

Ana Candelaria Sisay Ravinal

**Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación, para uso
de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá.**

Asesora: Licda. Marina Mercedes Lec de León



**Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía**

Guatemala, noviembre de 2016.

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

Guatemala, noviembre de 2016.

ÍNDICE

Contenido	Página
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
1. DIAGNÓSTICO	1
1.1 Datos generales de la institución	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	2
1.1.9 Estructura Organizacional	3
1.1.10 Recursos	3
1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico	10
1.3 Lista de carencias	11
1.4 Cuadro de Análisis y Priorización del problema	13
1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad	14
1.6 Problema seleccionado	16
1.8 Solución propuesta como viable y factible	16
CAPÍTULO II	
2. PERFIL DEL PROYECTO	17
2.1 Aspectos generales	17
2.1.1 Nombre del Proyecto	17
2.1.2 Problema	17
2.1.3 Localización	17
2.1.4 Unidad Ejecutora	17

2.1.5 Tipo de Proyecto	17
2.2 Descripción del Proyecto	17
2.3 Justificación	18
2.4 Objetivos del Proyecto	18
2.4.1 General	18
2.4.2 Específicos	18
2.5 Metas	19
2.6 Beneficiarios	20
2.6.1 Directos	20
2.6.2 Indirectos	20
2.7 Fuentes de Financiamiento y Presupuesto	20
2.8 Cronograma de actividades de Ejecución del proyecto	23
2.9 Recursos	25
2.9.1 Humanos	25
2.9.2 Materiales	25
2.9.3 Físicos	25
2.9.4 Financieros	25
2.9.5 Institucionales	25
2.10 Evaluación	26

CAPÍTULO III

3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	27
3.1 Actividades y Resultados	27
3.2 Productos y Logros	34
3.3 Manual de Tintes Naturales	36

CAPÍTULO IV

4. PROCESO DE EVALUACIÓN	152
4.1 Evaluación del Diagnóstico	152
4.2 Evaluación del Perfil	153

4.3 Evaluación de la Ejecución	155
4.4 Evaluación Final	157
CONCLUSIONES	158
RECOMENDACIONES	159
BIBLIOGRAFÍA	160
APÉNDICE	161
ANEXOS	258

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto es un documento, resultado del ejercicio profesional supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Sololá, denominado “Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá.”

Ha sido organizado sistemáticamente en cuatro capítulos: Diagnóstico, perfil del proyecto, ejecución del proyecto y evaluación del proyecto.

Capítulo I, Diagnóstico: se establece como la primera etapa del EPS, realizada con la intención de adquirir información para efectos de ubicación tanto en el contexto interno como externo de la institución. Por medio del diagnóstico se identificaron las principales necesidades y la situación actual de la municipalidad de Santiago Atitlán.

El desarrollo de esta etapa se logra por medio de la aplicación de varias técnicas de investigación y el uso de diferentes instrumentos para recoger la información, tales como guías de Análisis Contextual e Institucional, cuadro de análisis y priorización de problemas, cuadros de análisis de viabilidad y factibilidad, entre otros, para solucionar la carencia detectada. El problema priorizado es la desimplementación operativa.

A través de este proceso se estableció la buena voluntad, aval y disponibilidad de recursos para la ejecución del proyecto en la institución.

Capítulo II, Perfil del Proyecto: contiene el diseño y descripción del proyecto, así como la determinación de objetivos, metas, beneficiarios directos e indirectos, recursos, fuentes de financiamiento, presupuesto y cronograma de actividades que aseguran la ejecución adecuada de todas las actividades previstas.

Capítulo III, Ejecución del Proyecto: hace referencia de la información sobre la etapa en que se logra la ejecución de las actividades programadas, la determinación de los resultados, productos y logros del proceso, así como la presentación del módulo que sirve como fundamento teórico del proyecto para darle validez científica.

Capítulo IV, Evaluación del Proceso: este capítulo constituye la cuarta y última etapa del EPS, en el que se aprecian y valoran las etapas de diagnóstico, perfil del proyecto y ejecución del proyecto, obteniendo de esa manera demostrar el logro de las metas y los objetivos planteados, así como la buena ejecución del proyecto. Así mismo incluye las conclusiones finales, la bibliografía de las fuentes consultadas, el apéndice contiene documentos elaborados por la Epesista y en el anexo se adjunta documentación de soporte.

El medio ambiente forma parte del sistema donde se desarrolla el ser humano, por tal motivo se planteó la realización de este documento que ha sido redactado con el propósito de contribuir a la educación ambiental en el municipio de Santiago Atitlán donde se ejecutó el proyecto, ya que cada actividad fomentará una actitud positiva en ser sostenible de manera ambiental, económica y social en los grupos, para quienes va dirigido.

Esperamos que este informe cumpla con los requerimientos establecidos por la Facultad de Humanidades.

CAPITULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos generales de la institución

1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad de Santiago Atitlán

1.1.2 Tipo de institución

Autónoma

1.1.3 Ubicación geográfica

La institución está ubicada en el Cantón Tzanjuyú Santiago Atitlán, Sololá

1.1.4 Visión

La visión de la institución es la siguiente:

“Ser una administración municipal moderna, eficiente, transparente y promotora de la participación ciudadana, prestadora de servicios públicos municipales con profesionalismo, honradez y pertinencia cultural, satisfaciendo de forma creciente la atención y demanda de la ciudadanía local.

1.1.5 Misión

Somos una entidad municipal que administra eficiente, eficazmente y transparente los recursos del municipio, incluye la participación de la ciudadanía en la planificación y gestión del desarrollo, prestando servicios de calidad en cumplimiento de la normativa legal y competencia municipal, estableciendo un buen gobierno municipal que

permita crear condiciones y oportunidades sociales, económicas, culturales y políticas para el desarrollo de la población.” (6:10)

1.1.6 Políticas

“Política Municipal de Juventud

Política Municipal de Salud

Política Municipal de Educación

Política Municipal de la Mujer” (8)

1.1.7 Objetivos

“Juventud: atender las demandas juveniles de Santiago Atitlán, a través de un plan estratégico municipal que permita su desarrollo integral y su participación en el municipio.” (2:23)

“Salud: crear condiciones que aseguren la buena salud de la población de Santiago Atitlán, asegurando el acceso a los servicios públicos de salud e impulsando proyectos de potabilización del agua y saneamiento ambiental, dentro del marco de las competencias municipales.” (4:18)

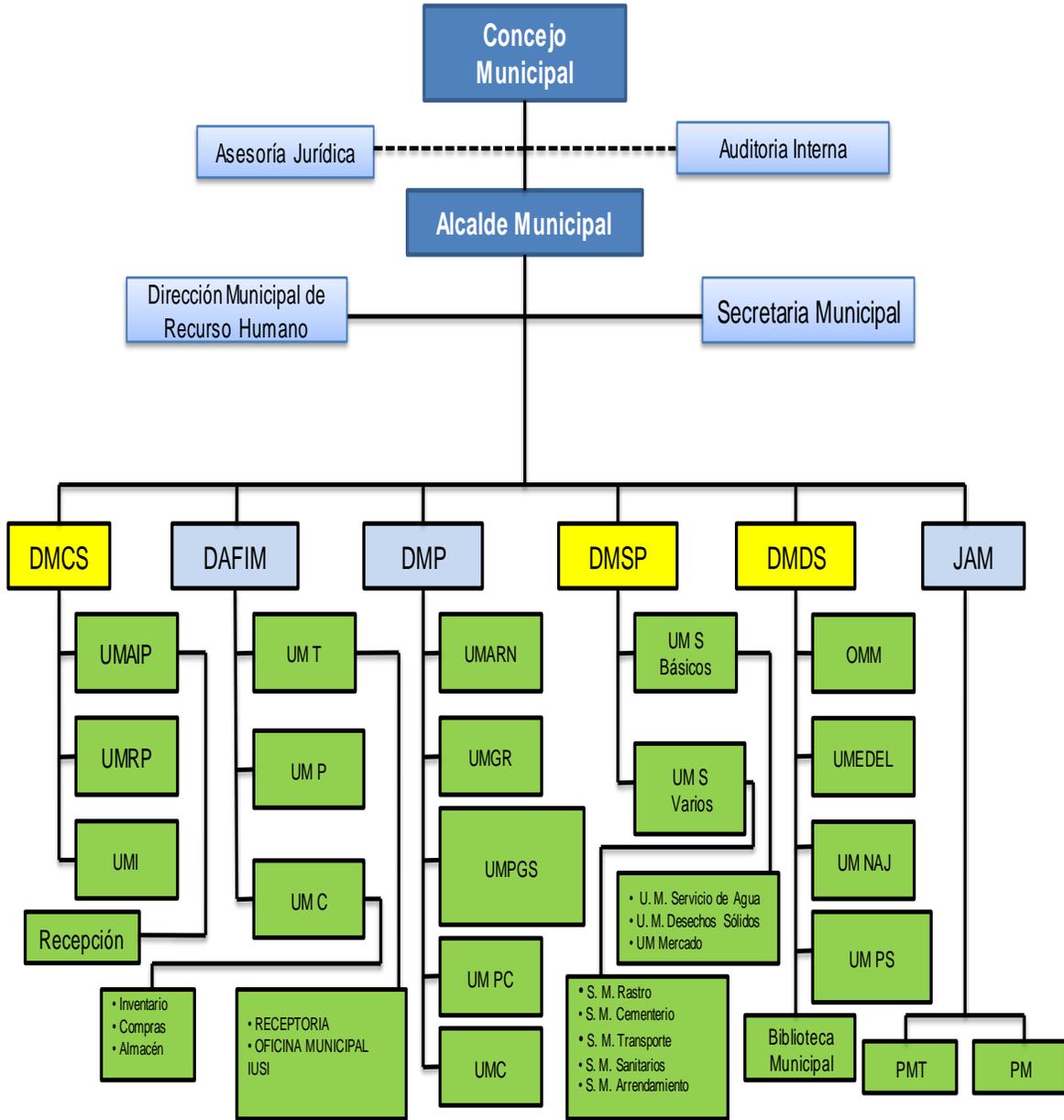
“Educación: mejorar la situación educativa del Municipio en cobertura escolar, en calidad de la enseñanza, en infraestructura, mobiliario y equipo, de los centros educativos, en dotación de servicios de agua y sanitarios y otros de apoyo a la educación, dentro del marco de las competencias municipales.” (3:15)

“Mujer: reafirmar y fortalecer los esfuerzos de la municipalidad y las instituciones que trabajan por la igualdad de derechos y oportunidades de las mujeres, las niñas, las adolescentes y la adulta mayor, de tal forma que se promueva el empoderamiento para alcanzar el buen vivir de las mujeres a través de la política pública.” (5:36)

1.1.8 Metas

Sin evidencias. (8)

1.1.9 Estructura organizacional



(8)

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos

La institución cuenta con el siguiente recurso humano:

Oficinas	Total de Personas que laboran
Secretaría Municipal	6 personas
Unidad Técnica de Apoyo UTA	10 personas
Dirección Municipal de Comunicación Social	5 personas
Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM	8 personas
Dirección Municipal de Planificación DMP	6 personas
Unidad Municipal de Ambiente y Recursos Naturales UMARN	2 personas
Unidad Municipal de Gestión de Riesgos UMGR	1 persona
Dirección Municipal de Servicios Públicos DMSP	3 personas
Dirección Municipal de Desarrollo Social DMDS incluye la Oficina Municipal de la Mujer, Unidad Municipal de la Juventud y Biblioteca Municipal.	4 personas
Juzgado de Asuntos Municipales.-JAM-	3 personas

(9)

1.1.10.2 Materiales

Para el desarrollo de las funciones y actividades en cada oficina se cuenta con el siguiente listado de equipo y mobiliario:

Alcaldía Municipal

- 1 Archivo de 4 gavetas color negro
- 2 Juegos de sala grande
- 1 Escritorio de madera cedro labrado

Secretaría Municipal

- 1 Silla secretarial, color negro

- 3 Archivos de 4 gavetas color negro
- 1 Computadora clonada CPU
- 1 Estantería para libros de biblioteca de madera, color café
- 1 Fotocopiadora marca Cónica
- 1 Equipo de cómputo
- 1 Impresora HP Laser
- 1 Silla giratoria de color café

Dirección municipal de desarrollo social

- 1 Archivo de 4 gavetas color negro
- 1 Mueble para libro de registro de cédula
- 1 Silla secretarial con rodos color café
- 1 TV de 29 pulgadas pantalla plana
- 1 Librera de tres entrepaños negra
- 1 Impresora Hp Laser
- 7 Pizarrones de formica blanca
- 1 Silla secretarial
- 1 Archivo vertical de 4 gavetas
- 2 Sillas secretariales
- 2 Escritorios secretariales

Dirección de DAFIM

- 2 Sillas secretariales color negro giratorio
- 2 Sillas secretariales color café
- 1 Estantería de metal de tres divisiones, color beige
- 1 Escritorio tipo secretarial de 6 gavetas, color beige

- 2 Archivos de metal de 4 gavetas, color negro
- 1 Mueble para computadora modulares color madera
- 1 Escritorio secretarial color negro de tres gavetas
- 1 Archivo de 4 gavetas color negro nuevo
- 1 Archivo de metal de 4 gavetas c/caja de seguridad
- 1 Archivo de metal de 4 gavetas c/negro
- 1 Papelera de tres niveles
- 2 Librerías con vidrio corredizo color negro
- 1 Impresora Epson
- 1 Silla secretarial color negro
- 1 Equipo de cómputo CPU
- 1 Fotocopiadora multifuncional

Oficina de receptoría

- 1 Guillotina color beige
- 1 Mueble para computadora
- 1 Impresora EPSON
- 4 Archivos de metal de 4 gavetas c/negro
- 4 Sillas cajeras
- 1 Silla secretarial color negro giratorio
- 1 Computadora marca DELL
- 9 Sillas plásticas sin brazos

Biblioteca municipal

- 1 Escritorio secretarial de metal de 3 gavetas
- 1 Mueble tipo casillero para la biblioteca municipal

- 1 Silla secretarial color negro
- 6 Mesas y 19 banquitos redondos y una computadora
- 8 Estanterías de madera

Dirección municipal de planificación

- 1 Mueble para computadora
- 1 Un escritorio secretarial, color negro
- 3 Sillas giratorias color negro
- 1 Archivo de cuatro gavetas color negro
- 1 Equipo de cómputo Samsung monitor, mouse, CPU
- 1 Computadora portátil
- 5 Papeleras de tres niveles
- 2 Libreras con vidrio corredizo color negro
- 1 Escritorio secretarial color negro
- 1 Silla giratoria color gris con apoyabrazos
- 1 Silla giratoria color negro
- 1 Equipo de cómputo
- 1 Equipo de cómputo todo en uno
- 1 Fotocopiadora marca Cónica

Vehículos

- 1 Camión Mitsubishi
- 1 Vehículo nuevo tipo pick up marca Mazda color verde

Policía municipal de tránsito

- 1 Computadora
- 12 Radios portátiles

- 1 Escritorio secretarial
- 1 Archivo vertical de 4 gavetas
- 1 Silla secretarial
- 1 Impresora HP Laser

Recepción

- 1 Equipo de comunicación
- 1 Top de recepción

Oficina municipal de la mujer

- 1 Impresora Canon
- 1 Computadora marca DELL
- 1 Escritorio de metal y formica negro de 3 gavetas

Oficina de comunicación social

- 1 Video Cámara
- 2 Cables y amplificadores
- 2 Bases para TV de plasma
- 2 Bases para bocinas
- 1 Video switch de 4 posiciones
- 1 Impresora EPSON
- 1 Consola
- 1 Bocinas
- 3 TV de 29 pulgadas pantalla plana
- 2 Computadoras de escritorio
- 5 Audífonos
- 3 Escritorios secretariales de metal

Oficina municipal de la juventud

- 1 Computadora marca DELL
- 1 Silla secretarial con brazos, de tela y metal
- 1 Impresora HP Laser
- 1 Ups

Juzgado de asuntos municipales

- 2 Computadoras de escritorio
- 2 Sillas secretariales con brazos, de tela y metal
- 5 Sillas de espera, metal
- 2 Escritorios de metal y formica negro de 3 gavetas
- 2 Archivos de metal vertical color negro de 4 gavetas

Oficina municipal de gestión de riesgos

- 2 Archivos de cuatro gavetas
- 2 Escritorios secretariales color negro
- 2 Sillas secretariales con brazos
- 1 Computadora HP
- 2 Radios portátiles

Oficina de servicios públicos municipales

- 3 Computadoras
- 1 Impresora multifuncional HP
- 1 Escritorio ejecutivo color negro
- 3 Mesas para computadoras
- 1 Silla secretarial con brazos
- 3 Archivos de cuatro gavetas color negro

- 6 Sillas de visita plásticas
- 1 Computadora marca DELL
- 1 Fotocopiadora
- 1 Silla secretarial color negro
- 1 Archivo de metal de 4 gavetas c/negro

Salón de conferencias

- 1 Mesa de madera
- 8 Sillas de madera
- 1 Pizarrón de formica
- 1 Proyector

(10)

1.1.10.3 Financieros

“La municipalidad recibe anualmente del gobierno central la cantidad de quince millones doscientos setenta y un mil, ocho cientos ochenta quetzales exactos (Q 15, 271,880.00).

Anualmente la institución tiene un gasto en salarios y servicios profesionales la cantidad de dos millones ocho cientos setenta y dos mil quetzales exactos (Q 2, 872,000.00).

Fondo disponible hasta la fecha es alrededor de cinco millones doscientos veintinueve mil seiscientos sesenta y cuatro quetzales con ochenta y seis centavos.

(Q 5, 229,664.86).” (7)

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

- 1.2.1 “La Guía de análisis contextual e institucional” (1:20), para su aplicación se utilizaron las siguientes técnicas:

1.2.1.1 Análisis documental:

Se investigó en diferentes documentos escritos y digitales como el Acuerdo Municipal No. 20-2011, Diagnóstico sectorial y potencial económico del municipio de Santiago Atitlán con enfoque territorial, género y pertinencia cultural 2012-2013, Política municipal de la juventud para el período 2012-2016, Política pública municipal de educación 2012-2016, Política pública municipal 2012-2016, Plan operativo Anual de la oficina municipal de la mujer OMM 2014, con el fin de obtener información e interpretarla para la realización del diagnóstico, como instrumento se utilizó la ficha de observación.

1.2.1.2 Entrevista, como instrumento:

Se entrevistó a las siguiente personas que laboran en la Municipalidad de Santiago Atitlán: Alcalde Municipal, Concejal IV, Concejal V, Director de DAFIM, Técnico I de la DMP, Oficial de la secretaria Municipal, Secretaria de la DMP, Director de la DMP, Secretaria de la municipalidad, Director de Servicios Públicos, Directora de la Dirección Social y OMM con el objeto de obtener datos generales y específicos de cada sector. Como instrumento se utilizó el cuestionario.

1.2.1.3 Observación, como instrumento:

Se registró en libreta y se diseñaron fichas de observación para verificar condiciones concretas de la institución, materiales y equipos con los que cuenta la institución.

1.3 Lista de Carencias

Desimplementación operativa

- ✓ Falta de un manual de tinte natural

- ✓ No se cuenta con un reglamento del centro de capacitación de la municipalidad
- ✓ Inexistencia de un catálogo de los productos artesanales
- ✓ Carencia de un manual para el funcionamiento de la biblioteca municipal
- ✓ Ausencia de un documento que contenga la historia de la constitución de la institución
- ✓ No existe un registro de clasificación de usuarios
- ✓ Carece de un registro de asistencia para el personal de servicio
- ✓ Inexistencia de instrumentos de supervisión
- ✓ Falta un inventario de actividades
- ✓ Carencia de un instrumento de evaluación
- ✓ No cuenta con canchas deportivas
- ✓ Ausencia de asociaciones o clubes para jóvenes
- ✓ No hay implementos deportivos
- ✓ Poca proyección con grupos infantiles
- ✓ Escasez de ventilación

Insuficiencia de servicio

- ✓ Falta de servicio sanitario
- ✓ Insuficiente área verde

Administración deficiente

- ✓ Deficiente control de auditoria externa
- ✓ Inexistencia de periodicidad en la supervisión
- ✓ Escasez de recursos para trabajar con los distintos grupos
- ✓ Bajo nivel de escolaridad de los trabajadores operativos y de servicio
- ✓ Carece de una cartelera de la visión y misión de la institución

Desconfianza económica

- ✓ Insuficiente ingreso económico
- ✓ No recibe ningún aporte económico de instituciones privadas

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problema

PROBLEMAS	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
1. Desimplementación operativa	1. Falta de un manual de tintes naturales 2. No se cuenta con un reglamento del Centro de capacitaciones de la municipalidad 3. Inexistencia de un catálogo de productos artesanales	1. Elaboración de un Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá. 2. Elaboración de un Manual de tintes naturales y un Catálogo de productos artesanales del Centro de Capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán
2. Insuficiencia de servicio	1. Falta de servicio sanitario	1. Construir nuevas baterías de sanitario 2. Colocar sanitarios móviles.
3. Administración deficiente	1. Deficiente control de auditoria	1. Realizar auditoría externa

	externa 2. Inexistencia de periodicidad en la supervisión	2. Establecer un mecanismo de supervisión 3. Realizar jornadas de capacitación.
4. Desconfianza económica	1. Insuficiente ingreso económico	1. Organizar un sistema de información a la población

1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad de las soluciones del problema

Problema: Desimplementación Operativa

Propuesta de solución

1. Elaboración de un Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá.
2. Elaboración de un Manual de tintes naturales y catálogo de productos artesanales del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, Sololá.

No.	Indicadores	Solución No. 1		Solución No. 2	
		Si	No	Si	No
	Financiero				
1.	¿Se cuenta con recursos económicos?	X			X
2.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X			X

3.	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X			X
	Administrativo legal				
4.	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X		X	
5.	¿El proyecto tiene impacto educativo?	X		X	
6.	¿Existen leyes que amparan la ejecución del proyecto?	X		X	
7.	¿El proyecto tiene impacto ambiental?	X			X
	Técnico				
8.	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X		X	
9.	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X			X
10.	¿Se tiene los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
11.	¿Se tiene la tecnología apropiada al proyecto?	X			X
	Mercado				
12.	¿El proyecto tiene aceptación de los usuarios?	X		X	
13.	¿El proyecto satisface necesidades de la población?	X		X	
14.	¿Los resultados del proyecto pueden ser replicados en otra institución?	X		X	
15.	¿El proyecto es accesible a la población en general?	X			X
	Político				
16.	¿La institución será responsable del proyecto?	X		X	
17.	¿El proyecto es de trascendental importancia para la institución?	X			X
	Cultural				

18.	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X			X
19.	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X	
	Social				
20.	¿El proyecto genera conflicto entre los grupos sociales?		X		X
21.	¿El proyecto toma en cuenta a las persona sin importar su nivel académico?	X		X	
22.	¿El proyecto beneficiará a la población en general a largo plazo?	X		X	
	Total	21		11	
	Prioridad		1		2

El análisis refleja que es factible y viable la solución número uno, para la ejecución del proyecto Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá.

1.6 Problema seleccionado

De acuerdo a la reunión que se realizó con el Alcalde Municipal y la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer se seleccionó el problema: Desimplementación Operativa en la Municipalidad de Santiago Atitlán, ocasionado por la falta de un Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá.

1.7 Solución propuesta como viable y factible

El problema seleccionado es desimplementación operativa y la solución viable y factible es la elaboración de un Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá.

CAPÍTULO II

2. PERFIL DE PROYECTO

2.1 Aspectos generales del proyecto

2.1.1 Nombre del proyecto

Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá.

2.1.2 Problema

Desimplementación Operativa

2.1.3 Localización

Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán

2.1.4 Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala y la Municipalidad de Santiago Atitlán

2.1.5 Tipo de proyecto

De producto

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la producción de un manual de tintes naturales y reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad, el cual se trabajará en el municipio de Santiago Atitlán, del departamento de Sololá, se ejecutará una investigación documental para el diseño del manual y los módulos correspondientes; así también el Reglamento. Se socializará el contenido del material para su validación y aprobación con las autoridades competentes y organizaciones involucradas. Para lo anterior se realizará una planificación de organización, de las capacitaciones a los beneficiarios y culminará con una feria de artesanías.

2.3 Justificación

El diagnóstico realizado en el municipio de Santiago Atitlán, departamento de Sololá, se priorizó el problema la desimplementación operativa debido a la falta de un manual de tintes naturales y reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad. Por tal motivo se implementará un manual de tintes naturales y un reglamento, como medio de sensibilización a la población y cuyos beneficios será orientar el proceso para el rescate del conocimiento tradicional del tinte natural, la posibilidad de recordar y practicar estas técnicas con los materiales adecuados y la correcta aplicación de los procesos técnicos, cada actividad fomentará una actitud positiva en ser sostenible de manera ambiental, económica y social en los grupos, para quienes va dirigido.

Dentro del marco legal para elaborar el reglamento se basa en las siguientes normativas: Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal.

2.4 Objetivos

2.4.1 General

Contribuir a la conservación y uso sostenible de la biodiversidad mediante la implementación de técnicas que promuevan a la recuperación de prácticas y saberes tradicionales en torno a los procesos de obtención de tintes naturales para un equilibrio y armonía con la naturaleza, en el municipio de Santiago Atitlán, departamento de Sololá.

2.4.2 Específicos

2.4.2.1 Elaborar un Manual operativo de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá.

- 2.4.2.2 Socializar el manual de tintes naturales y el reglamento del centro de capacitación, con las autoridades y lideresas de los grupos organizados en la oficina municipal de la mujer del municipio de Santiago Atitlán.
- 2.4.2.3 Desarrollar un proceso de capacitación con los distintos grupos del municipio, sobre el Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad.
- 2.4.2.4 Proporcionar a la oficina municipal de la mujer del municipio de Santiago Atitlán hilo, gabachas y guantes, para actividades de tintes naturales.
- 2.4.2.5 Elaborar plan y realizar la feria de artesanías con la participación de diferentes organizaciones de la municipalidad.

2.5 Metas

- 2.5.1 Elaborar un manual de tintes naturales y reglamento del centro de capacitación para el uso de la municipalidad
- 2.5.2 Realizar una jornada de socialización con las lideresas de cada grupo de la oficina municipal de la mujer
- 2.5.3 Implementar tres talleres de capacitación con distintos grupos de mujeres del municipio
- 2.5.4 Elaboración de un reglamento del centro de capacitación del municipio de Santiago Atitlán y la emisión del respectivo acuerdo municipal

2.5.5 Contribuir con la oficina municipal de la mujer del municipio de Santiago Atitlán, donándole hilo, gabachas y guantes.

2.5.6 Realizar una feria de artesanías y desfile de trajes típicos para promocionar los productos artesanales de las mujeres.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

100 mujeres de distintos grupos organizados en la oficina municipal de la mujer, del municipio de Santiago Atitlán, departamento de Sololá.

2.6.2 Indirectos

Municipalidad de Santiago Atitlán, oficina municipal de la mujer OMM, oficina municipal de la juventud, oficina municipal de medio ambiente, biblioteca municipal, miembros de las organizaciones del municipio de Santiago Atitlán y la población en general.

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

2.7.1 El presupuesto

a. Recursos materiales

Clasificación	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
Insumos y útiles de oficina	10 resmas de papel bond tamaño carta	Q50.00	Q500.00
	5 bolígrafos	Q2.00	Q10.00
	4 libreta de notas	Q5.00	Q20.00
	Material para el adorno, tarjetas y letras del fondo		Q229.00
Insumos de cómputo	1 cartucho de tinta color negro	Q300.00	Q300.00

	1 cartucho de tinta a color	Q350.00	Q350.00
Recursos	3 meses de Internet	Q200.00	Q600.00
Audiovisuales	5 días alquiler Cañonera	Q50.00	Q250.00
	1 USB	Q100.00	Q100.00
	Publicidad anuncio radial	Q270.00	Q270.00
Alimentación	Porciones de refacción para las capacitaciones	Q 5.00	Q500.00
	Porciones de almuerzo	Q11.90	Q1,012.00
Impresión, encuadernación y reproducción de materiales	15 ejemplares	Q50.00	Q750.00
	150 impresiones	Q1.00	Q150.00
	500 fotocopias	Q0.20	Q100.00
	30 Diplomas	Q10.00	Q300.00
Viáticos	coordinación, equipo de apoyo	Q10.00	Q300.00
Implementos	10 unidades gabachas	Q25.00	Q250.00
	10 pares de guantes	Q15.00	Q150.00
	1 paquete de hilo	Q100.00	Q 100.00
	Telón para el fondo	Q100.00	Q100.00
Mobiliario	Sillas, mesas, toldos y manteles	Q820.00	Q820.00
Total de recursos materiales			Q7,161.00

b. Recursos humanos

Personal de Apoyo	Escala salarial	Período contrato	Total
Capacitadora	Q 1,000.00	3 días	Q 1,000.00
Imprevistos	Q 300.00	-----	Q 300.00
Total de recursos humanos			Q 1,300.00

c. Sumatoria

Monto del proyecto (a+b)= Q 8,461.00

Descripción	Cantidad
Recursos Materiales	Q 7,161.00
Recursos humanos	Q 1,300.00
Total	Q 8,461.00

2.7.2 Fuentes de financiamiento

Instituciones/ organizaciones	Descripción del aporte financiero	Total
Municipalidad de Santiago Atitlán	Recursos audiovisuales, viáticos personal de apoyo	Q 1,520.00
Oficina Municipal de la Mujer	Insumos y útiles de oficina Impresión, encuadernación, reproducción de materiales e insumos de cómputo, alimentación (almuerzo).	Q 3,421.00
ADISA	Alimentación	Q 500.00
ADIGUA	Implementos y mobiliario para la feria	Q 1,320.00
Juan Antonio Velásquez	Imprevistos	Q 300.00
Academia de Informática Atitlán	Diplomas	Q 300.00
Asociación LEMÁ	Capacitadora	Q 1000.00
CEDUCA	Telón y fondo	Q 100.00
Total		Q8,461.00

2.9 Recursos a utilizar en la ejecución del proyecto

2.9.1 Humanos

- Alcalde Municipal y su corporación
- Coordinadora Municipal de la Mujer OMM
- Lideresas de grupos de mujeres
- Asesora
- Epesista

2.9.2 Materiales

- Guantes
- Gabachas
- Hilo
- Utensilios de cocina
- Plantas naturales

2.9.3 Físicos

- Salón municipal
- Oficina municipal de la mujer OMM
- Salón de conferencias

2.9.4 Financieros

- Municipalidad de Santiago Atitlán
- Oficina Municipal de la mujer OMM
- ADIGUA
- ADISA
- Academia de Informática Atitlán

2.9.5 Institucionales

- Municipalidad de Santiago Atitlán
- ADISA
- LEMÁ

- ADIGUA
- CEDUCA
- Academia de Informática Atitlán
- Radio La voz de Atitlán
- Radio Stereo Visión

2.10 Evaluación

2.10.1 La autoridad correspondiente evaluará el perfil por medio de una lista de cotejo

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

No.	ACTIVIDADES	RESULTADO
3.1.1	Preparación del perfil del proyecto: Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la Municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá.	Para la elaboración del perfil del proyecto se contó con la asesoría de la Licda. Marina Mercedes Lec asesora del Ejercicio Profesional Supervisado EPS y la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer. Se realizaron varias reuniones de trabajo para definir las bases del perfil posterior a la socialización, finalmente se consolidó el perfil del proyecto.
3.1.2	Redacción del bosquejo del Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la Municipalidad de Santiago Atitlán	Se diseñó el bosquejo del manual, luego la estructura del contenido; los que fueron revisados en diferentes ocasiones por la asesora del EPS y la Coordinadora de la OMM de Santiago Atitlán, quienes tomaron muy en cuenta el contexto de la comunidad para la elaboración del bosquejo, obteniendo un resultado satisfactorio.
3.1.3	Elaboración e investigación del	Para la redacción del reglamento se tomó como fundamento la Constitución Política

	Reglamento del centro de capacitación de la Municipalidad	de Guatemala y el Código Municipal, se realizaron varias reuniones con la coordinadora de la OMM, Alcalde Municipal, la Unidad Técnica, Juez de asuntos Municipales y el Concejo Municipal para sentar las bases del reglamento, finalmente la revisión y la socialización del reglamento. Además se realizaron visitas al centro de capacitación para verificar el estado de las instalaciones, mobiliario, utensilios existentes y las áreas de capacitación.
3.1.4	Investigación y elaboración del manual Educativo	Para la investigación se utilizaron diferentes fuentes bibliográficas, así mismo se realizaron visitas a diferentes comunidades del departamento de Sololá, con las organizaciones que trabajan el tinte natural, luego de tener toda la información necesaria se procedió a la elaboración del Manual, el resultado fue positivo.
3.1.5	Revisión del manual educativo	En este proceso de revisión, se realizaron varias reuniones con la coordinadora de la OMM, epesista y la asesora del EPS, que finalmente quedó con los siguientes contenidos estructurales: <ul style="list-style-type: none"> ➤ La portada: en la parte superior se diseñó con el escudo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el logotipo de la Municipalidad de Santiago Atitlán y

		<p>el de la Facultad de Humanidades quienes apoyaron directamente el proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La presentación: se hace una breve exposición del contenido y los cinco módulos de los que consta el manual. ➤ La justificación: se hace una descripción de las razones o motivos de la elaboración del manual. ➤ El contenido: fueron investigados los temas principales, establecidos para los módulos como los siguientes: Historia del tinte natural, Plantas colorantes naturales, Técnica de extracción de los pigmentos, Técnica de aplicación de los tintes y Reglamento del centro de capacitación de la Municipalidad. ➤ Bibliografía: las fuentes consultadas para el contenido, se utilizó el sistema lancasteriano. ➤ Glosario: se agregó para consultar los términos utilizados en el manual
3.1.6	Elaboración del Plan de Socialización	En la elaboración del plan de socialización del proyecto se tomó en cuenta los siguientes aspectos: datos generales, objetivo general y específico, desarrollo, metodología y técnicas, recursos y evaluación. Esta planificación se utilizó

		<p>como guía para el proceso de socialización del Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad. Como resultado se realizaron dos reuniones para establecer los grupos participantes en la socialización del manual, concluyendo en convocar a las quince lideresas de los diferentes grupos para la socialización.</p>
3.1.7	Socialización del Manual	<p>Para la socialización se utilizó una agenda del día para llevar un orden del horario y los módulos que se socializaron. Se utilizaron varios ejemplares del Manual y presentaciones en Power Point para visualizar el contenido de los módulos como herramientas de apoyo para hacer las correcciones necesarias, tomando en cuenta las sugerencias y observaciones de las participantes. Finalmente se realizó la revalidación del manual con las lideresas de los grupos de mujeres artesanas para la redacción final del material.</p>
3.1.8	Plan de sostenibilidad	<p>Se elaboró el plan de sostenibilidad con la colaboración de la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer y la epesista, dicho plan será una guía para darle seguimiento al desarrollo de las actividades</p>

		de Tintes naturales y se le dé el uso adecuado al Reglamento del centro de capacitaciones.
3.1.9	Cotización de materiales y reproducción del manual	Se cotizaron en varias librerías del municipio como: Librería Obed, Librería Búscaló, Librería Magno y Luminares. En donde se obtuvo una tabla de precios y luego la OMM seleccionó al proveedor. El resultado fue la reproducción de quince ejemplares del manual, los que fueron entregados al Alcalde Municipal, Oficina Municipal de la Mujer, Biblioteca Municipal y a las diferentes organizaciones de mujeres artesanas.
3.1.10	Plan y desarrollo de la capacitación sobre el Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación	Se elaboró un plan de capacitación del Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación de la municipalidad, con el propósito de encauzar de mejor manera y de forma ordenada las actividades. Se establecieron los objetivos, las actividades, las fechas, los responsables, la metodología, los grupos participantes, los recursos humanos y materiales que se utilizaron. El resultado fue de tres jornadas de capacitaciones realizadas en el salón municipal de la localidad, el 3, 4 y 7 de diciembre con la participación de 81 mujeres artesanas del

		municipio. Hojas de asistencia adjuntas en el apéndice.
3.1.11	Entrega de materiales para la Oficina Municipal de la Mujer	Se realizaron gestiones en diferentes instituciones para adquirir hilo, gabachas y guantes para equipar la Oficina Municipal de la Mujer, obteniendo como resultado la entrega a la OMM de los materiales de parte de ADIGUA.
3.1.12	Plan de la feria de artesanías y desfile de trajes típicos de Santiago Atitlán.	Para la feria de artesanías y desfile de trajes típicos se elaboró una planificación con el objeto de promocionar los productos artesanales de las mujeres artesanas, contando con el visto bueno de la Asesora del EPS y de la Coordinadora Municipal de la Mujer, en donde se logró el involucramiento de diferentes organizaciones que apoyaron la actividad, desarrollando todo de una forma ordenada ya que las comisiones cumplieron con su responsabilidad asignada. El desarrollo de la feria estuvo animada por una locutora de Sololá, dándole mayor realce con el desfile de trajes típicos, en donde participaron un grupo de niñas y maestras de la población como modelos de los diferentes trajes, obteniendo un resultado satisfactorio.

3.1.13	Entrega del Proyecto	<p>En el acto público de la feria de artesanías, se entregó el Proyecto Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la Municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá al Alcalde Municipal, a las organizaciones de mujeres artesanas y constancias a las instituciones que apoyaron. Se entregó a la oficina municipal de la mujer hilo, gabachas y guantes. El resultado fue positivo porque se obtuvo el apoyo de diferentes organizaciones.</p>
3.1.14	Evaluación Final	<p>Se elaboró el instrumento de evaluación denominado lista de cotejo, donde las preguntas fueron estructuradas por etapas: diagnóstico, perfil del proyecto, socialización del proyecto, ejecución del proyecto. El resultado fue satisfactorio.</p>

3.2 Productos y Logros

No.	PRODUCTOS	LOGROS
3.2.1	Manual de tintes naturales	Reproducción de quince ejemplares del Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento de Sololá, que fueron distribuidos a las organizaciones de mujeres artesanas: SOL, Joyas de oro, Flor de Chu Kmuk, Estrella de mar, Mujer Tz'utujil, Luna Victoria, MUDENUS, Proverbios, Mujer trabajadora, ADAS, Clínica rxiin tnamit, Ixchel, Alcalde Municipal, Oficina Municipal de la Mujer y la biblioteca municipal con el objeto de rescatar la práctica ancestral del uso del tinte natural.
3.2.2	Plan y desarrollo de Socialización	Se realizó una jornada de socialización con las diferentes organizaciones de mujeres artesanas del municipio de Santiago Atitlán. Contando con la participación de 18 lideresas, quienes mostraron su interés de rescatar la práctica y el uso del tinte natural.
3.2.3	Plan y desarrollo de la capacitación	Se implementaron tres jornadas de capacitación, contando con la participación de 81 mujeres de diferentes grupos de artesanas, en donde mostraron su interés y satisfacción por la capacitación recibida para

		poder practicar el teñido de las fibras con el tinte natural.
3.2.4	Acto administrativo del reglamento del centro de capacitación	Emisión del Acuerdo municipal No. 28-2015, con fecha veintitrés de noviembre de dos mil quince, aprobado por el Alcalde y Concejo Municipal de Santiago Atitlán, con el objeto de normar el centro de capacitación de la municipalidad a través del reglamento emitido.
3.2.5	Aportación a la Oficina Municipal de la Mujer	Se entregó a la oficina municipal de la mujer gabacha, hilo y guantes, para la práctica del teñido de fibras textiles con tinte natural.
3.2.6	Plan y desarrollo de la feria de artesanías y desfile de trajes típicos	Se llevó a cabo la feria de artesanías y desfile de trajes típicos, promocionando los productos artesanales hechos con tinte natural.



**Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación
para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento
Sololá**

ANA CANDELARIA SISAY RAVINAL

Santiago Atitlán, noviembre 2015.

Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá



ANA CANDELARIA SISAY RAVINAL

Santiago Atitlán, noviembre 2015.

INDICE

Presentación	i
Justificación	iii
Forma de utilizar el manual	1
Objetivos del manual: general y específicos	2
MÓDULO 1	3
HISTORIA DEL TINTE NATURAL	3
1.1 Antecedentes Históricos de los tintes naturales	4
1.2 Grupos de mujeres de la comunidad que trabajan con el tinte natural	9
1.2.1 Consorcio de Asociaciones del municipio de Santiago Atitlán	10
1.2.2 Asociación de mujeres tejedoras que trabajan con tinte natural Lemá	12
1.2.3 Ixoq Ajkeem del municipio de San Juan La Laguna	13
1.3 Los tintes desde la cosmovisión maya	14
MÓDULO 2	16
PLANTAS COLORANTES NATURALES	17
2.1 Tinte	17
2.2 Tinte natural	18
2.3 Animales	18
2.4 Minerales	20
2.5 Plantas	20
2.5.1 Girasol (Su'n)	20
2.5.2 Achiote (k'xu')	21
2.5.3 Aguacate (ooj)	21

2.5.4 Alcatraz blanco (kartuch)	22
2.5.5 Aliso (lmo')	22
2.5.6 Musgo (ritzyaq riij chee')	23
2.5.7 Café (kpe')	23
2.5.8 Cebolla (xankat)	24
2.5.9 Flor de muerto (pajrutz')	24
2.5.10 Coco (kook)	25
2.5.11 Palo de pito (rusiij tz'ajtel)	25
2.5.12 Encino, roble (pi'xk)	26
2.5.13 Eucalipto (kampoor chee')	26
2.5.14 Granada (karnat)	27
2.5.15 Limón (limonex)	27
2.5.16 Pericón (pirkon)	28
2.5.17 Banano (sq'uul)	28
2.5.18 Sacatinta (Saq ichaaj)	29
2.5.19 Chipilín (muuch')	29
MÓDULO 3	31
TÉCNICAS DE EXTRACCIÓN DE LOS PIGMENTOS	32
3.1 Recolección de plantas	32
3.2 Preparación de las plantas para la tinción	33
3.3 Entonadores	35
3.4 Fijadores o mordientes	36

3.5 Proceso de mordentado	37
MÓDULO 4	40
TÉCNICAS DE APLICACIÓN DE LOS TINTES NATURALES	41
4.1 El teñido	41
4.2 Proceso de tinción	42
4.2.1 Teñido de algodón y otras fibras	42
4.2.2 Teñido de lana y seda	43
4.3 Cuidados generales de las fibras	45
4.4 Materiales y herramientas de tintes naturales	47
4.5 Recetario de algunas plantas colorantes	48
4.6 Recomendaciones de prevención	56
MÓDULO 5	57
REGLAMENTO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO ATITLÁN, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ.	58
5.1 Reglamento según Acuerdo Municipal No. 28-2015	59
Bibliografía	69
Glosario	70

PRESENTACIÓN

El Manual Operativo llamado “Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá”, incluye temas que se refieren a las plantas tintóreas y al uso del tinte natural en las fibras textiles como una forma para mantener el equilibrio de la naturaleza poniendo en práctica de nuevo el uso del tinte natural, reconociendo los procesos por los cuales ha pasado, para promover el desarrollo familiar y protección del medio ambiente. Va enfocado a todos los habitantes que velan por los problemas como la diversidad biológica, el cambio climático y los principios forestales, por lo tanto este manual se convierte en una herramienta útil en los diferentes ámbitos de nuestra sociedad.

Este Manual fue creado para ser un auxiliar en el trabajo del Centro de capacitaciones de la municipalidad de Santiago Atitlán, ya que incluye un Reglamento para facilitar la organización y control de calidad en los talleres de la especialidad respectiva, describe la responsabilidad y participación que cada miembro tendrá en la ejecución del procedimiento asignado. Contribuye a que se logre el orden, higiene, organización, cuidado del medio ambiente y otros valores indispensables en todo desempeño laboral que busca eficacia. Contribuye además con recomendaciones para prevenir y enfrentar eventualidades de seguridad. Este Manual contiene un lenguaje sencillo, y algunas palabras como el nombre de las plantas están traducidas al idioma tz’utujil, para una fácil comprensión y aplicación práctica en el taller.

El presente Manual es la recopilación escrita y gráfica de las plantas colorantes y de los procesos básicos para teñir, está organizado de la siguiente manera:

- a) Módulo I: Historia del tinte natural. En este módulo se describe una pequeña reseña histórica del tinte natural desde la antigüedad hasta nuestros días.
- b) Módulo II: Plantas Colorantes Naturales. Con el tema de las plantas colorantes se enlista una serie de plantas tintóreas que pueden ser utilizadas en las fibras textiles.

- c) Módulo III: Técnica de extracción de los tintes. Este módulo pretende orientar la forma de cómo extraer el tinte natural de las plantas colorantes.
- d) Módulo VI: Técnica de aplicación de los tintes. Describe la forma cómo aplicamos el tinte natural en las fibras textiles e incluye un recetario de plantas colorantes.
- e) Módulo V: Reglamento del Centro de capacitación de la Municipalidad de Santiago Atitlán, norma cada una de las funciones del personal y el uso del centro de capacitación.

Tomando en cuenta que actualmente a nivel mundial existe una tendencia al rechazo de todos aquellos compuestos que contaminan el ambiente, ha resurgido el uso de colorantes naturales por tal motivo en cada módulo se presenta un objetivo que se pretende alcanzar con los participantes.

Se extiende un agradecimiento a la Oficina Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Santiago, por su apoyo hacia la elaboración de este manual.

JUSTIFICACIÓN

En el Proceso del 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 muy importante la producción de un manual educativo para la creación de la cultura ecológica por medio del uso de las plantas colorantes en las fibras textiles. El manual práctico de tintes naturales, surgió a partir de una investigación diagnóstica inicial para detectar la situación general y real de la Municipalidad de Santiago Atitlán, departamento de Sololá.

El tinte natural es el tema principal de este manual, el motivo principal de este estudio es que se conocen algunas plantas usadas como colorantes, pero se desconoce del proceso de tinción que se aplicaba antes en la comunidad, y que en algunos casos aún se practica, que tiende al uso de sustancias que no contaminen el ambiente y que puedan degradarse naturalmente en un tiempo mucho menor que los colorantes sintéticos pues este conocimiento se transmite de persona a persona en forma oral y no hay constancia escrita del proceso. En Santiago Atitlán los tintes naturales son aplicados a nivel artesanal a diferentes tipos de fibras y los productos son escasos, son vendidos a los turistas extranjeros que visitan el pueblo, generando ingresos a personas de escasos recursos económicos con miras a mejorar la situación económica a través de la generación de artesanías producidas sin contaminar el ambiente, principalmente el ingreso de las mujeres de la comunidad.

El marco normativo internacional relacionado al Medio Ambiente, se encuentra: la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC), el Protocolo de Kyoto (1997), el Acuerdo de Copenhague (enero 2010). Dentro del Marco Legal a Nivel nacional está la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley de Fomento de la Educación Ambiental, Ley de Fomento de la Difusión de la Conciencia Ambiental, Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente y la Ley de Áreas Protegidas.

Naturalmente la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través de Ejercicio Profesional supervisado para que cumpla su rol social realiza proyectos relacionados a conservar el equilibrio y protección del medio

ambiente, coadyuvando esfuerzos con organizaciones que velan por la diversidad etnocultural, la protección del conocimiento tradicional, la ecología del país, el fomento y promoción de la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en los sectores productivos de la población.

Razón por la cual se presenta el Manual operativo de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá, como un recurso para capacitar a los habitantes del municipio de Santiago Atitlán, en el uso de tintes naturales como colorantes en las fibras textiles y como una forma de rescatar practicas ancestrales que minimizan el deterioro del medio ambiente, generando nuevas fuentes de trabajo para la población.

FORMA DE UTILIZAR EL MANUAL

El presente manual está diseñado con los principios fundamentales de enseñanza para conocer y usar los colorantes naturales de una forma sencilla, práctica y flexible, contiene una descripción de las materias tintóreas de origen natural que se encuentran en la población, los procedimientos utilizados para teñir fibras, el nombre de las plantas están en español y en tz'utujil y por último el reglamento está estructurado en seis capítulos.

Con esta publicación esperamos animar a los diferentes actores de la población a replicar y a compartir estas experiencias por medio de la capacitación y creación de la cultura ecológica, desarrollando sus propias técnicas como una alternativa productiva y sostenible.

Solo se necesita voluntad, creatividad y tiempo para realizar cada procedimiento y obtener el producto deseado.

Este manual tiene objetivos propuestos dirigidos a la comunidad, los cuales se pretenden alcanzar con los sectores que conforman la población de Santiago Atitlán, sin distinción alguna sexo y religión, como una oportunidad para publicar y difundir el conocimiento de las prácticas ancestrales de teñido con ingredientes naturales.

Esperando que sea un aporte para la Oficina Municipal de la Mujer, al Centro de Capacitación de la municipalidad y en beneficio de toda la población de Santiago Atitlán al cual va dirigido.

OBJETIVOS DEL MANUAL

General:

- ❖ Rescatar y difundir los conocimientos ancestrales del tinte natural, utilizando tecnologías personales y tradicionales, con los diferentes sectores de la población a través de diversas actividades de usar los infinitos recursos que ofrece la naturaleza, como una oportunidad que busca ser sostenible de manera ambiental, económica y social.

Específicos:

- ❖ Valorar y respetar nuestro medio ambiente en beneficio de la humanidad y que la tintorería sea sustentable y de uso racional para quienes la practiquen como una alternativa productiva.
- ❖ Fomentar la investigación y el desarrollo tecnológico en los sectores de la producción textil de la comunidad con el fin de impulsar la creatividad y la producción de nuevos bienes y servicios con miras al mercado nacional y mundial, por medio de una feria y desfile de pasarela de la indumentaria de la mujer Atitlaneca.
- ❖ Normar y coordinar, las actividades administrativas del centro de capacitaciones de la municipalidad para evitar duplicidad de esfuerzos, por medio del Reglamento.
- ❖ Instaurar relaciones interinstitucionales y multiplicar el conocimiento tradicional del tinte natural por medio de capacitaciones dirigido a la población, que contempla el manual.
- ❖ Fortalecer la protección del medio ambiente y el uso moderado de los recursos naturales por medio de las actividades que contiene el material, para la seguridad humana.
- ❖ Valorar y beneficiarse de los hábitos saludables y aprovechamiento adecuado de los recursos naturales.
- ❖ Aplicar las técnicas del procesado de los tintes naturales que se utiliza en la artesanía.

MÓDULO UNO



Fuente: fotografía No. 1 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravina l

HISTORIA DEL TINTE NATURAL

MÓDULO UNO

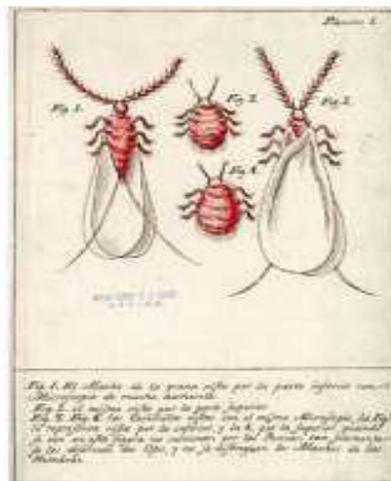
Objetivo de aprendizaje

Mejorar el equilibrio de la naturaleza poniendo en práctica de nuevo el uso del tinte natural, reconociendo los procesos por los cuales ha pasado, para promover el desarrollo familiar y protección del medio ambiente.

TINTE NATURAL

1.1 Antecedentes históricos de los tintes naturales

El hombre en la antigüedad, utilizaba lo que encontraba en la naturaleza para colorear pieles, estos colorantes los extraía de vegetales, animales y minerales. Este arte es tan antiguo que los mayas practicaban el teñido de las telas antes de la llegada de los españoles, prueba de ello es que se utilizaban el añil y la cochinilla para producir el color rojo, para plasmar figuras en las estelas, en la cerámica y en las pinturas murales. La cochinilla que fue un producto muy codiciado por los españoles, quienes lo exportaron para España en 1812, siendo Guatemala el principal productor de este producto, que más adelante fue sustituido por el café.



Recetario Tintes Naturales



Foto archivo FLAAR

“Según Azurdía, el uso de los tintes naturales en las comunidades indígenas de Guatemala se relaciona con el uso de vestimentas de algodón, situación que da a entender que las mujeres usaron las plantas tintóreas mucho antes de la llegada de los españoles, por lo que puede considerarse el uso de las plantas como parte de la cultura muy rica que poseen los Tz’utujiles.” (2:84)



Fuente: wikiwand.com (año 1900)

Según se conoce que en el año 1,250 los Tz'utujiles ya estaban establecidos alrededor del lago de Atitlán por tal motivo esta práctica de utilizar los tintes naturales fue heredada de generación a generación en la cultura Maya, en el municipio de Santiago Atitlán; hace años atrás se utilizaba el colorante natural para teñir los tejidos elaborados con telar de cintura, usualmente para teñir la indumentaria de las mujeres y los varones; trabajos artísticos donde se aprecian los colores naturales que se usaban en la antigüedad, por ejemplo el traje típico de las mujeres, conformado por el güipil denominado en tz'utujil po't, el corte u'q, el perraje llamado s'ut y un tocoyal o cinta que en tz'utujil se llama xq'op .



terraexperience.com

EL GÜIPIL (PO'T): las mujeres tejen el güipil en un telar de cintura, antiguamente los colores utilizados son el blanco con franjas azul violeta y algunas rayas rojas en la trama, tiene un bordado alrededor del cuello, aparecen en ambos lados del cuello como imágenes los tres volcanes de Santiago Atitlan, San Pedro y San Lucas y un adorno en forma de media luna de tela color rojo adelante y atrás del cuello, con una abertura en el centro para pasar la cabeza.

El güipil ceremonial de Santiago llamado el nim po't, es un güipil que lo usan las texeles, para ocasiones especiales, son largos que van colgando encima del corte, usualmente el color del fondo es blanco y las rayas pueden ser azul violeta. El traje ceremonial se complementa con el capraj su't es un lienzo que se utiliza en la cabeza para las ocasiones ceremoniales. El color es café con rayas índigo y blanco. En 1970 y 1980, se incrementa el uso de los nuevos hilos de poliéster de neón luminoso en el bordado y los tejidos, con la introducción de este material se pierden el uso del colorante natural.

EL CORTE (U'Q): los cortes usados en Santiago Atitlán en los años del siglo veinte eran confeccionados con un diseño de cuadro azul y blanco o rojo y azul, hechos en Totonicapán y Quetzaltenango. En el año 1910 apareció el corte rojo clásico, que ha sido considerado como el corte original de Santiago Atitlán. Los cortes antiguos tenían rayas verticales de jaspeado color índigo y blanco, fueron hechos en Santiago Atitlán por primera vez alrededor del año 1942. Las mujeres utilizan el corte sin faja, ya que solo se envuelven amarrados a la cintura. Actualmente se utilizan una variedad de colores y con hilos modernos causando la pérdida del tinte natural



Fuente: fotografía No. 2 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravina I

EL PERRAJE (SU'T): otro complemento de la indumentaria de las mujeres es el perraje llamado su't, se usa generalmente sobre un hombro y forma parte del traje de diario y de gala, originalmente hechos con hilo de algodón con rayas color café y añil, luego rojas y negras intercaladas y finalmente se agregó el jaspeado en el perraje multicolor, con flecos en los dos lados.

EL TOCOYAL (XQ'OP): es otro complemento de la indumentaria de las mujeres. Es una cinta que llevan las mujeres en la cabeza, en tz'utujil se llama xq'op. Las primeras cintas eran mucho más cortas y angostas, que se enrollaban en el pelo y luego alrededor de la cabeza colgando de una pulgada. Eran con una sección central rojo, en las puntas al inicio y final de la cinta de color verde, magenta, naranja y púrpura, tejidos de algodón, también había de seda. Con el tiempo se hicieron más anchas y largas, con diferentes diseños y colores. Actualmente solo es usado por algunas mujeres de mayor edad, como envoltura de pelo y en ocasiones especiales por las señoritas y niñas.

El traje de los hombres consta de una camisa de color rojo con rayas negras llamado kutoon y el pantalón blanco con franjas azul violeta llamado ska'w, también lleva una faja tejida con telar de cintura que en tzútujil se llama paas y un sombrero.

LA CAMISA (KUTOON): las primeras camisas eran blancas, más tarde las camisas de los hombres ricos adquirieron las rayas de colores oscuros añil y rojo, antes de la llegada de hilo negro. Desde los años 40 algunos introdujeron bloques de jaspeado en las camisas que hoy en día todavía se utiliza. El color tradicional es el rojo con franjas negras.



Fuente: santiagoatitlan.com

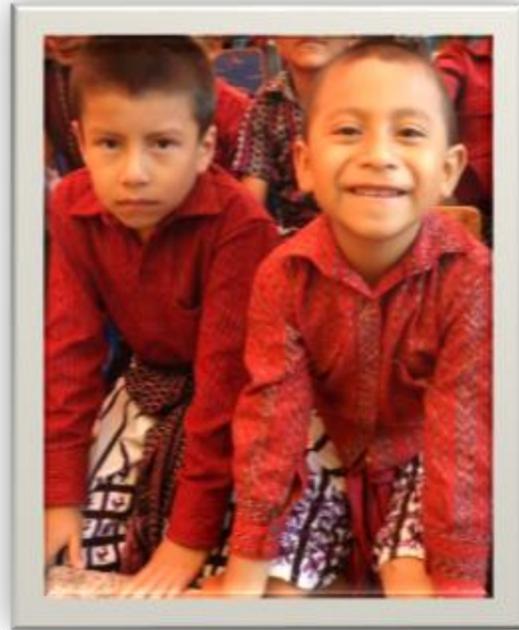
EL PANTALÓN (SKA'W): están hechos con telar de cintura y de la misma tela que los güipiles. En los años 30 los pantalones se usaban debajo de la rodilla pero algunos hasta la mitad de la pantorrilla. Hoy en día los pantalones están bordados con aves de la naturaleza y las camisas de diferentes colores, que se usan para ocasiones especiales.

LA FAJA (PAAS): la faja de los hombres al principio era de color rojo, algunas con franjas de color añil. En el año de 1950 comenzaron a ser decoradas con rayas jaspeadas, y el color tradicional ha permanecido en el transcurso del tiempo.

Antes de la introducción del sombrero en la indumentaria de los hombres, en Santiago Atitlán desde hace mucho tiempo usaban un perraje denominado xq'ajkoj para cubrirse la cabeza, actualmente es usado por los hombres en las cofradías. El diseño es con rayas de color rojo y morado. El traje típico de los hombres ya muy pocos lo usan, por el costo elevado no todos pueden comprarlo y también se debe a un proceso de cambio cultural a nivel mundial.



Fuente: Municipalidad Santiago Atitlán



Fuente: fotografía No. 3 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

Las abuelas sembraban y recolectaban las plantas con mucho respeto, pero con el tiempo se perdió la costumbre de tinturar los hilos artesanalmente y se fue perdiendo la costumbre de usar colores a partir de las plantas. Aparecieron los tintes sintéticos que ocuparon el lugar de los tintes naturales y los colores resaltan más que los naturales, pero lo negativo es que utilizan sustancias que contaminan el ambiente.

1.2 Grupos de mujeres de la comunidad que trabajan con el tinte natural

En el departamento de Sololá, observamos que hay varios grupos de mujeres mayas organizadas, que están con el interés de introducir nuevamente en la industria el uso del tinte natural que resulta menos contaminante que los artificiales, saludable y contribuye a la conservación de la biodiversidad; la que últimamente se ha visto afectada por los descuidos causados por el ser humano.

1.2.1 Consorcio de Asociaciones del municipio de Santiago Atitlán del departamento de Sololá.



Fuente: fotografía No. 4 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

En el municipio de Santiago Atitlán está el Consorcio de Asociaciones del municipio de Santiago Atitlán del departamento de Sololá, fundado en el año 2,010, coordinado por la señora Elena Chiquival Quiejú. Este Consorcio está ubicado en la comunidad de Chu Kmuk, de este municipio. Atiende varios programas con grupos de mujeres y hombres, entre estos programas está el uso de tintes naturales para el teñido de hilo crudo, destinado a la elaboración de textiles en telar de cintura.



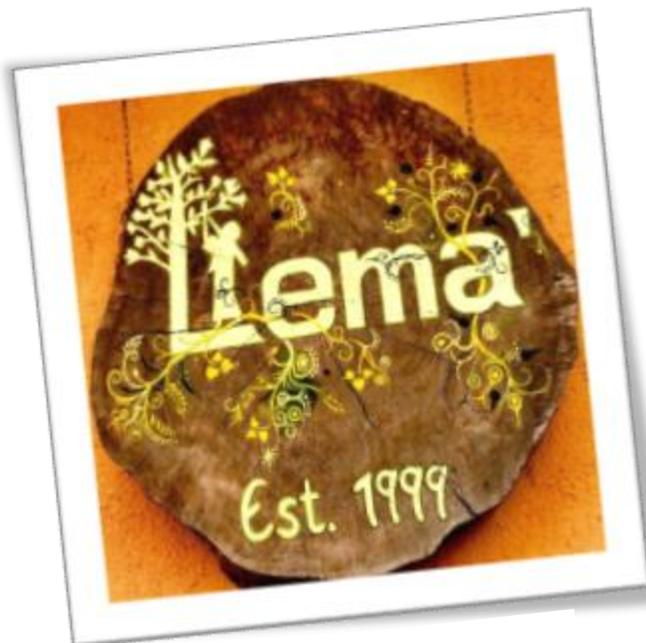
Fuente: fotografía No. 5 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal



Fuente: fotografía No. 6 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

Los productos que ofrecen a la venta son bufandas, chalinas, bolsas, entre otros.

1.2.1 Asociación de mujeres tejedoras con tinte natural Lemá del municipio de San Juan La Laguna, departamento de Sololá.



Fuente: Foto Asociación Lemá

En el municipio de San Juan La Laguna encontramos la asociación Lemá ubicada en el cantón Central 2da. Calle 4-34 zona 1, de San Juan la Laguna, Sololá. Es conocida por sus productos elaborados a partir de hilos 100% artesanales, que se pueden adquirir en la sede de la asociación.



Fuente: fotografía No. 7 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

En idioma maya tz'utujil, Lema' significa "árbol de llamo". Este grupo de mujeres tejedoras de textiles con tinte natural, emplean técnicas de teñido transmitidas por los antepasados de generación en generación. Tienen una tienda en donde ofrecen productos elaborados con tinte natural: bolsas, chalinas, bufandas, diademas y demostración del proceso de teñido.

1.2.2 Ixoq Ajkeem del municipio de San Juan La Laguna departamento de Sololá.



Fuente: fotografía No. 8 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

En el año 1991 esta asociación comunitaria inició su trabajo con ocho personas. Las mujeres tejen con el telar de cintura, utilizando dos tipos de hilo, el algodón y la seda. Con este tipo de hilo elaboran bolsas, mañaneras, cosmetiqueras, centros de mesa, chalinas, bufandas, entre otros. Tienen un centro de demostración de tintes naturales, que puede ser visitado por las personas interesadas en conocer el proceso de tinción.



Fuente: fotografía No. 9 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

1.3 Los tintes desde la cosmovisión maya

El Gobierno de Guatemala reconoció, a través del Acuerdo sobre identidad y derechos de los pueblos indígenas, que la cosmovisión maya se fundamenta “en la relación armónica de todos los elementos del universo, en el que el ser humano es un elemento más, la tierra es la madre que da la vida, y el maíz un signo sagrado, eje de su cultura. Esta cosmovisión se ha transmitido de generación en generación a través de la producción material y escrita por medio de la tradición oral, en la que la mujer ha jugado un papel determinante” (1:4)

Al utilizar el tinte natural en los tejidos es una forma de relacionar los elementos de la naturaleza, práctica que se viene usando desde hace muchos años en donde se le daba importancia a la unidad y equilibrio; necesarios para la vida espiritual y material, porque toda la naturaleza se encuentra ordenada e interrelacionada, las plantas, los animales, los minerales y el ser humano; por tal motivo el uso de los colorantes naturales es de mucha relevancia en la cosmovisión maya, sin descuidar el respeto, gratitud y moderación de los recursos que se utilizan para extraer el colorante natural, de esta forma se guarda la armonía con los demás seres que habitan la tierra, evitando la contaminación, la explotación y la autodestrucción del medio ambiente.

De acuerdo a la cosmovisión maya los colores se asocian a la naturaleza, tal es el caso de los puntos cardinales se asociaban a un color: “el norte se representa con el color negro; el sur, con el amarillo; el oriente con el rojo, y el poniente con el blanco. El centro era el yax, verde azulado símbolo del árbol de la ceiba sagrada, que unía en sus raíces, tronco y ramas al inframundo, el supramundo y la tierra. Por lo que se refería a la sociedad, el rojo escarlata y el morado violeta caracterizaba a quienes sustentaban el poder”. (7:11-12)

ACTIVIDADES

- Diferencia las características entre las dos telas de algodón y polyester:
 - a) Textura
 - b) Olor que despide al quemar
 - c) Color al quemar
 - d) Velocidad de quemado
- Completan el cuadro comparativo y describen todas las diferencias encontradas en la actividad.

MÓDULO DOS PLANTAS COLORANTES NATURALES



Fuente: fotografía No. 10 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

MÓDULO DOS

Objetivo de aprendizaje

Identificar plantas naturales de su entorno, que tienen propiedades colorantes para implementar de nuevo el uso del tinte natural, promoviendo el desarrollo familiar y la protección del medio ambiente.

PLANTAS COLORANTES NATURALES

2.1 Tinte

“Por definición, colorante es una sustancia que posee color (absorbe con intensidad en la región visible del espectro electromagnético) y puede añadirse, adherirse o enlazarse a la superficie de un material transmitiéndole su tonalidad. Para que un colorante quede fijo a una fibra y sea resistente al lavado, debe aplicarse cuidadosamente tomando en cuenta las relaciones estructurales entre la fibra y el colorante.” (3:22)



Foto archivo FLAAR



Fuente: fotografía No. 11 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.2 Tinte natural

“Los colorantes naturales son sustancias químicas que tienen la propiedad de transferir color a las fibras y que provienen de plantas superiores como algas y hongos líquenes; de algunos insectos, así como de algunos organismos marinos invertebrados.” (8:3)

“Por lo general son silvestres y contienen en uno o en sus diferentes órganos (raíz, tallo, ramas, hojas, flores, frutos, semillas), altas concentraciones de principios colorantes. Se deben cortar frescas para que suelten el color.” (6:37)

Aprovechando los recursos del medio ambiente, el hombre tomó parte de estos recursos a los que denominó tintes naturales o colorantes naturales que son contenidos que se extraen de distintas partes de las plantas, animales o minerales que sirven para colorear, por medio de distintos procesos artesanales, fibras o telas que se utilizan en la región.

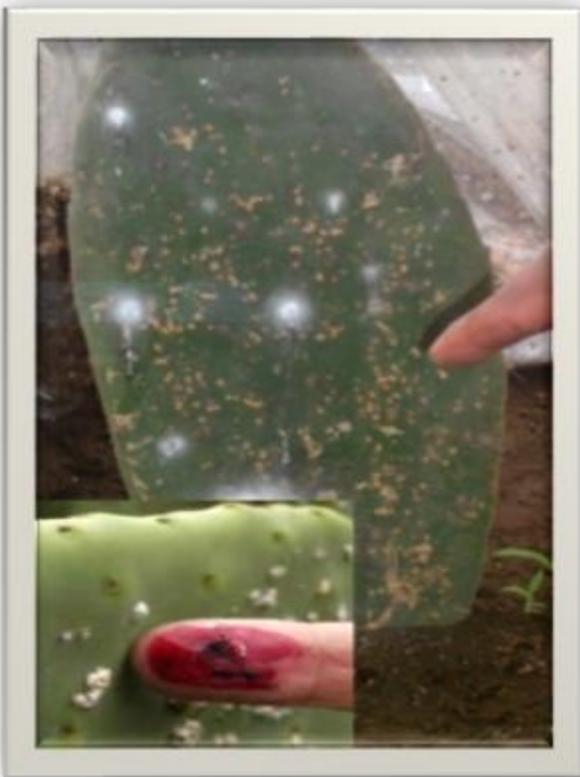
Los colorantes naturales se clasifican en animales, minerales y plantas. A continuación mencionaremos algunos tipos de colorantes naturales que se usan actualmente:

2.3 Animales:

- Insecto llamado cochinilla: el colorante de la cochinilla, que se obtiene del insecto del mismo nombre, fue utilizado por los aztecas



Foto archivo FLAAR



Fuente: fotografía No.12 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

en la época precolombina, se conoció en el mundo occidental después de la llegada de los españoles al territorio Mexicano; que a través de España se dio a conocer el uso de éste colorante al resto del mundo. El colorante que contiene la cochinilla es el rojo; es un colorante muy manejable se puede teñir directamente y utilizando mordientes y reactivos que permiten obtener muchos colores, cosas que no se puede obtener con los vegetales.

La cochinilla es un insecto que parasita las hojas del nopal o tuna. Al color con que se tiñe la grana llaman nocheztli, quiere decir, sangre de tunas. Tiene forma de grano rojizo-negro cubierto por un polvo blanco. Cuando han alcanzado unos 8 milímetros, se recogen con un cepillo y se colocan al sol o se secan en hornos. El producto final se utiliza para teñir tejidos. Cuando aparecieron los tintes sintéticos su cultivo disminuyó bruscamente.

- Orina de vaca, el color que se obtiene es el amarillo Indio.
- Insecto laca, el color que se obtiene es el rojo violeta.

2.4 Minerales:

Entre los mas conocido tenemos:

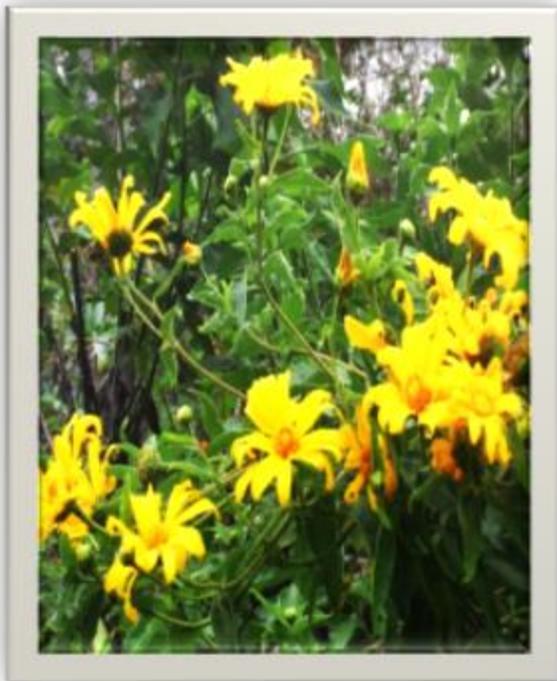
- La arcilla que produce color ámbar
- El carbón de donde se obtiene el color negro



Hacercremas.es

2.5 Plantas:

Las mujeres de las organizaciones que trabajan el tinte natural del departamento de Sololá, utilizan las plantas frecuentemente por su fácil adquisición y entre ellas tenemos el siguiente listado que se da en esta región:



Fuente: fotografía No.13 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.1 EL GIRASOL (SU'N)

Son plantas de flores **amarillas**, de donde se extrae tintes del mismo color, estas plantas crecen en muchos municipios de Sololá incluyendo el municipio de Santiago Atitlán, donde se puede recolectar fácilmente este tipo de flores para uso artesanal, en los meses de noviembre y diciembre.



Fuente: fotografía No.14 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.2 ACHIOTE (K'XU')

El árbol de achiote mide de dos a cinco metros de altura, con corteza café y lisa.

Las flores son de color rosa, sus hojas son delgadas. El achiote se encuentra por racimos y por dentro las semillas están cubiertas por una pulpa anaranjada. El tinte de la semilla es el color **anaranjado** y se utiliza como mordiente. Las plantaciones crecen en lugares cálidos como el municipio de Chicacao, Suchitepéquez y en la parte sur de Santiago Atitlán.



Fuente: fotografía No.15 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.3 AGUACATE (OOJ)

Santiago Atitlán, es un municipio en donde se siembra mucho aguacate. El aguacatal es un árbol de tronco grueso, con flores, frutos con semilla grande y pulpa carnososa. Las hojas se usan como tinte del cual se obtiene el color **amarillo** y el hueso molido pinta color **café claro**. La cáscara del aguacate sirve como mordiente.



Fuente: fotografía No. 16 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.4 ALCATRAZ BLANCO (KARTUCH)

En el departamento de Sololá, se cultiva el alcatraz. Se puede encontrar en el mercado de Santiago Atitlán los días viernes que es día de mercado.

Se utiliza el tallo picado como **fijador** de tintes. El tallo es carnosos grueso, las hojas son puntiagudas, los pétalos de color blanco y el centro es de color amarillo.



Fuente: fotografía No. 17 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.5 ALISO (LMO')

Este árbol crece en los bosques y lugares cercanos del lugar denominado Ptaam y Chi K'ua del municipio de Santiago Atitlán. Se utilizan las hojas y la corteza para obtener el color **café** y si se quiere un café oscuro se le agrega huesos de aguacate molidos, cal hidratada y hollín.



turrusta.blogspot.co

2.5.6 MUSGO (RITZYAQ RIIJ CHEE')

El musgo es una planta de tamaño pequeño, sin flores, que se desarrollan principalmente en lugares de mucha humedad, como en la parte sur del municipio de Santiago Atitlán, crece en árboles, piedras y cercas. De esta planta se obtiene el color **café**, se deja en agua una semana para que libere el color.



2.5.7 CAFÉ (KPE')

Santiago Atitlán es uno de los municipios de mayor producción de café en el departamento de Sololá. El café es un producto que se utiliza para teñir, se usa el fruto, la semilla y la cáscara. Es una planta que produce flores blancas, fruto rojo y la semilla es el café. Al dejarlo en remojo una noche se obtiene el color **café**.

Fuente: fotografía No.18 tomada por Ana Candelaria Sisay



Fuente: fotografía No.19 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.8 CEBOLLA (XANKAT)

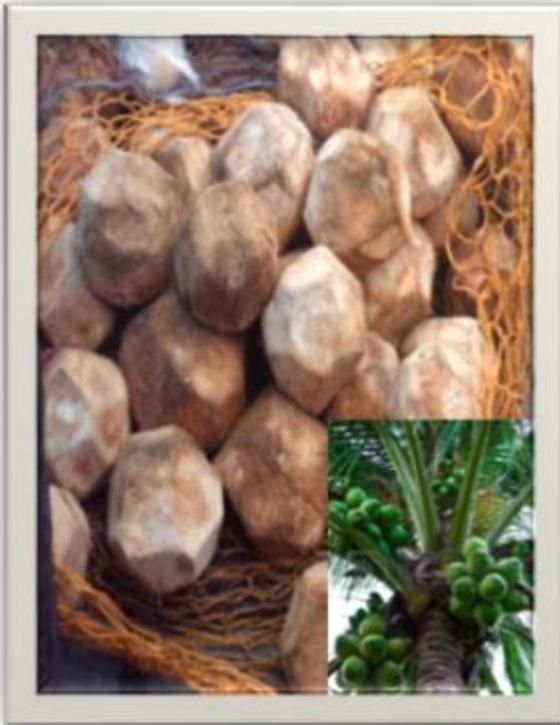
Es una verdura que se usa frecuentemente en la cocina, con hojas alargadas y se desarrolla bajo la tierra. El color que se obtiene de la cáscara de la cebolla blanca es el **amarillo**, también se puede utilizar la cebolla morada del cual se obtiene el color **morado**.



Fuente: fotografía No.20 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.9 FLOR DE MUERTO (PAJRUTZ')

Este tipo de flores se da en abundancia en los meses de octubre y noviembre, cuando se celebra el día de los muertos. Sus flores son de color amarillo o anaranjado. El color que se extrae de esta planta es el **amarillo canario**.



Fuente: fotografía No. 21 tomada por Ana andelaria Sisay Ravinal

2.5 10 COCO (KOOK)

Es un árbol de tamaño grande, se da principalmente en la costa sur en donde predomina el clima cálido. Se usa como mordiente para fibras textiles. Se utiliza la cáscara del coco para obtener el color **blanco hueso o crema**.



Fuente: fotografía No.22 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.11 PALO DE PITO (RUSIJ TZ'AJTEL)

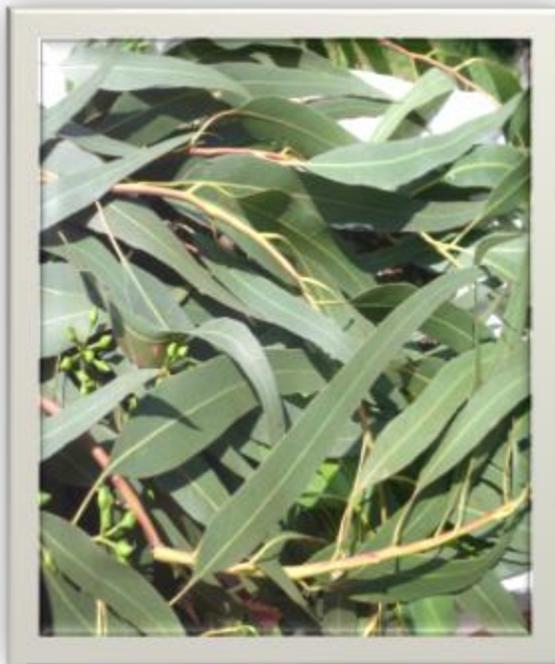
Es una planta que se encuentra en los bosques y los alrededores del municipio de Santiago Atitlán. Sus hojas y corteza se ablandan por tres días, para obtener un color **amarillo**.



Fuente: fotografía No.23 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.12 ENCINO, ROBLE (PI'XK)

Es un árbol que se encuentra en los bosques cercanos al pueblo de Santiago Atitlán, principalmente en el lugar denominado Chutinamit. La corteza del encino es lo que se aprovecha como colorante natural, de esta parte del árbol obtenemos el color **café**.

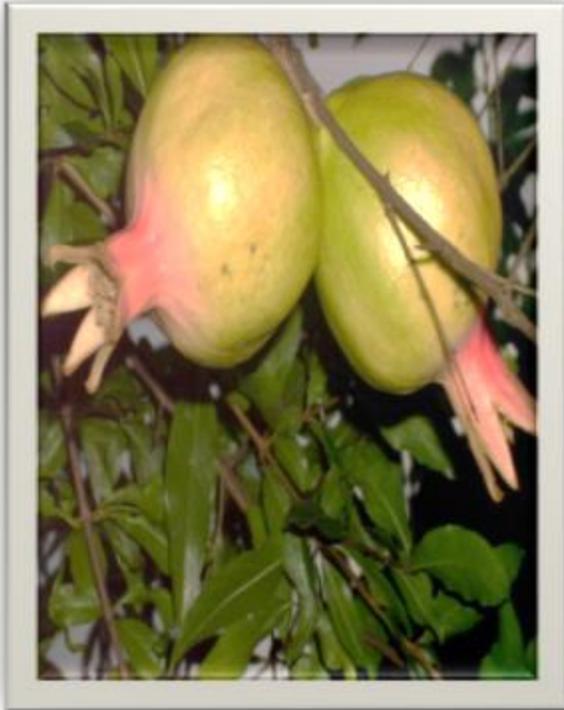


Fuente: fotografía No.24 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.13 EUCALIPTO (KAMPOOR CHEE')

Esta planta tiene propiedades curativas, el tronco es muy liso, las hojas son alargadas y puntiagudas, se encuentra fácilmente entre los arbustos de la comunidad y en el mercado es vendible donde los puestos de medicina natural.

Se utilizan hojas, tallos y corteza, para obtener el color **amarillo**.



Fuente: fotografía No. 25 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.14 GRANADA (KARNAT)

Es un árbol frutal que crece en el patio de las viviendas de la comunidad de Santiago Atitlán, de tallo muy ramificado, hojas alargadas y flores de donde crecen frutos denominados granada.

Para obtener el **color amarillo** ocre se utilizan las cáscaras de los frutos.



Fuente: fotografía No. 26 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.15 LIMÓN (LIMONEX)

El limón crece en abundancia en los espacios pequeños desocupados de las casas familiares del municipio de Santiago Atitlán. Se vende en abundancia en el mercado municipal. Se utiliza el jugo del fruto como **entonador**, por su contenido de ácido cítrico, modifica el tono del color.



Fuente: fotografía No. 27 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.16 PERICÓN (PIRKON)

Son pequeños arbustos que crecen en climas templados o fríos. Sus hojas son verde oscuro y flores anaranjadas, tiene propiedades curativas por lo que se encuentra fácilmente en el mercado de la población.

Se utiliza toda la planta, que proporciona un tinte **amarillo**, que puede colorear cualquier fibra.



Fuente: fotografía No 28 tomadas por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.17 BANANO (SQ'UUL)

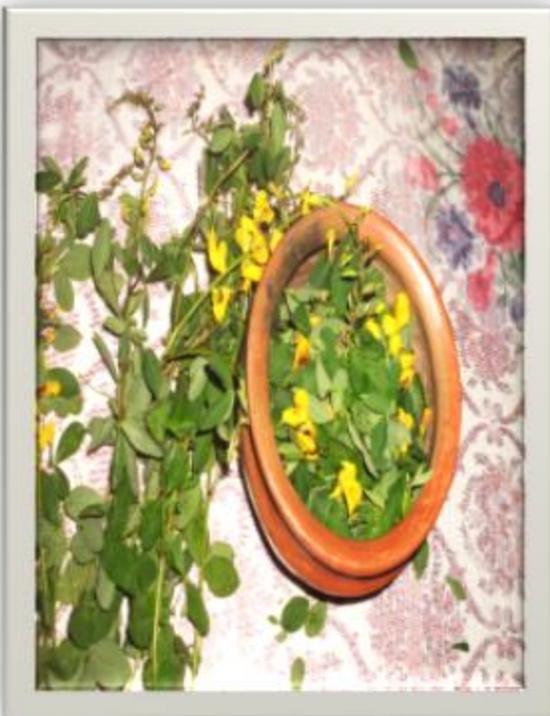
Es una planta que crece en climas tropicales, en el municipio de Santiago Atitlán por ser de clima templado, el banano se da en las orillas del lago de Atitlán. Se utiliza la penca de la que cuelgan los frutos como **mordiente** que fija los colores en algún producto textil.



Fuente: fotografía No 29 tomadas por Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.18 SACATINTA (SAQ ICHAAJ)

Planta de flores anaranjadas, se propaga por estacas, de las hojas y flores se extrae el tinte **azul violeta**, crece alrededor de las casas, en el huerto familiar por lo que es fácil su obtención, también crece en la costa sur, o lugares cercanos de la boca costa.



Fuente: fotografía No.30 tomada por: Ana Candelaria Sisay Ravinal

2.5.19 CHIPILÍN (MUUCH')

Es una legumbre de color verde y racimos florales de color amarillo, se encuentra en los lugares cercanos a la orilla del lago, ya que se consume como planta alimenticia dentro de los habitantes de la población.

Se utiliza toda la planta para obtener el color **amarillo verdoso**.

ACTIVIDADES

- Dentro de un grupo de plantas, clasifican los vegetales colorantes.
- Por medio de una dinámica grupal, identifican que color se obtiene de cada planta.
- Comentarios de parte de las participantes del taller.

MÓDULO TRES

TÉCNICA DE

EXTRACCIÓN DE

LOS PIGMENTOS



Foto No 1 de: Lester Fernando Alfaro

MÓDULO TRES

Objetivo de aprendizaje

Aplicar técnicas de uso, manejo y procesamiento de las plantas tintóreas empleadas en las fibras textiles, evitando dañar el medio ambiente.

TÉCNICAS DE EXTRACCIÓN DE LOS TINTES

Las plantas naturales contienen el colorante en toda la planta o puede ser solo en la raíz, corteza, semillas, frutos y flores. En este módulo se describe el proceso de extracción del tinte natural desde la recolección de las plantas hasta los materiales que se utilizan para el proceso de la extracción del colorante.



Fuente: fotografía No.31 tomada por: Ana Candelaria Sisay Ravinal

3.1 Recolección de plantas

En la época de verano se puede recolectar flores, frutos y hojas, el color de la planta varía si es época de lluvia o época seca.

Algunas plantas llevan un proceso de secado y hay que recogerlas con anticipación, en algunas otras la recolección se hace un día antes escogiendo flores abiertas, hojas y frutos maduros y arboles vigorosos.



Fuente: fotografía No.32 tomada por: Ana Candelaria Sisay Ravinal

Se recomienda llevar varias canastas donde recoger los vegetales, el material recolectado que no se va a usar en el momento se recomienda dejarlo secar y guardarlo hasta el momento de su uso.

Las plantas recolectadas pueden conservarse de la manera siguiente:



Fuente: fotografía No. 33 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

- ✓ Se limpia bien toda la tierra, y se ponen a secar las plantas volteadas hacia abajo.
- ✓ Se debe colocar en un lugar con bastante ventilación y protegido del sol
- ✓ Cuando ya estén secas, se guardan en bolsas de papel, para que no se malogren por la humedad.
- ✓ La recolección de las plantas tintóreas debe ser de una forma consciente, para no desperdiciar las plantas y cuidar del medio ambiente.

3.2 Preparación de las plantas para la tinción

Las plantas con partes blandas solo se dejan en agua durante un día y se machacan antes de ponerlas a hervir; se pica lo más fino posible para extraer mejor el color y algunas que necesitan fermentarlas para la extracción del tinte. Se aconseja usar plantas frescas, pues los colores son más brillantes.

Se pone a hervir en una olla con suficiente agua, tratando de cubrir la



Fuente: fotografía No. 34 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

planta bien picada, de treinta minutos hasta dos horas, dependiendo de la planta.

Una vez extraído el colorante de la planta, se cuele para retirar los restos de las frutas, hojas, corteza, semillas o tallos, obteniendo un líquido de color natural. Se puede hervir nuevamente el desecho para una segunda extracción del tinte. El color del tinte varía por la edad de la planta y si es fresco o seco como se dijo anteriormente.

En todas las plantas el procedimiento que se utiliza para extraer el tinte y preparar el caldo es similar en algunos aspectos que pueden describirse de esta forma:

- Agua suficiente para cubrir el material
- Hervir tres veces consecutivas la parte de la planta a utilizar durante periodos de una hora
- Se puede aprovechar la materia orgánica para una abonera como material reciclable
- El volumen del caldo de tinte también debe bastar para cubrir completamente la fibra que deseamos teñir.
- Y si en un dado caso sobrara tinta, estos extractos se conservan en botellas bien selladas

Para realizar mezcla de colores se deben hacer lo siguiente:

- “Extraer los dos tintes completamente por separado
- Luego añadirlos juntos en el mismo baño de tinte



Fuente: fotografía No. 35 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal



Fuente; fotografía No. 36 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

- Ponerlos a hervir con los diferentes procedimientos para algodón y lana, que veremos más adelante.
- Al mezclar los tintes en cantidades diferentes el color cambia rotundamente aún con los mismos tintes”. (3:31)
- Con la mezcla de los tintes naturales nos dará la posibilidad de crear colores no comunes.



Fuente: fotografía No. 37 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

3.3 Entonadores

Los entonadores modifican y fijan los tonos de los colores en las fibras que se tiñen.

Dentro de los entonadores naturales tenemos: el limón, vainas verdes de tamarindo, cinco negritos, vinagre, cal y ceniza.

“Cuando se agregan entonadores a los tintes naturales, éstos modifican



Fuente: fotografía No. 38 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

su tono o color, por ejemplo la cochinilla si se le añade vinagre o limón se obtiene un color rojo amarillento, en cambio si se le agrega ceniza se vuelve morado. Los entonadores se agregan al caldo tintóreo no sin antes deben de estar diluidos en agua caliente.” (9)

3.4 Fijadores o Mordientes

El mordiente es una sustancia que facilita la fijación del tinte a la fibra, facilita la uniformidad del teñido, es un tratamiento previo durante el cual los materiales se preparan para recibir el tinte y da brillo, quedando el color más firme y duradero. También los mordientes tienen la capacidad de cambiar los tonos de acuerdo al gusto de la persona.

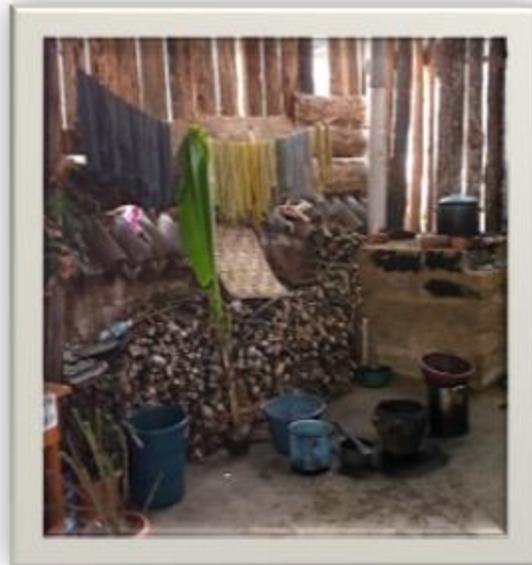


Fuente: fotografía No. 39 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

El proceso de mordentado se realiza utilizando mordientes naturales que se encuentran en la naturaleza. En el proceso de tinción de las fibras de algodón se puede utilizar especies vegetales como la raíz de lengua de vaca, el limón y lejía. La lejía es una preparación hecha con cenizas y agua, y las de tipo mineral como la sal y el crémor tártaro, son materiales que nos servirán para el proceso de fijación del color.

Para una buena preparación de las fibras necesita la aplicación de lejías que para su obtención se queman algunas plantas, como el plátano y la madera de ocote. El proceso consiste en lo siguiente:

- Se puede prestar atención al color del caldo de mordentado, si éste tiene un color amarillo-dorado, contendrá suficiente tanino para ser utilizado.



Fuente: fotografía No. 40 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

- Luego se lavarán las fibras textiles con jabones naturales o neutros.
- Al finalizar el teñido, se puede dar un último baño a las fibras utilizando sal de mar para que el color quede fijo.
- Algunas plantas no requieren de mordentado, porque contienen sustancias que fijan el color.

Entre los mordientes naturales más usados tenemos:

- Crémor tártaro
- Ceniza
- Arcilla
- Barro negro
- Sal de mesa
- Limón
- Vinagre
- Madera de ocote
- Penca de plátano
- Corteza de encino
- Palo de guayaba
- Lengua de vaca
- Corteza de coco
- Corteza de aguacate
- Alumbre



Fuente: fotografía No. 41 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal



Fuente: fotografía No. 42 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

3.5 Proceso de mordentado

Paso No. 1

- ✓ Con jabón neutro o natural se lava el hilo en el primer día.
- ✓ Se vierte de 5 a 6 litros de agua hasta hervirlo.
- ✓ Se colocan las madejas de hilo y se hierve por una hora.

- ✓ El mordiente se disuelve en agua hirviendo en un recipiente aparte.
- ✓ Luego se mezcla con el agua tibia de la olla.
- ✓ Después de hervir se saca y se lava con agua y jabón.

Paso No. 2

- ✓ Se utiliza el hilo que se mordentó el día anterior.
- ✓ Con la ayuda de una balanza se pesa el 25% de encino, nance o granada que contienen tanino.
- ✓ Se vierte en una olla grande de peltre y se hierve por una hora.
- ✓ Poner las fibras dentro de la olla, dentro del agua de mordiente y hervir por una hora.
- ✓ Recomendable dejar el material en reposo por doce horas.
- ✓ Finalmente se lava la fibra.

Paso No. 3

- ✓ Se sigue los mismos pasos del primer día, con la única diferencia es que ya no se lava en el tercer día de mordentado.
- ✓ De esta forma la fibra ya está preparada y se procede a teñir las madejas.
- ✓ Es recomendable secar las madejas y guardarlas en una caja de cartón cuando no se va a teñir.



Fuente: fotografía No. 43 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal



Fuente: fotografía No. 44 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

ACTIVIDADES

- Practican formas de cuidado de las plantas naturales para colorear.
- Por grupos las mujeres participantes en el taller, preparan las plantas para utilizarlas en la fase de tinción.
- Practican la técnica de extracción de colorantes en las plantas naturales, utilizando las plantas de su entorno.
- Practican la aplicación de entonadores y mordientes, utilizando los utensilios adecuados.

MÓDULO CUATRO

TÉCNICA DE

APLICACIÓN DE LOS

TINTES



Fuente: fotografía No. 45 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

MÓDULO CUATRO

Objetivo de aprendizaje

Aplicar técnica de teñido de las plantas tintóreas en fibras textiles, optimizando el proceso de teñido y resultados aceptables en la calidad del teñido.

TÉCNICA DE APLICACIÓN DE LOS TINTES NATURALES

4.1 El teñido

Por teñido de una fibra textil se entiende, como el cambio de color que sufre la fibra cuando se encuentra en estado natural, éste cambio puede llevarse a cabo ya sea en una fibra, cinta, mecha, hilo, madeja, tejido, entre otros. Así mismo se necesita que esta coloración sea resistente al lavado, frote, sudor, al planchado, a la luz, entre otros.

Según lo manifiestan las mujeres de la comunidad el proceso del teñido natural se basa en las técnicas ancestrales de la cultura maya y que fueron obtenidas de generación en generación, originando colores del entorno natural donde viven las tejedoras, tales como flores, frutos, cortezas, hojas y raíces, como también minerales y animales, que cuando son hervidos, se tiñe la fibra con colorantes naturales logrando la transmisión del colorante hacia la fibra. Este proceso se inicia seleccionando el producto



Fuente: fotografía No. 46 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravina I

vegetal del que se desea obtener el color para teñir la fibra, el cual puede ser cortezas de árboles, hojas, entre otros. Productos que se hierven en agua

hasta lograr que desprendan el color deseado. Se agrega la fibra mojada en madejas y finalmente, después de un período de cocción, se agrega una sustancia fijador del color que puede ser sal, vinagre, ceniza, limón, entre otros. En otros casos el fijador puede ser agregado al inicio del proceso.

4.2 Proceso de tinción

Para obtener el tinte y el teñido de la fibra, debemos seguir el siguiente proceso:

- ✓ En una olla con agua, se pone a hervir los materiales (planta) de forma individual.
- ✓ Cuando está hirviendo el agua y se observa que ya tiene color, se retira del fuego.
- ✓ Se cuela el agua y se vuelve a poner la olla al fuego hasta que el agua vuelva a hervir.
- ✓ Se introduce el hilo blanco que se desea teñir.
- ✓ Se cose el hilo de 15 a 20 minutos hasta que hierva, se debe observar que el hilo haya obtenido el color deseado.
- ✓ Se saca el hilo del agua hirviendo, se le agrega una solución fijadora de color y se lava con jabón de ropa o natural.
- ✓ Se pone a secar el hilo teñido en la sombra.



Fuente: fotografía No. 47 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

- ✓ Tirar el desecho cuando esté frío.

“Los procedimientos pueden variar, por el tipo de tejido o fibra puede ser algodón o lana.” (9)

4.2.1 Teñido de algodón y otras fibras

Para teñir algodón el procedimiento general es lo siguiente:

- Primero se procede a aplicar el mordiente.
- Seguidamente se introduce la madeja dentro de los tintes removiendo el baño para que se impregne parejo.
- Se hierve por una hora, ya que las fibras de origen vegetal necesitan más tiempo y mayor temperatura para colorear.
- Se deja enfriar y reposar por 12 horas o una noche.
- Se lava con jabón y suficiente agua para que salga el exceso de tintura.
- Luego se pone a secar al aire libre.
- El tinte sobrante se puede usar para un segundo baño, lo que dará un color pálido.



Fuente: fotografía No. 48 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

4.2.2 Teñido de lana y seda

- Preparar un baño con agua tibia
- El mordiente elegido debe de estar bien molido.
- Se coloca la madeja bien mojada, removiendo el baño para que se impregne parejo.
- Se seguirá calentando hasta llegar a unos 40 o 50 grados centígrados, así se debe dejar una hora.
- Se retira del calor y dejar enfriar lentamente.
- La madeja quedará en el baño una noche, y al día siguiente estará lista para teñir.



Fuente: fotografía No. 49 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

- Si no se tiñe al día siguiente, se debe retirar del baño, dejarla guardada envuelta húmeda.
- Para evitar que se destiña la lana se usan los mordientes, entre los más habituales está la sal y la piedra lumbre.
- Para teñir hay que hervir durante una hora como mínimo el vegetal escogido.
- Posteriormente, al extraer el agua, se coloca la lana y se pone a calentar nuevamente unos minutos más para afirmar el color.
- Finalmente se lava bien la lana hasta que el agua sea transparente.
- En algunos casos el proceso puede tomar más de dos días
- Ya lavado se pone a secar al aire.

A continuación se presenta una receta y el procedimiento utilizado para la obtención del tinte natural.

“Nombre común: Flor de muerto

Procedimiento

Parte utilizada para teñir: Las flores



Fuente: fotografía No. 50 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal



Fuente: fotografía No. 51 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal



Foto No. 2 de: Lester Fernando Alfaro

Teñido para 1 libra de hilo de algodón:

Ingredientes:

5 libras pétalos de flor de muerto

10 litros de agua

Proceso

a) Se colocan las 5 libras de pétalos de flor de muerto en 10 litros de agua y se hierve durante ½ hora.

b) Las partículas de pétalos se sacan del agua hervida.

c) El hilo se mete en el líquido teñido y se hierve durante ½ hora.

d) Se saca el hilo teñido y se pone a escurrir el exceso de agua.

e) Cuando ya está frío el hilo se lava con jabón y suficiente agua para que salga el exceso de tintura.

f) El hilo ya lavado se pone a secar al aire.

Color Obtenido: "Amarillo pálido".
(2:130)



Fuente: fotografía No. 52 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal



Fuente: fotografía No. 53 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

4.3 Cuidados generales de las fibras

- ❖ Después del teñido, las fibras textiles se enjuagan hasta no tener residuos de tinte.

- ❖ Procurar no retorcer las madejas al lavarlas, solo se exprimen ligeramente.
- ❖ Poner a secar en la sombra.
- ❖ El caldo tintóreo debe de estar frio antes de meter en él las fibras, pues si las introducimos directamente se maltratarán.
- ❖ Para lograr una absorción uniforme de los colorantes, es conveniente remojar la madeja un par de horas antes.
- ❖ Las fibras se moverán lentamente y constantemente cuando se encuentran en un baño de mordente o de tinte
- ❖ Las fibras se guardarán en bolsas de papel o cajas de plástico para su uso posterior.
- ❖ La ventilación es muy importante en el área de trabajo de colorantes.
- ❖ El atado se realiza pasando el hilo en medio de la madeja, formando ochos.



Fuente: fotografía No. 54 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal



Fuente: fotografía No. 55 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal



Fuente: fotografía No. 56 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

4.4 Materiales y herramientas de tintes naturales

Se puede hacer uso de utensilios de cocina.

- Cuchillos para picar las plantas.
- Cucharas de diferentes tamaños.
- Manta de tela o colador para extraer los residuos de las plantas.
- Ollas de aluminio nos brindan colores más suaves.
- Guantes de goma para proteger las manos-
- Ollas de barro que ayudan a variar las tonalidades.
- Estufa ahorradora donde se hace la cocción de las plantas.
- Agua: es recomendable que sea agua limpia.
- Balanza: nos sirve pesar las plantas utilizadas como también los mordientes.
- Paletas de madera para remover las fibras.
- Cuaderno para apuntes



Fuente: fotografía No. 57 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal



Fuente: fotografía No. 58 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal



Fuente: fotografía No. 59 tomada por Ana Candelaria Sisay Ravinal

4.5 Recetario de algunas plantas colorantes

4.5.1 “ Nombre común: Aliso/Lema’

Procedimiento

Parte utilizada: Corteza

Teñido para 1 libra de hilo de algodón:

Ingredientes:

5 libras de corteza seca partida en pedazos

10 litros de agua

Proceso

a) Se colocan las 5 libras de corteza de llamo en 10 litros de agua y se hierve durante ½ hora.

b) Las partículas de corteza se sacan del agua hervida.

c) El hilo mordentado y humedecido se mete en el líquido teñido y se hierve durante ½ hora, y se deja en reposo durante 1-2 días.

d) Se saca el hilo teñido y se pone a escurrir el exceso de agua.

e) Cuando ya está frío el hilo se lava con jabón y suficiente agua para que salga el exceso de tintura. El hilo ya lavado se pone a secar al aire.

Color Obtenido: Beige oscuro

4.5.2 Nombre común: Encino

Procedimiento

Parte utilizada: Corteza

Teñido para 1 libra de hilo de algodón:



Foto No. 3 de: Lester Fernando Alfaro



Foto No. 4 de: Lester Fernando Alfaro

Ingredientes:

5 libras de corteza de encino picada

10 litros de agua

Proceso

a) Se colocan las 5 libras de corteza de encino en 10 litros de agua y se hierve durante ½ hora.

b) Las partículas de corteza se sacan del agua hervida.

c) El hilo mordentado y humedecido se mete en el líquido teñido y se hierve durante ½ hora.

d) Se deja en reposo durante 1-2 días.

e) Se saca el hilo teñido y se pone a escurrir el exceso de agua.

f) Cuando ya está frío el hilo se lava con jabón y suficiente agua para que salga el exceso de tintura.

g) El hilo ya lavado se pone a secar al aire.

Color Obtenido: Café claro

Variantes: Se obtiene una tonalidad más rojiza si se utiliza corteza fresca.

4.5.3 Nombre común: Sacatinta

Procedimiento

Parte Utilizada: Hojas y tallo

Teñido para 1 libra de hilo de algodón:

Ingredientes:

5 libras de la planta picada



Foto No.5 de: Lester Fernando Alfaro

15 litros de agua

Proceso

- a) Se colocan las 5 libras de sacatinta en 15 litros de agua y se hierve durante ½ hora.
- b) Las partículas de planta se sacan del agua hervida.
- c) El hilo se mete en el líquido teñido y se hierve durante ½ hora.
- d) Se saca el hilo teñido y se pone a escurrir el exceso de agua.
- e) Cuando ya está frío el hilo se lava con jabón y suficiente agua para que salga el exceso de tintura.
- f) El hilo ya lavado se pone a secar al aire.

Color Obtenido: Azul pálido, grisáceo

Variantes: Si se disminuye la proporción de planta se obtienen colores mucho más pálidos hasta casi grisáceo.

4.5.4 Nombre común: Pericón

Procedimiento

Parte Utilizada: Toda la Planta

Teñido para 1 libra de hilo de algodón:

Ingredientes:

2-3 libras de pericón

10 litros de agua

Proceso

- a) Se colocan la libra de pericón (incluyendo flores, ramas y hojas) en 10 litros de agua y se hierve durante ½ hora.
- b) Las partículas de pericón se sacan del agua hervida.
- c) El hilo se mete en el líquido teñido y se hierve durante ½ hora.
- d) Se saca el hilo teñido y se pone a escurrir el exceso de agua.



Foto No. 6 de: Lester Fernando Alfaro

e) Cuando ya está frío el hilo se lava con jabón y suficiente agua para que salga el exceso de tintura.

f) El hilo ya lavado se pone a secar al aire.

Color Obtenido: Verde amarillento a amarillo pálido.

Variantes: Si se utiliza la planta fresca se obtiene color verde, si se utiliza la planta en fresco se obtiene color amarillo.

4.5.5 Nombre común: Chipilín

Procedimiento

Parte utilizada: toda la planta

Ingredientes:

2-3 libras de chipilín

10 litros de agua

Proceso:

a) Se colocan las libras de chipilín en 10 litros de agua y se hierve durante ½ hora.

b) Las partículas de chipilín se sacan del agua hervida.

c) El hilo se mete en el líquido teñido y se hierve durante ½ hora.

d) Se saca el hilo teñido y se pone a escurrir el exceso de agua.

e) Cuando ya está frío el hilo se lava con jabón y suficiente agua para que salga el exceso de tintura.

f) El hilo ya lavado se pone a secar al aire.

Color Obtenido: amarillo verdoso

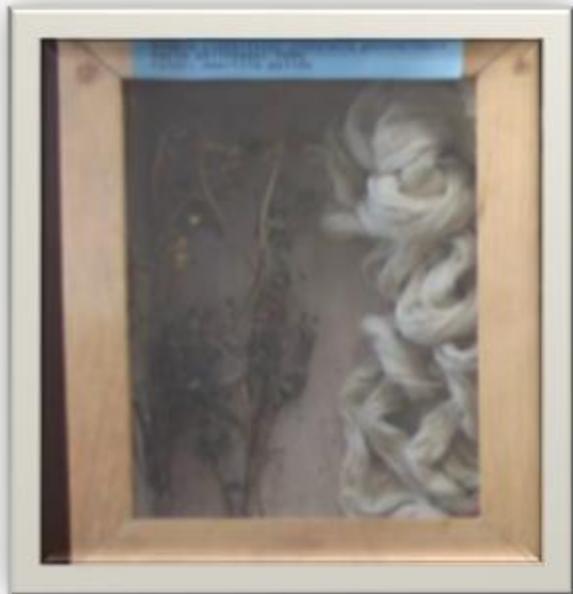


Foto No.7 de: Lester Fernando Alfaro

4.5.6 Nombre común: Flor de muerto

Procedimiento

Parte Utilizada para Teñir: Las flores

Teñido para 1 libra de hilo de algodón:

Ingredientes:

5 libras pétalos de flor de muerto

10 litros de agua

Proceso

- a) Se colocan las 5 libras de pétalos de flor de muerto en 10 litros de agua y se hierve durante $\frac{1}{2}$ hora.
- b) Las partículas de pétalos se sacan del agua hervida.
- c) El hilo se mete en el líquido teñido y se hierve durante $\frac{1}{2}$ hora.
- d) Se saca el hilo teñido y se pone a escurrir el exceso de agua.
- e) Cuando ya está frío el hilo se lava con jabón y suficiente agua para que salga el exceso de tintura.
- f) El hilo ya lavado se pone a secar al aire.

Color Obtenido: Amarillo pálido



Foto No. 8 de: Lester Fernando Alfaro



Foto No. 9 de: Lester Fernando Alfaro

4.5.7 Nombre común: Achiote

Procedimiento

Parte utilizada: Semillas

Teñido para 1 libra de hilo de algodón:

Ingredientes:

5 onzas de achiote en polvo

10 litros de agua

Proceso

- a) Se colocan las 5 onzas de achiote en polvo en 10 litros de agua y se hierve durante ½ hora.
- b) El hilo se mete en el líquido teñido y se hierve durante ½ hora.
- c) Se saca el hilo teñido y se pone a escurrir el exceso de agua.
- d) Cuando ya está frío el hilo se lava con jabón y suficiente agua para que salga el exceso de tintura.
- e) El hilo ya lavado se pone a secar al aire.

Color Obtenido: Naranja

* Si no se tiene achiote en polvo se utilizan las semillas que deben ser trituradas antes de ser sometidas al proceso de teñido.

4.5.8 Nombre común: Zanahoria

Procedimiento

Parte utilizada: Raíz

Teñido para 1 libra de hilo:

Ingredientes:

3 libras de raíz



Foto No. 10 de: Lester Fernando Alfaro

10 litros de agua

Proceso

- a) Se colocan las 3 libras de zanahoria en 10 litros de agua y se hierve durante ½ hora.
- b) Las partículas de la raíz se sacan del agua hervida.
- c) El hilo se mete en el líquido teñido y se hierve durante ½ hora.
- d) Se saca el hilo teñido y se pone a escurrir el exceso de agua.
- e) Cuando ya está frío el hilo se lava con jabón y suficiente agua para que salga el exceso de tintura.
- f) El hilo ya lavado se pone a secar al aire.

Color obtenido: anaranjado

4.5.9 Nombre común: Pimienta

Procedimiento

Parte Utilizada: Hojas y tallo

Teñido para 1 libra de hilo de algodón:

Ingredientes:

5 libras de la planta picada

15 litros de agua

Proceso

- a) Se colocan las 5 libras de pimienta en 15 litros de agua y se hierve durante ½ hora.
- b) Las partículas de planta se sacan del agua hervida.
- c) El hilo se mete en el líquido teñido y se hierve durante ½ hora.



Foto No. 11 de: Lester Fernando Alfaro

- d) Se saca el hilo teñido y se pone a escurrir el exceso de agua.
- e) El hilo ya lavado se pone a secar al aire.

Color Obtenido: Café

4.5.10 Nombre común: Canela

Procedimiento

Parte Utilizada: Hojas y tallo

Teñido para 1 libra de hilo de algodón:

Ingredientes:

5 libras de la planta picada

15 litros de agua

Proceso

- a) Se colocan las 5 libras de canela en 15 litros de agua y se hierve durante ½ hora.
- b) Las partículas de planta se sacan del agua hervida.
- c) El hilo se mete en el líquido teñido y se hierve durante ½ hora.
- d) Se saca el hilo teñido y se pone a escurrir el exceso de agua.
- e) Cuando ya está frío el hilo se lava con jabón y suficiente agua para que salga el exceso de tintura.
- f) El hilo ya lavado se pone a secar al aire.

Color Obtenido: Café” (2:125-134)



Foto No. 12 de: Lester Fernando Alfaro

4.6 Recomendaciones de Prevención

No dejar los tintes al alcance de los niños pequeños, preferiblemente guardarlos en un lugar lejos de la comida y en frascos etiquetados.

Delantal: es muy importante tener puesto delantal, preferiblemente de plástico, para proteger la ropa.

Guantes de goma: usa siempre un par de guantes de goma como protección y para protegerse las manos de algunos materiales irritantes.

Mascarilla: Es una medida especial para los asmáticos y por los vapores que emiten los tintes con una mascarilla se evitará su aspiración.

No ingerir alimentos en el lugar de trabajo con estos productos tintóreos.

Tapar las ollas para reducir el olor de los vapores y no usarlas para cocinar alimentos.

Consultar al médico si se presenta alguna irritación en la piel o en los ojos.

Trabajar siempre en un lugar amplio y ventilado.

ACTIVIDADES

- Las mujeres por grupo, aplican y practican el proceso del tinte natural en el teñido de fibras.
- Describen la utilidad de cada material y herramienta utilizada para la extracción y teñido natural.
- Practican los cuidados generales de las fibras teñidas en tinte natural.

MÓDULO CINCO

**REGLAMENTO DEL
CENTRO DE
CAPACITACIÓN DE LA
MUNICIPALIDAD DE
SANTIAGO ATITLÁN**

MODULO CINCO

Objetivo de aprendizaje

Normar las obligaciones en cada puesto de trabajo, el uso de las instalaciones del Centro de Capacitación Municipal, de Santiago Atitlán, Sololá, organizando y coordinando actividades a nivel comunitario en beneficio de la población y del medio ambiente.

5.1 REGLAMENTO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO ATITLÁN, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ.

El Centro de Capacitación de la Municipalidad de Santiago Atitlán, es un edificio construido para la enseñanza-aprendizaje de habilidades y destrezas de los habitantes de Santiago Atitlán, para un mejor aprovechamiento, era necesario normar su uso, para ese efecto, la epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, PEM. ANA CANDELARIA SISAY RAVINAL, con el auxilio de su Asesora, elabora el presente Reglamento bajo el Acuerdo Municipal Número 28-2015, aprobado por el Honorable Concejo Municipal con fecha veintitrés de noviembre de dos mil quince; y de efecto inmediato que a continuación se encuentra certificado.



Municipalidad de Santiago Atitlán Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

La Infrascrita Secretaria Municipal de Santiago Atitlán del Departamento de Sololá, **CERTIFICA:**
Que para el efecto tuvo a la vista el Libro de Acuerdos Municipales No. 4-2013 en el que se encuentra el Acuerdo Municipal Número **28-2015**, que copiado literalmente dice:

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO: 28-2015.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO ATITLÁN, DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, determina que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre sus funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos; y atender los servicios públicos locales, para el cumplimiento de sus fines propios, emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Ley específica, es competencia propia de los municipios, crear, administrar y prestar los servicios públicos municipales, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo que contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio, que el Centro de Capacitación municipal, es un bien inmueble propiedad de la municipalidad local, mismo que servirá para incrementar conocimientos, habilidades y destrezas de los habitantes de Santiago Atitlán, Sololá, es necesario normar su administración y uso para que cumpla con los objetivos propuestos para el cual fue construido.

CONSIDERANDO:

Que son atribuciones del Concejo Municipal, el establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales; así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos; la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y



Municipalidad de Santiago Atitlán Cantón Tzanzujú, Santiago Atitlán, Sololá

ordenanzas municipales. Los Acuerdos, ordenanzas y resoluciones del Concejo Municipal serán de efecto inmediato, pero, los de observancia general entran en vigencia ocho días después de publicación en el Diario oficial, a menos que tal resolución o acuerdo amplíe o restrinja dicho plazo.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 253 inciso b) y c) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 5, 35 incisos e), i), n), 42, 67, 68, 72, 73 del Código Municipal, ACUERDA: Emitir y aprobar el siguiente **REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, USO DE LAS INSTALACIONES E INSTRUCCIÓN A IMPARTIRSE EN EL CENTRO DE CAPACITACION MUNICIPAL DE SANTIAGO ATITLAN, SOLOLA.**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

MARCO GENERAL

Artículo 1. Objeto. El presente instrumento legal, tiene por objeto reglamentar la administración, operación, uso de las instalaciones y enseñanza de los cursos de interés a impartirse en el Centro de Capacitación municipal del municipio de Santiago Atitlán, Sololá.

Artículo 2. Definiciones. Para un mejor entendimiento de las regulaciones que aparece en este reglamento, se establecen las definiciones siguientes:

a) Administración: Es la gestión que desarrollará el administrador o el encargado del Centro de Capacitaciones de la municipalidad, aplicando el presente reglamento para facilitar en brindar un óptimo servicio a la población en acrecentar conocimientos innovadores, habilidades y destrezas en los diferentes cursos que se van a ofertar.



Municipalidad de Santiago Atitlán Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

- b) Operación: Es la manera de utilización, cuidado, mantenimiento, mejoras del edificio del Centro de capacitación municipal.
- c) Instrucción o enseñanza: Es el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas que se imparten en el Centro de Capacitación para el mejoramiento de vida de la población de Santiago Atitlán, Sololá.
- d) Uso: Es la utilización de cada uno de los módulos y el manejo de cada uno de los equipos e instrumentos de aprendizaje con que cuenta el Centro de Capacitación Municipal.
- e) Participante, Usuario o estudiante: Es la persona interesada en recibir los beneficios de los cursos que se imparten en el Centro de Capacitación Municipal.
- f) Modulo: Es un ambiente del edificio del Centro de capacitación equipado con sus herramientas que se utiliza para un programa o curso de enseñanza.
- g) Cursos o Diplomados: Conocimiento o tratado sobre determinada materia y explicada durante un tiempo para desarrollar habilidades y destrezas en el ser humano, siendo los siguientes: I) Panadería; II) Arte en la elaboración del petate y utensilios de limpieza; III) Arte de textil; IV) Gastronomía; V) Arte para Corte y Confección; VI) Electricista; VII) Técnico en mantenimiento y Reparación de Computadoras.
- h) Modalidad: Es la manera de impartir las clases en forma presencial u on line=virtual.

Artículo 3. Naturaleza. El Centro de Capacitación Municipal, es un bien inmueble propiedad de la municipalidad de Santiago Atitlán, Sololá, construido para fomentar conocimientos, habilidades y destrezas de los habitantes y grupos organizados interesados en mejorar sus condiciones de vida y de su familia, es de servicio público.

Artículo 4. Módulos. Comprende diez módulos o ambientes, equipados con sus instrumentos de aprendizaje o enseñanza, siendo los siguientes: 1) Modulo para la enseñanza de Panadería; 2) Modulo para la elaboración del petate o utensilios de limpieza; 3) Modulo de textil; 4) Modulo para enseñanza de la gastronomía; 5) Modulo para Corte y Confección; 6) Modulo o sala para formación



Municipalidad de Santiago Atitlán Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

presencial; 7) Modulo para Electricidad; 8) Mantenimiento y Reparación de Computadoras; 9) Modulo Bodega, y 10) Sala para Exposiciones (Entrada principal).

Artículo 5. Prestación de servicios. Las instalaciones o cada uno de los módulos descritos, se impartirán cursos básicos, intermedios y avanzados, con instructores o Facilitadores debidamente calificados y los egresados con acreditación certificada por INTECAP u otra institución de aval.

Artículo 6. Usuarios. Todos los habitantes de Santiago Atitlán, Sololá, hombres y mujeres, y grupos organizados con interés personal de superación, de quince años en adelante, pueden solicitar e inscribirse en el curso de su interés pagando una cuota monetaria dependiendo el costo y el valor del curso, que se estipulará en la convocatoria

Artículo 7. Equipo. Todos los módulos, cuentan con el quipo o utensilios necesarios para el aprendizaje respectivo de cada uno de los centros de instrucción, enseñanza o capacitación.

TITULO II

ADMINISTRACIÓN, OPERACION E INSTRUCCIÓN

CAPITULO I

ADMINISTRACION

Artículo 8. Administración. Es la Dirección Municipal de Desarrollo Social o en su defecto la Dirección Municipal de Servicios Públicos-DMSP-, la encargada Para la administración, control, planificación, dirección y coordinación en la gestión de los servicios que prestará el Centro de Capacitación Municipal, bajo el mando de un Director, Subdirector, un contador y dos Facilitadores.

Artículo 9. Dirección. Es la oficina de atención al público, la encargada de la organización, recepción de solicitudes, control, planificación y convocatorias para la publicidad de las ofertas de cursos a impartir, atendida por un Director, que llene los requisitos de un profesional universitario o en su defecto por una persona idónea, elegido mediante un concurso de oposición. Su remuneración será de acuerdo a su capacidad y nivel académico.



Municipalidad de Santiago Atitlán Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

Artículo 10. Instructores: Son las personas especializadas o acreditadas en impartir los cursos para el aprendizaje de los participantes en las áreas de interés ofertadas por el centro

Artículo 11. Guardianía. Es el servicio de vigilancia que se prestará en dos turnos de jornada diurna y nocturna a las instalaciones del centro de capacitación a través de dos personas que se contrataran, para el resguardo y cuidado de los equipos y materiales dentro del Centro de capacitaciones.

Artículo 12. Conserje. Es la Persona que se dedicará a realizar limpieza dentro de las instalaciones del Centro y el mantenimiento de jardinería.

CAPITULO II OPERACIÓN E INSTRUCCION

Artículo 13. Sistema de uso y aprovechamiento. El uso de las instalaciones del Centro de capacitación en sus diferentes áreas, será planificado, coordinado y autorizado por el Director(a) dentro de un espacio de tiempo de duración del curso, con derecho a utilizar los instrumentos o equipos de aprendizaje existente, exclusivos para el efecto.

Artículo 14. Convocatoria de inscripción para el curso. La convocatoria para cada uno de los cursos que se impartirán, serán anunciadas en los diferentes medios de comunicación social, radio, televisión y redes sociales de la página de la Municipalidad local, invitando a las personas individuales y grupales que tengan interés en los cursos.

Artículo 15. Días y horarios de clases. Los cursos se impartirán los días y horarios acorde a las necesidades de los participantes, usuarios o estudiantes, previo estudio realizado y ofertado en la convocatoria.

Artículo 16. Tiempo de duración. Los cursos tendrán un tiempo de duración liberado para alcanzar su objetivo, de conformidad con el volumen de contenidos a desarrollar y cantidad de tiempo que requiere para su desarrollo computado en horas.



Municipalidad de Santiago Atitlán Cantón Tzanzujú, Santiago Atitlán, Sololá

Artículo 17. Modalidad. Los estudiantes están obligados a recibir su aprendizaje en forma Presencial en el centro de capacitación y evaluados en forma práctica de lo aprendido cada día.

Artículo 18. Acreditación. Cada uno de los participantes o estudiantes al finalizar satisfactoriamente, tendrán derecho a un diploma certificado por la Institución que impartió el curso.

Artículo 19. Capacidad de los módulos: Cada uno de los módulos tiene una capacidad para diez a quince personas.

Artículo 20. Modulo para la enseñanza de panadería. Esta sección tiene una capacidad para diez participantes y se cuenta con un horno para elaboración de piezas de panes utilizando materia prima de primera calidad con fórmulas adecuadas, a base de fermentación, cocción, enfriado y selección, utilizando buenas prácticas de manufactura y en condiciones de trabajo higiénicas.

Artículo 21. Modulo para la elaboración del petate o utensilios de limpieza. Esta sección tiene el propósito de enseñar el procedimiento de corte, secado de la materia prima del tul, para luego el arte de elaborar petates; asimismo utilizar raíces para elaborar escobas y cepillos para cocina.

Artículo 22. Módulo de textil. En este módulo existen diez urdidoras, material que sirve para elaborar tejidos con colores y tintes naturales, con una capacidad para diez personas o participantes.

Artículo 23. Modulo para la enseñanza de la Gastronomía. Este módulo tiene una capacidad para diez personas y cuenta con una estufa de cuatro hornillas, en donde se les enseñará el arte de la buena comida, implementando procesos alimenticios de alta cocina, utilizando equipo de cocina en frio y calorífico.

Artículo 24. Módulo para Corte y Confección. En este módulo hay seis máquinas de coser tipo industrial para una capacidad de seis personas. Se enseñará como confeccionar el arte de buen vestir.



Municipalidad de Santiago Atitlán Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

Artículo 25. Módulo o sala para formación presencial. Esta sección tiene una capacidad para veinticinco personas de uso exclusivo para la enseñanza de la teoría de cada uno de los cursos ofertados.

Artículo 26. Módulo para Electricidad. Se enseñará especializaciones en instalaciones eléctricas domiciliar, con capacidad para interpretar planos de sistemas voltaje y amperaje, manejando prácticas de normas de seguridad y normas de instalaciones.

Artículo 27. Modulo para Mantenimiento y reparación de Computadoras. Se desarrollará habilidades y destrezas tecnológicas tanto para mantenimiento y reparación de las computadoras, reconociendo los sistemas operativos de su computador, configurar, manejar paquetes para proporcionar solucionar informáticas aplicando diferentes funciones, tanto en hardware como en software.

Artículo 28. Modulo para Bodega. Ambiente para guardar equipo y herramientas desplazables de diferentes módulos de aprendizaje.

Artículo 29. Modulo Sala para exposiciones. Es el ambiente para exposiciones de los trabajos hechos por los participantes y su venta al público.

CAPITULO III

SISTEMA TARIFARIO O VALOR DEL CURSO

Artículo 30. Cuota de inscripción. Los cursos se impartirán en la modalidad de básico, intermedio y avanzado. Para los cursos básicos se cobra un valor de veinticinco Quetzales; intermedio cincuenta Quetzales y avanzados setenta y cinco Quetzales, los pagos se harán directamente a la Tesorería Municipal y está sujeto a cambios por las circunstancias económicas de los participantes y el costo de los cursos en un tiempo determinado.

Artículo 31. Valor del Curso. Por la especialidad el curso y el tiempo en horas para su desarrollo, se cobrará por horas de clases.

CAPITULO IV PROHIBICIONES



Municipalidad de Santiago Atitlán Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

Artículo 32. Los participantes o estudiantes no deben llegar a recibir sus clases en mal estado de salud bajo una enfermedad infectocontagiosa, con el objeto de no infectar a los demás compañeros de clases.

Artículo 33. No masticar chicle para evitar que se dejen pegados debajo de los escritorios o en la pared.

Artículo 34. No rayar los escritorios, manchar paredes y destruir equipo o herramientas de aprendizaje.

Artículo 35. No se permitirá el uso de las instalaciones para noviazgo.

Artículo 36. A los participantes o estudiantes, no se les permite ingresar a recibir sus clases en estado de ebriedad o bajo defectos de algún estupefaciente.

CAPITULO V

SANCIONES

Artículo 37. El participante o estudiante que infringe los artículos anteriores de las prohibiciones del presente reglamento, será sancionado la primera vez con una amonestación escrita, si vuelve a cometer otra infracción de la norma, de ésta será acreedor de una sanción monetaria que se gradúa entre un mínimo diez a cincuenta Quetzales, más el valor del bien dañado, que impondrá el Alcalde o el Juez de Asuntos municipales y la tercera vez que infringe la norma, será expulsado de seguir recibiendo clases en el curso, antes de la aplicación de las sanciones, se observará el derecho de defensa y el debido proceso.

Artículo 38. Si el participante presenta síntomas de alguna enfermedad infectocontagiosa, será verificada por el Director del Centro de Capacitación, no se le permitirá el ingreso a las instalaciones por seguridad de la salud de los demás participantes y se le permitirá su ingreso hasta cuando esté plenamente restablecido de salud.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES



Municipalidad de Santiago Atitlán Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

Artículo 39. De la aplicación. Corresponde a la Dirección Municipal de Desarrollo Social, velar por el cumplimiento del presente reglamento y rendir un informe cada mes al señor Alcalde Municipal, como jefe inmediato.

Artículo 40. Lo no previsto. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el director del Centro de Capacitación, el Alcalde Municipal, el Concejo Municipal y el Juez de Asuntos Municipales.

Artículo 41. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia inmediatamente después de su aprobación por el Honorable Concejo Municipal.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DE PALACIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO ATITLÁN, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, A LOS VEINTITRES DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Aparecen las firmas: del Alcalde Municipal, Tomas Chiviliu Quievac, del Primer Síndico Municipal Marvin Abigail Velásquez Tobías, del Segundo Síndico Municipal Santiago Diego Marroquín Sapalú, del Primer Concejal Salvador Tziná Quiejú, del Segundo Concejal Pedro Gómez Pacay, del Tercer Concejal Cruz Ixbalán Chiquival, del Cuarto Concejal Francisco Mendoza Ajuchán, del Quinto Concejal Pedro Napoleón Sojuel Ravinal y de la Secretaria Municipal, Norma Patricia Jacinto Cumátz.

Y para remitir a quien corresponda, para los usos y efectos legales, extendiendo, firmo y sello la presente, habiendo sido debidamente confrontada con su original, en nueve hojas membretadas carta de la Municipalidad de Santiago Atitlán, departamento de Sololá, a los nueve días del mes de diciembre del año dos mil quince.



Norma Patricia Jacinto Cumátz
Secretaria Municipal



Ab. Bo. Tomas Chiviliu Quievac
Alcalde Municipal



Municipalidad de Santiago Atitlán
Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

**EL INFRASCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE
SANTIAGO ATITLÁN DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ**

HACE CONSTAR:

Que la Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC- Ana Candelaria Sisay Ravinal, elaboró el Reglamento para la Administración, Uso de las Instalaciones e Instrucción a Impartirse en el Centro de Capacitación Municipal de Santiago Atitlán, Sololá, como parte del proceso de EPS, con asesoría de la Licenciada Marina Mercedes Lec de León, tomando como fundamento legal el Acuerdo Municipal No. 28-2015 de fecha veintitrés de noviembre del año dos mil quince, en el cual se aprobó dicho reglamento por el Honorable Concejo Municipal.

Agradeciendo a la Epesista, por el aporte para el funcionamiento del Centro de Capacitación.

A solicitud de la parte interesada para los usos y efectos legales que le convengan, extendiendo, firmo y sello la presente CONSTANCIA en una hoja de papel membretada carta de ésta Municipalidad de Santiago Atitlán, Sololá, a los veinticuatro días del mes de noviembre de dos mil quince.



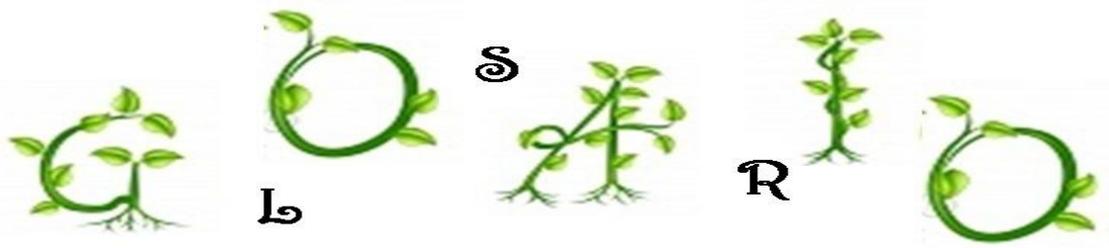
[Firma]
Loreas Chiviliu Quievac
Alcalde Municipal

BIBLIOGRAFÍA

1. "Acuerdo sobre identidad y derechos de los pueblos indígenas, del 31 de marzo de 1995", oficina de información pública MINUGUA, Guatemala 1995. 22 p.
2. Alfaro Sánchez, Lester Fernando, **Estudio etnobotánico con énfasis en el manejo agroeconómico de las plantas tintóreas usadas en los procesos de tinción de hilo de algodón y servicios realizados, con organizaciones locales atendidas por la asociación Ati't Ala' ONG, en el municipio de San Juan la Laguna, departamento de Sololá, Guatemala, C.A.**, Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala septiembre 2011. 197 p.
3. Carranza Forkel, Idolly Nefertiti, **colorantes y métodos de tinción en la artesanía textil guatemalteca**, Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades, Departamento de Postgrado Maestría en Investigación Educativa Guatemala, Febrero del 2,005. Modulo dos. 51 p.
4. Código Municipal, Decreto Número 12-2002. 97 p.
5. Constitución Política de la República de Guatemala, Topografía Nacional de Guatemala C.A., julio de 1995. 110 p.
6. Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS, **Tintes y lana**, Unión Gráfica Ltda. Bogotá D.C., Junio de 2014. 40 p.
7. Terrazas Mata, Eduardo, **Teñido de textiles con tintes naturales**, Sta. Teresa Nayarit, Instituto Veracruzano de la Cultura, México, 1997. 84 p.
8. UNAM, **colorantes naturales una alternativa en el teñido de lana**, feria de las ciencias, México 2001. 20 p.

Fuentes: Entrevistas a:

9. Tay Mendoza, Rosalinda, Asociación LEMA', San Juan La Laguna, mayo 2015.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Abonera:** lugar donde se produce el abono orgánico compuesto, más conocido como compost, que resulta de la combinación de diferentes materiales.
2. **Achiote:** también se dice achote, es un árbol de pequeño tamaño con hojas alternas y con flores rojizas que dan un fruto oval y carnoso, cuya pulpa es comestible y se usa como sustituto del azafrán para condimentar y dar color a algunas comidas: con la semilla se hace un tinte de color rojo vivo.
3. **Ácido:** químicamente los ácidos son cuerpos compuestos, formados por átomos de hidrógeno, relativamente agrios, con la aptitud de enrojecer los tonos vegetales azules, y saturar en forma completa, o no los álcalis y los óxidos, con el fin de formar sales. Son corrosivos en contacto con la piel.
4. **Alcalinas:** compuestos químicos capaces de neutralizar los ácidos.
5. **Algas:** grupo de plantas que viven preferentemente en el agua, tanto dulce como marina, y que en general están provistas de clorofila, acompañada en ocasiones de otros pigmentos de colores variados que enmascaran a esta; el tallo de las algas pluricelulares tiene forma de filamento, de cinta o de lámina y puede ser ramificado.
6. **Algodón orgánico:** destinados a un mercado preocupado por la preservación del medio ambiente, los hilados de algodón orgánico, proceden de especies nativas inalteradas de gran antigüedad, que tienen la particularidad de ser poseedoras de tonalidades naturales que van del blanco al marrón, pasando

por cremas y pardos, incluso el verde, cuyas excepcionales cualidades les han garantizado la calidad de su procedencia íntegramente orgánica.

7. **Aliso o Lema'**: la madera de este árbol, es muy dura y resistente, que se emplea en ebanistería y como colorante natural en la artesanía.
8. **Alumbre**: mordiente mineral más utilizado, ayudando a obtener colores claros y vivos. Se usa con crémor tártaro para suavizar la lana. No es tóxico.
9. **Añil**: pasta colorante de color azul oscuro y violeta que se extrae de los tallos y hojas de este arbusto. Sinónimos: índigo.
10. **Arcilla**: es un material natural que cuando se mezcla con agua en la cantidad adecuada se convierte en una pasta plástica. Desde el punto de vista económico las arcillas son un grupo de minerales industriales con diferentes características mineralógicas y genéticas y con distintas propiedades tecnológicas y aplicaciones.
11. **Artesanales**: se refiere tanto al trabajo del artesano, como al objeto o producto obtenido en el que cada pieza es distinta a las demás. La artesanía como actividad material se suele diferenciar del trabajo en serie o industrial.
12. **Autodestrucción**: acto que provoca un proceso por el cual se lleva a cabo todos los diferentes tipos de suicidios.
13. **Biodiversidad**: diversidad de especies vegetales y animales que viven en un espacio determinado.
14. **Carbón**: sustancia sólida, ligera, negra y combustible, que resulta de la destilación o de la combustión incompleta de la leña o de otros cuerpos orgánicos.
15. **Cochinilla**: nombre común de diversos insectos de una especie de cochinilla se extrae un pigmento rojo con el que se tiñen tejidos.
16. **Colorante**: sustancia soluble en agua, capaz de teñir y dar un nuevo color a un tejido, alimento, etc. puede ser de origen natural o sintético.
17. **Conservación**: es el mantenimiento o el cuidado que se le da a algo, de modo satisfactorio e intacto, sus cualidades, formas, entre otros aspectos. En tanto, este concepto dispone de un uso habitual en ámbitos como el medio ambiente, la biología, y la industria alimentaria.

- 18. Contaminante:** sustancia no deseada, que está presente en cualquier medio, impidiendo o perturbando la vida de los organismos y/o produciendo efectos nocivos a los materiales y al propio ambiente.
- 19. Cosmovisión:** una cosmovisión es el conjunto de opiniones y creencias que conforman la imagen o concepto general del mundo que tiene una persona, época o cultura, a partir de la cual la interpreta su propia naturaleza y la de todo lo existente.
- 20. Desteñido:** que ha perdido el tinte o la intensidad de los colores de su tinte.
- 21. Entonadores:** los entonadores modifican y fijan los tonos de los colores en las fibras que se tiñen.
- 22. Explotación:** conjunto de elementos o instalaciones destinados a sacar provecho de un producto natural.
- 23. Extracción:** cosa, sustancia o materia extraída.
- 24. Fermentar:** es dejar las plantas maceradas en agua por una o varias noches para que se descompongan.
- 25. Fibra:** filamento de origen natural, artificial o sintético, apto para ser hilado y tejido, que generalmente presenta gran finura y buena flexibilidad.
- 26. Güipil:** blusa o túnica amplia de algodón, adornada con bordados típicos, que usan principalmente las mujeres indígenas.
- 27. Hilo:** fibra elaborada, muy delgada, flexible y de longitud variable, que se obtiene de una materia textil de origen natural, artificial o sintético; se utiliza para coser y tejer.
- 28. Hongos:** organismo vegetal que pertenece al reino de los hongos.
- 29. Índigo:** pasta colorante de color azul oscuro y violeta que se extrae de los tallos y hojas de arbustos. Sinónimos añil.
- 30. Inframundo:** mundo de los muertos y de los espíritus.
- 31. Insecto laca:** sustancia resinosa que se forma en ciertos vegetales asiáticos por la intervención de ciertos insectos, que se utiliza en la fabricación de barnices, colorantes y en la decoración de objetos de arte.
- 32. Jaspeado:** el jaspeado es una técnica empleada en pintura imitando las franjas del jaspe. La generalización de su uso se debe sobre todo a la facilidad

con que la fibra se puede trenzar en hilos. La resistencia, la absorbencia y la facilidad con que se lava y se tiñe también contribuyen a que el algodón se preste a la elaboración de géneros textiles muy variados.

- 33. Lana:** es una fibra animal compuesta por moléculas proteínicas de forma alargada unidas unas a otras por una serie de puentes. Tiene propiedades de elasticidad, resistencia y absorción.
- 34. Lejías:** es el nombre utilizado para una variedad de sustancias, frecuentemente utilizada como desinfectante, como decolorante y en general como solvente de materia orgánica.
- 35. Lienzo:** tela de lino, cáñamo o más comúnmente de algodón de color blanco o crudo con pequeñas motas oscuras, que suele ser basta y fuerte.
- 36. Líquenes:** asociación de un hongo y un alga, que crece en lugares húmedos y sin contaminar, sobre las rocas o los troncos de los árboles.
- 37. Machacar:** deshacer o aplastar un alimento u otra cosa dándole golpes.
- 38. Madeja:** hilo recogido en vueltas iguales y grandes.
- 39. Magenta:** color rosa oscuro; resulta de una mezcla de rojo y azul.
- 40. Mañanera:** prenda de abrigo que consiste en una manta cuadrada o rectangular, de lana o paño, con una abertura en el centro para pasar la cabeza, y que cubre desde los hombros hasta más abajo de la cintura.
- 41. Medio ambiente:** es un sistema formado por elementos naturales y artificiales que están interrelacionados y que son modificados por la acción humana.
- 42. Minerales:** compuesto natural inorgánico no producido por los seres vivos, que se encuentra en la corteza de la tierra y que está formado por uno o más elementos químicos.
- 43. Mordentado:** proceso de fijación de tintes a las telas o lanas.
- 44. Mordientes:** sustancias de origen natural o mineral, solubles en agua, capaces de morder la fibra de lana para que reciba y fije mejor.
- 45. Perraje:** manta fina de algodón, generalmente de colores intensos.
- 46. Picar o machacar:** macerar las partes tintóreas de la planta.

- 47. Plantas tintóreas:** por lo general son silvestres y contienen en uno o en sus diferentes órganos (raíz, tallo, ramas, hojas, flores, frutos, semillas), altas concentraciones de principios colorantes. Se deben cortar frescas
- 48. Tinte:** sustancia capaz de comunicar a otros una determinada coloración en forma más o menos permanente. Para que suelten el color.
- 49. Poliéster:** fibra sintética que se utiliza principalmente en industria textil.
- 50. Pulpa:** parte blanda y carnosa, generalmente comestible, de la fruta.
- 51. Púrpura:** color rojo fuerte con un tono morado.
- 52. Reciclar:** someter materiales usados o desperdicios a un proceso de transformación o aprovechamiento para que puedan ser nuevamente utilizados.
- 53. Reglamento:** conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la autoridad competente para la ejecución de una ley, para el funcionamiento de una corporación, de un servicio o de cualquier actividad.
- 54. Sagrado:** que merece un respeto excepcional y no puede ser ofendido.
- 55. Seda:** fibra natural que se obtiene del hilo que segrega el gusano de seda y de aquellos elementos químicos creados artificialmente, cuya existencia no ha sido observada en la naturaleza utilizada en industria textil; se caracteriza por su brillo, suavidad y finura.
- 56. Silvestre:** vegetal que crece en el campo o la selva de manera natural, sin intervención humana.
- 57. Técnica:** es un procedimiento o conjunto de reglas, normas o protocolos que tiene como objetivo obtener un resultado determinado y efectivo, ya sea en el campo de las ciencias, de la tecnología, del arte, del deporte, de la educación o en cualquier otra actividad.
- 58. Teñido:** en consecuencia diremos que teñido es el cambio de coloración de una materia textil y que este color proporcionado a los hilos, tejidos sólidos, es decir no se destiñe por ninguna circunstancia.
- 59. Texeles:** se les denomina así a las mujeres que prestan su servicio en las cofradías organizadas en la comunidad.

- 60. Textiles:** se aplica a la materia que puede tejerse y sirve para fabricar telas y tejidos.
- 61. Tinción:** acción de teñir o dar color.
- 62. Tinte:** sustancia colorante que se aplica a algo, o con la que se cubre una cosa para teñirla.
- 63. Tintes Naturales:** los tintes naturales se extraen de plantas al pulverizarlas, desmenuzarlas o cortarlas, las que son colocadas en agua calentada a una temperatura cercana al punto de ebullición hasta que el color se haya transferido al agua. Cuando el color es añadido a un material saturado en mordiente, el tinte se adhiere entonces a la fibra del material.
- 64. Tocoyal:** esta prenda es usada por las mujeres de Santiago Atitlán, Sololá, para adornar y cubrir su cabeza con una cinta larga que se envuelve uniformemente.
- 65. Trama:** conjunto de hilos que, cruzados con los de la urdimbre, forman una tela.

PLAN DE SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE TINTES NATURALES Y REGLAMENTO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN PARA USO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO ATITLÁN.

1. DATOS GENERALES

- 1.1 Institución: Municipalidad de Santiago Atitlán y la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 1.2 Proyecto: Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá.
- 1.3 Participantes: Lideresas de las organizaciones de mujeres de la Oficina Municipal de la Mujer y la Municipalidad de Santiago Atitlán.
- 1.4 Lugar de realización: Municipio de Santiago Atitlán, departamento de Sololá.
- 1.5 Fecha de realización: 26 de noviembre de 2015.
- 1.6 Responsable: Epesista Ana Candelaria Sisay Ravinal.

2. JUSTIFICACIÓN

El plan de socialización del Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la Municipalidad, se elabora con el propósito de ordenar las actividades que se van a llevar a cabo, considerando importante socializar el contenido del manual con todos los grupos involucrados para que lo puedan criticar, revisar y aportar sugerencias para la impresión final.

3. OBJETIVOS

- 3.1 GENERALES: Socializar el contenido del manual para lograr la aprobación correspondiente.
- 3.2 ESPECÍFICOS:
 - 3.2.1 Dar a conocer el contenido del manual para su análisis.

3.2.2 Enriquecer el contenido del manual con las sugerencias de los distintos grupos organizados.

3.2.3 Lograr el aval de las organizaciones para revalidar el material elaborado.

4. DESARROLLO

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR
24- 11-15	<ul style="list-style-type: none"> Entrega del Plan de socialización Solicitar un espacio para la socialización del manual a la Municipalidad 	Epesista	Oficina Municipal de la Mujer
25-11-15	<ul style="list-style-type: none"> Enviar invitaciones Preparar el salón con el mobiliario adecuado Solicitar recursos audiovisuales Elaboración del material audiovisual para la presentación 	Epesista	Oficina Municipal de la Mujer
26-11-15	<ul style="list-style-type: none"> Reunión con el Alcalde Municipal, Coordinadora de la Oficina Municipal de la mujer y lideresas 	Epesista	Salón de reuniones de la Municipalidad

	<p>de las agrupaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socialización del Manual y Reglamento del centro de capacitación por medio de diapositivas • Toma de apuntes mediante opiniones y sugerencias 		
27-11-15	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer • Verificar el avance del proyecto • Presentación de los cambios sugeridos • Toma de apuntes • Revalidar el material elaborado 	Epesista	Oficina Municipal de la Mujer
30-11-15	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión y encuadernación del Manual de tintes naturales y el Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad 	Epesista	Librería

5. METODOLOGÍA

Para llevar a cabo las actividades se utilizarán las siguientes técnicas:

Expositiva

Análisis

De la discusión

Argumentación

Lluvia de ideas

6. RECURSOS

6.1 HUMANOS

- Alcalde y Concejo Municipal
- Coordinación Municipal de la Mujer
- Lideresas de las diferentes organizaciones de mujeres
- Asesora de EPS
- Epesista

6.2 MATERIALES

- Agenda de la reunión
- Equipo de cómputo
- Recursos audiovisuales
- Ejemplares del manual
- Útiles de oficina
- Mobiliario

7. EVALUACIÓN

Observación directa: se escucharán las sugerencias obtenidas en las reuniones con la coordinadora de la oficina municipal de la mujer y las

organizaciones que la conforman, por la asesora y se aplicará una autoevaluación que se registrará por medio de una lista de cotejo.

Santiago Atitlán, 23 de noviembre 2015



Ana Candelaria Sisay Ravinal
Epesista



Rocenda Lobos Borón

Coordinadora Oficina Municipal de la Mujer

Vo.Bo.



Licda. Marina Mercedes Lec de León
Asesora

DESARROLLO DE LA SOCIALIZACIÓN

En la fase de socialización del proyecto se elaboró una planificación para su desarrollo, previendo cada una de las actividades y recursos que se necesitaban para la misma.

Para su desarrollo se contó con el visto bueno de la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer entregándole una copia del plan, así mismo el visto bueno y el aval de la Asesora del EPS.

Para la socialización se realizaron varias reuniones con la Coordinadora Municipal de la Mujer donde se revisó, discutió, se analizó y se comentó cada contenido del material para mejorarlo, adaptándolo al grupo al cual va dirigido.

Teniendo ya el material revisado y preparado, se planificó la reunión de socialización contando con el visto bueno de la Coordinadora Municipal de la Mujer Rocenda Lobos y de la asesora Licda. Marina Mercedes Lec de León, en donde se contempló una agenda respectiva para evitar contratiempos.

Los participantes invitados fueron el Alcalde Municipal, Coordinador del Medio Ambiente, Consorcio de Santiago Atitlán, Oficina Municipal de la Juventud, Oficina Municipal de la Mujer con las lideresas de los siguientes grupos: Joyas de Oro, SOL, Flor de Chu Kmuk, Mujer Tz'utujil, ADAS, Estrella de Mar, Luna Victoria, MUDENUS, Mujer Trabajadora, Proverbios, Clínica Rxiiin Tnamit y Mariposas.

La agenda de socialización contempló las palabras de bienvenida de parte de la Epesista y presentación de los objetivos de parte de la Coordinadora Municipal de la Mujer, quien estuvo apoyando en la jornada de socialización, delegando como asistente para esta actividad a Diego Pablo en asuntos de equipo audiovisual y mobiliario.

Así mismo en la agenda se contempló la explicación detallada de la presentación de cada módulo del Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación; iniciando con la portada que fue ilustrada con los logotipos de las instituciones involucradas directamente con el proyecto. Se presentó la estructura del Manual que está por módulos y son los siguientes: Historia del tinte natural, Plantas colorantes

naturales, Técnicas de extracción de los pigmentos, Técnicas de aplicación de los tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento de Sololá, certificado bajo el Acuerdo Municipal No. 28-2015. Al final de cada módulo incluye sus actividades, la bibliografía y el glosario correspondiente.

Las lideresas de los grupos de mujeres artesanas tuvieron algunos ejemplares del Manual para su revisión, manifestaron su opinión respecto al material presentado, fueron escuchadas y tomadas en cuenta las opiniones, y las dudas fueron resueltas en su momento, pero lo más relevante es que el nombre de las plantas tintóreas fueron escritas en español y tz'utujil, con su respectiva ilustración, en donde se observó claramente que se identificó rápidamente cada planta que se da en la comunidad. Como una forma de registrar la asistencia de los participantes, se utilizó una hoja para consignar la asistencia y llevar un control de los grupos presentes, también se les entregó una pequeña refacción.



Fotografía tomada por: Roberto Mendoza

Fotografía No. 1: la Coordinadora de la Oficina de la Mujer Rocenda Lobos Borón, presentando el objetivo de la reunión de socialización del Proyecto tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, con las lideresas de las diferentes organizaciones de mujeres artesanas.



Fotografía tomada por: Roberto Mendoza

Fotografía No. 2: la Epesista Ana Candelaria Sisay Ravinal, socializando el proyecto de Tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, con las lideresas de los diferentes grupos de artesanas de la Oficina Municipal de la Mujer del municipio ya mencionado.



Fotografía tomada por: Diego Pablo

Fotografía No. 3: la Epesista Ana Candelaria Sisay Ravinal, socializando el Manual con la Coordinadora Municipal de la Mujer Rocenda Lobos y la Coordinadora de la oficina de la Juventud.

PLAN DE CAPACITACIÓN DEL MANUAL DE TINTES NATURALES Y REGLAMENTO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN PARA USO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO ATITLÁN, DEPARTAMENTO SOLOLÁ.

1. DATOS GENERALES

1.1 Institución: Municipalidad de Santiago Atitlán y la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.2 Proyecto: Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá.

1.3 Participantes: grupos de mujeres de la Oficina Municipal de la Mujer y la Municipalidad de Santiago Atitlán.

1.4 Lugar de realización: salón municipal de Santiago Atitlán, departamento de Sololá.

1.5 Fechas de realización: 3,4 y 7 de diciembre de 2015.

1.6 Responsable: Epesista Ana Candelaria Sisay Ravinal.

2. JUSTIFICACIÓN

El plan de capacitación del Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, se elabora con el propósito de ordenar las actividades que se van a llevar a cabo, en el proceso de capacitación considerando importante capacitar acerca del uso y aprovechamiento del manual con todos los grupos de mujeres involucrados en el tema de textiles.

3. OBJETIVOS

3.1 GENERALES: Contribuir con los diferentes grupos organizados en el área de tintes naturales, dando a conocer el contenido, uso y aprovechamiento

del manual para el rescate del conocimiento tradicional del tinte natural, contribuyendo a la conservación y uso sostenible de la biodiversidad.

3.2 ESPECÍFICOS:

- 3.2.1 Dar a conocer el contenido del manual y el reglamento para su aplicación.
- 3.2.2 Desarrollar tres talleres de capacitación con 100 mujeres de las diferentes organizaciones de la Oficina municipal de la Mujer.
- 3.2.3 Convocar a las diferentes organizaciones a los talleres de capacitación.
- 3.2.4 Desarrollar las actividades estipuladas al final de cada módulo, como la feria de Artesanías.
- 3.2.5 Presentar un desfile de trajes típicos de la mujer Atitlaneca, elaborado por los grupos de mujeres.

4. DESARROLLO

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR
30-11-15	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega del Plan de capacitación • Solicitar en la municipalidad, el salón municipal para los talleres 		
01-12-15	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar invitaciones de convocatoria • Solicitar recursos audiovisuales • Elaboración del material audiovisual para los talleres 	Epesista	Oficina Municipal de la Mujer

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de agendas para los talleres 		
Del 03 al 07-12-15	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo del taller: Manual y Reglamento del centro de capacitación en forma expositiva, por medio de diapositivas y en forma práctica. • Se elabora una agenda especial por cada capacitación. <p>Grupos participantes en cada taller:</p> <p>DIA 03-12-15</p> <ul style="list-style-type: none"> • MUDENUS • Luna victoria • Proverbio • Rosas blancas <p>DIA 04-12-15</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOL • Mujer Trabajadora • Mujer tz'utujil • Mariposas <p>DIA 07-12-15</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADAS • Clinica rxin tnमित • Flor de chu kmuk 	Epesista	Salón Municipal

	<ul style="list-style-type: none"> • Estrella de mar • Joyas de oro • Entrega de gabachas, guantes y un paquete de hilo para la OMM 		
12-12-15	<ul style="list-style-type: none"> • Feria de Artesanías y desfile de trajes típicos de Santiago Atitlán, elaborados por las organizaciones de mujeres de la OMM , con un programa especial 	Epesista OMM	Parque central, corredor del edificio Municipal

5. METODOLOGÍA

Para llevar a cabo las actividades se utilizarán las siguientes técnicas:

Expositiva

En forma práctica

Dinámicas grupales

Experimental

Cuadro comparativo

Comentarios

Descripción

Desfile

6. RECURSOS

6.1 HUMANOS

- Alcalde y Concejo Municipal
- Coordinación Municipal de la Mujer
- Organizaciones de mujeres
- Capacitadora
- Asesora de EPS
- Epesista

6.2 MATERIALES

Agenda de la reunión
Equipo de cómputo
Recursos audiovisuales
Útiles de oficina
Plantas colorantes
Utensilios
Ejemplares del manual
Mobiliario
Fibras textiles

7. EVALUACIÓN

Observación directa: al final de cada taller se escucharán los comentarios de la coordinadora de la oficina municipal de la mujer y las organizaciones que la conforman, y se aplicará una autoevaluación que se registrará por medio de una lista de cotejo.

Santiago Atitlán, 25 de noviembre 2015



Ana Candelaria Sisay Ravinal
Epesista



Vo.Bo.

Rocenda Lobos Borón

Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer

Vo.Bo.

Marta Mercedes Lec de León

Licda. ~~Marta Mercedes Lec de León~~

Asesora

DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN

En esta fase de capacitación se elaboró una planificación realizada por la Epesista, se contó con el visto bueno de la Asesora del Ejercicio Profesional Supervisado – EPS- y de la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer para poder contemplarlo en la programación de actividades y obtener una mejor coordinación con las diferentes organizaciones de artesanas del municipio.

Se solicitó el salón municipal, equipo audiovisual, equipo de sonido, mobiliario y equipo de cocina a las diferentes unidades de la Municipalidad para el desarrollo de las tres jornadas de capacitación, obteniendo respuestas positivas a nuestra petición.

Se enviaron invitaciones a las organizaciones para que participen en la capacitación enviándoles la fecha, lugar y hora de la actividad.

Para su organización se establecieron tres jornadas de capacitación quedando establecidos en tres grupos de la siguiente manera: Día 03-12-15: MUDENUS, Luna Victoria, Proverbio y Rosas Blancas. Día 04-12-15: SOL, Mujer Trabajadora, Mujer Tz'utujil y Mariposas. Día 07-12-15: ADAS, Clinica Rxin Tnamit, Flor de Chu Kmuk, Estrella de Mar y Joyas de Oro.

Para su desarrollo se elaboró una agenda contemplando la hora, la actividad a realizar y el responsable de cada actividad. Se utilizaron presentaciones de Power Point para la exposición de los contenidos y práctica de las actividades que aparecen al final de cada Módulo. Para que la comunicación fuera efectiva se utilizó el idioma tz'utujil, porque es el idioma que se habla en la población de Santiago Atitlán. La capacitación inició con las palabras de bienvenida de la Epesista Ana Candelaria Sisay Ravinal e inauguración de la capacitación por la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer Rocenda Lobos Borón en representación del Alcalde Municipal. Las mujeres participaron activamente en cada una de las actividades planificadas, experimentado cada proceso por las cuales pasan las plantas naturales para obtener el tinte natural. Finalmente se realizó la feria de Artesanías con una planificación específica.



Fotografía tomada por: Roberto Mendoza

Fotografía No. 3: la Epesista Ana Candelaria Sisay Ravinal desarrollando uno de los Módulos del Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá, con las organizaciones de mujeres artesanas de la Oficina Municipal de la Mujer en el salón municipal de la localidad.



Fotografía tomada por: Roberto Mendoza

Fotografía No. 4: la Epesista Ana Candelaria Sisay Ravinal dando algunas conclusiones a las participantes en la capacitación del Manual de tintes naturales.



Fotografía tomada por: Roberto Mendoza

Fotografía No.5: las participantes en la capacitación del Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación, ejecutando la parte práctica de utilizar las plantas para extraer el colorante natural.



Fotografía tomada por: Roberto Mendoza

Fotografía No. 6: la Epesista Ana Candelaria Sisay Ravinal demostrando el producto obtenido con las plantas naturales, después de un proceso de tinción, con la participación de las diferentes organizaciones de mujeres de Santiago Atitlán.

PLAN DE LA FERIA DE ARTESANÍAS Y DESFILE DE TRAJES TÍPICOS DE SANTIAGO ATITLÁN 2015

1. PARTE INFORMATIVA

1.1 Actividad: Feria de artesanías y desfile de trajes típicos de Santiago Atitlán 2015

1.2 Responsables de ejecución: Municipalidad de Santiago Atitlán, Oficina Municipal de la Mujer, ADIGUA y Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.3 Proyecto: Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá.

1.4 Lugar de ejecución: Santiago Atitlán, Sololá.

1.5 Fecha: 12 de diciembre de 2015.

1.6 Horario: 7:00 a 15:00 horas.

2. JUSTIFICACIÓN:

La Municipalidad de Santiago Atitlán a través de la Oficina Municipal de la Mujer, elabora el presente plan de la Feria de artesanías y desfile de los trajes típicos de Santiago Atitlán, que nos servirá como una guía para poder organizar y coordinar las actividades, para el buen desarrollo de este, con los diferentes grupos de mujeres artesanas.

3. OBJETIVOS:

3.1 General:

- Promocionar los productos artesanales de las organizaciones del municipio de Santiago Atitlán, por medio de la feria de artesanías y el desfile de trajes típicos a beneficio de las mujeres artesanas, generando expectación en la población por el uso del tinte natural.

3.2 Específicos:

- Promover la participación activa y voluntaria de las diferentes organizaciones en la feria de artesanías.
- Realizar acciones de gestión, organización y coordinación con diferentes organizaciones para la realización de la actividad.
- Organizar a las diferentes agrupaciones participantes para mantener el orden y limpieza en beneficio del medio ambiente.

4. ACTIVIDADES Y DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	DESARROLLO	ENCARGADO
	Feria de Artesanías	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar invitaciones ▪ Enviar invitaciones ▪ Solicitar toldos y mesas para las ventas ▪ Solicitar almuerzo para los participantes en la feria de artesanías. ▪ Gestionar permisos para el uso del aparato de sonido, el uso del espacio para la actividad, mobiliario, toldos, entre otros. ▪ Organizar a los diferentes grupos participantes en la feria, para el orden del espacio que ocuparán en la actividad. ▪ Organización de comisiones: armar los toldos antes y después de las ventas. 	<p>Epesista OMM</p> <p>PM</p> <p>PMT</p> <p>Municipalidad Dirección de comunicación social</p> <p>Red de mujeres Oficina de seguridad</p> <p>ADIGUA</p> <p>BANRURAL COLUA</p> <p>Oficina de la juventud</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colocar mobiliario ▪ Colocar manteles en las mesas ▪ Colocar fondo 	
2.	Acto de Inauguración de la feria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lugar de la actividad: corredor de la municipalidad de Santiago Atitlán. ▪ Elaborar un programa especial para la inauguración y desarrollo de la actividad ▪ Disponer de una conductora y animadora del programa. ▪ Invitación a la Reina indígena del municipio. ▪ Invitación a artistas de la comunidad. ▪ Coordinación con la unidad de comunicación de la municipalidad. ▪ Invitación a los medios de comunicación de la localidad. 	Epesista OMM Municipalidad
3.	Desfile de trajes típicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Invitar al grupo de maestras y alumnas para el desfile de pasarela. ▪ Ensayo con el grupo de maestras y alumnas para el 	Epesista OMM Grupo de maestras

		desfile de trajes típicos de Santiago Atitlán. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de diplomas para las participantes. ▪ Asignación de accesorios de promoción a cada participante. 	Grupo de niñas de la Escuela de Párvulos
--	--	--	--

5. COMISIONES ORGANIZADAS

No.	Comisión	Encargado	Responsable
1.	Comisión de Planificación	Facultad de Humanidades	Epesista Ana Candelaria Sisay
2.	Publicidad	Of. de Comunicación, la voz de Atitlán, Stereo Visión y Nuestro Diario	OMM, Rocenda Lobos Epesista Ana Candelaria Sisay
3.	Coordinación Vial	PMT	Rubén Mendoza
4.	Limpieza (antes y después)	Municipalidad	Guardián de la Municipalidad
5.	Toldos	ADIGUA	Víctor Sacach
6.	Mobiliario	Municipalidad	Rafael Cuá
7.	Fondo y telón	CEDUCA y Facultad de Humanidades	Diego Pablo
8.	Montaje de sonido	Of. de Comunicación	Cristóbal Ajujal
9.	Elaboración del programa	Epesista	Ana Candelaria Sisay
10.	Invitaciones	Epesista y OMM	Ana Candelaria

			Sisay
11.	Comisión de orden	PMT	Luis Ramos
12.	Comisión de almuerzo	Municipalidad de Santiago Atitlán	OMM, Rocenda Lobos
13.	Conducción del programa	OMM	Sandra Queché
14.	Invitación a la reina y artistas	OMM y Facultad de Humanidades	Rocenda Lobos y Epesista Ana Candelaria Sisay
15.	Inauguración de la feria	Alcalde Municipal	Tomás Chiviliu
16.	Entrega del proyecto a las autoridades y organizaciones	Facultad de Humanidades	Epesista Ana Candelaria Sisay
17.	Coordinación del desfile de trajes típicos	OMM y Facultad de Humanidades	Rocenda Lobos y Ana Candelaria Sisay
18.	Elaboración y entrega de diplomas	Academia de Informática, OMM y Facultad de Humanidades	Rocenda Lobos y Epesista Ana Candelaria Sisay

6. RECURSOS

6.1 MATERIALES

- Equipo de sonido
- Mobiliario
- Equipo de cómputo
- Útiles de oficina
- Artesanías

- Ejemplares del Manual
- Toldos

6.2 HUMANOS

- Municipalidad de Santiago Atitlán
- Oficina Municipal de la Mujer OMM
- ADIGUA
- BANRURAL
- COLUA
- Mujer Tz'utujil
- Proverbios
- Luna Victoria
- MUDENUS
- SOL
- Rosas Blancas
- Mariposas
- Tocoyal
- Mujer Trabajadora
- Flores de Cerro
- Joyas de Cerro
- ADAS
- Clínica Rxiin Tanmit
- Flores de Chu Kmuk
- Artesanas de Chacayá
- Estrella de Mar
- KEME', San Pedro la Laguna
- Epesista de la Facultad de Humanidades
- Grupo de maestras y alumnas

7. PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	INSUMOS	CANTIDADES	COSTO	APORTE
Fondo del escenario	Telón	Uno	Q. 100.00	CEDUCA
	Letras		Q. 25.00	OMM
	Hojas de palma y pino.	Un costal	Q. 60.00	OMM
	Equipo de sonido			Municipalidad
	Mobiliario			Municipalidad
Almuerzo para las participantes	Plato típico el patín y una bebida	80	Q. 800.00	Oficina Municipal de la Mujer
		85	Q. 212.00	
Publicidad	Grabación de un Spot radial (tz'utujil y español)	2	Q. 200.00	Municipalidad
	Anuncio radial		Q. 70.00	Radio La voz de Atitlán Radio Stereo Visión
	Publicidad	2		Nuestro Diario
Diplomas	Papel y tinta	30 unidades	Q. 300.00	Academia de Informática Atitlán

Tarjetas de presentación para las organizaciones de mujeres	Tarjetas		Q. 144.00	Oficina Municipal de la Mujer
Mobiliario	Toldos, mesas y manteles	12 mesas 12 manteles 2 toldos	Q. 820.00	ADIGUA

8. DESGLOSE DEL APORTE POR INSTITUCIÓN

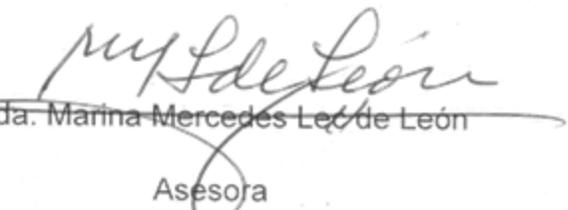
Municipalidad / OMM.....	Q. 1611.00
ADIGUA.....	Q. 820.00
Academia de Informática.....	Q. 300.00
CEDUCA.....	Q. 100.00
TOTAL	<u>Q. 2831.00</u>

9. EVALUACIÓN

Esta fase se realizará al finalizar la actividad planificada, a cargo de la Oficina Municipal de la Mujer, diferentes grupos de mujeres y la Epesista.


 Ana Candelaria Sisay Ravinal
 Epesista


 Vo.Bo.
 Rocenda Lobos Borón
 Coordinadora Oficina Municipal de la Mujer


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

DESARROLLO DE LA FERIA DE ARTESANÍAS Y DESFILE DE TRAJES TÍPICOS DE SANTIAGO ATITLÁN 2015.

Esta actividad se planificó con el objeto de promocionar los productos artesanales de las organizaciones del municipio de Santiago Atitlán, por medio de la feria de artesanías y el desfile de trajes típicos a beneficio de las mujeres artesanas, generando expectación en la población por el uso del tinte natural.

Se coordinó con distintas organizaciones quienes apoyaron de diferentes maneras para la realización de la actividad, principalmente la municipalidad de Santiago Atitlán apoyando a las mujeres artesanas del municipio.

La publicidad se hizo a través de un Spot radial grabado por la Epesista y la Coordinadora de la OMM en la Oficina de Comunicación de la municipalidad, transmitido por la radio la voz de Atitlán y Stereo Visión, el evento fue cubierto por el periódico Nuestro Diario publicado el 15 de diciembre de 2015, en el suplemento Centro Occidente en la página 2.

Las mujeres artesanas fueron invitadas para promocionar y vender sus productos hechos por ellas, así mismo las mujeres colaboraron en diferentes comisiones antes y después de la actividad, dando inicio a las 6:30 de la mañana con los preparativos.

Este evento se realizó con un programa especial, iniciando con la inauguración de la feria de artesanías por el Alcalde Municipal, en su representación estuvo la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer Rocenda Lobos Borón. Se entregó el proyecto Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá, a las diferentes organizaciones de Santiago Atitlán y se hizo una donación de hilo, gabachas y guantes a la Oficina Municipal de la Mujer. Se contó con la participación de la Rumam Tz'utujil Pop, Reina indígena de la población y dos artistas de la localidad.

Seguidamente se realizó un desfile de pasarela, en donde un grupo de maestras y alumnas exhibieron el traje típico de Santiago Atitlán, portando accesorios de promoción elaborados por las organizaciones de mujeres artesanas. Se hizo la entrega de reconocimientos a las participantes y organizaciones que apoyaron el proyecto y el evento. Al medio de día se les sirvió un almuerzo a las organizaciones invitadas, degustando el plato típico que es el patín, Las mujeres artesanas

agradecieron a la Epesista y a la Coordinadora Municipal de la Mujer; ya que dieron a conocer sus productos hechos con tinte natural y obtuvieron sus ingresos por los productos vendidos en la feria a los habitantes de la población y a los turistas que visitan Santiago Atitlán, dando un resultado satisfactorio. Al final del evento se dejó entregado todo lo utilizado como mobiliario, toldos, aparato de sonido, telón, manteles, entre otros, terminando a las 3:00 de la tarde con la venta de los productos artesanales. La Epesista y la Coordinadora Municipal de la Mujer reunieron a las lideresas para agradecerles su participación y por culminar satisfactoriamente la actividad.



Fotografía tomada por: Mayalitzá Sosof

Fotografía No. 7: la Epesita Ana Candelaria Sisay Ravinal entregando el proyecto Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la Municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá, a la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer Rocenda Lobos y a las representantes de las diferentes organizaciones en la feria de Artesanías.



Fotografía tomada por: Ana Candelaria Sisay Ravinal

Fotografía No. 8: en esta imagen se observa a una modelo mostrando una bolsa típica teñido con tinte natural y al lado las ventas típicas, dando así el inicio de la feria de artesanías y desfile de trajes típicos de Santiago Atitlán; a beneficio de las mujeres artesanas, organizado por la Epesista y Oficina Municipal de la Mujer.



Fotografía tomada por: Ana Candelaria Sisay Ravinal

Fotografía No. 9: participación de la artista invitada Mayalitzá Sosof en la feria de Artesanías y el grupo de modelos que participaron en el desfile de trajes típicos de Santiago Atitlán, actividad organizada por la Epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Municipalidad.

PLAN DE SOSTENIBILIDAD

1. DATOS GENERALES

1.1 Proyecto: Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá.

1.2 Comisión ejecutante: grupos de mujeres de la Oficina Municipal de la Mujer y la Municipalidad de Santiago Atitlán.

1.3 Lugar de ejecución: municipio de Santiago Atitlán, departamento de Sololá.

1.4 Tipo de proyecto: de producto

1.5 Responsable: Epesista Ana Candelaria Sisay Ravinal.

2. JUSTIFICACIÓN

El propósito del presente plan de sostenibilidad es que el proyecto Manual de tintes naturales y el Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá, sea aprovechada la información proporcionada en dichos módulos; con el fin de organizar y coordinar diferentes acciones estratégicas de sensibilización para preservar los conocimientos ancestrales, mantener el equilibrio de la naturaleza y disminuir la contaminación ambiental en el municipio de Santiago Atitlán, procurando la salud del planeta que tanto lo necesita.

3. DESCRIPCIÓN

El presente plan tiene por objetivo garantizar la sostenibilidad del proyecto pretendiendo mejorar las condiciones ambientales a través de la población, uniendo esfuerzos en darle uso al Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán,

departamento Sololá, como un mecanismo para preservar el planeta, beneficiando en primer término a los habitantes del municipio de Santiago Atitlán.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERALES

4.1.1 Garantizar la ejecución y sostenibilidad del proyecto Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación en el municipio de Santiago Atitlán.

4.2 ESPECÍFICOS

4.2.1 Sensibilizar a los grupos organizados sobre temas ambientales plasmados en el Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación.

4.2.2 Monitorear continuamente el uso del Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación en la Oficina Municipal de la Mujer.

4.2.3 Promover actitudes en favor de la ejecución de proyectos ambientales, involucrando a diversos sectores de la población.

5. MECANISMO DE SOSTENIBILIDAD

No.	ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE
1.	Sensibilización por medio de capacitaciones a diferentes grupos en temas de tinte natural.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de cómputo • Capacitador • Manual de tintes naturales 	Oficina Municipal de la Mujer y la Municipalidad
2.	Utilizar el Manual de tintes naturales como una	<ul style="list-style-type: none"> • Productos textiles 	Coordinadora de la Oficina

	herramienta para la elaboración de productos artesanales y organización de ferias artesanales,	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliario • Equipo de sonido • Toldos • Refacción 	Municipal de la Mujer y organizaciones de artesanas
3.	Coordinación de actividades con la Oficina Municipal de la Mujer, para concertar acuerdos para la ejecución de proyectos ambientales en relación al tinte natural	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo y suministro de cómputo. • Útiles de oficina 	Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer y Oficina de Medio Ambiente
4.	Darle el uso al Reglamento vigente del centro de capacitación para el mantenimiento adecuado del edificio y el trabajo eficiente del personal	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento • Edificio 	Alcalde Municipal Administrador del Centro de capacitación

6. RECURSOS

a. MATERIALES

- ✓ Equipo y suministro de cómputo
- ✓ Manual de tintes naturales
- ✓ Mobiliario
- ✓ Planificación

b. HUMANOS

- ✓ Coordinadora de la OMM
- ✓ Alcalde Municipal
- ✓ Grupos de Artesanas

7. EVALUACIÓN

- ✓ Observación directa
- ✓ Reunión con la Coordinadora de la oficina municipal de la mujer, diferentes organizaciones de artesanas y el Alcalde Municipal.



Ana Candelaria Sisay Ravinal
Epesista



Rocenda Lobos Borón
Coordinadora Municipal de la Mujer



Vo.Bo.



Licda. Marina Mercedes Lec de León
Asesora

CAPITULO IV

EVALUACIÓN

En las diferentes etapas del proyecto, se utilizaron instrumentos de evaluación, las que se describe a continuación por cada una de las fases.

4.1 Evaluación del Diagnóstico

4.1.1 Esta etapa fue evaluada a través de una lista de cotejo, con preguntas de respuesta cerrada (SI o NO) donde se escogió una opción por cada interrogante presentada, esto permitió establecer una valoración para la etapa, la lista de cotejo aparece en el apéndice. Previo a realizar la investigación se planificó la primera acción correspondiente a la etapa del diagnóstico de la institución denominada Municipalidad de Santiago Atitlán. Esta etapa se realizó con el apoyo de la asesora del EPS, a quien se le consultaba constantemente y la revisión respectiva de los documentos utilizados en la investigación para su correcta redacción. Las actividades se realizaron conforme el cronograma de actividades.

4.1.2 Para la aplicación de los instrumentos de investigación en la institución fue necesaria la autorización del Alcalde Municipal para el buen desarrollo de la misma. En esta etapa del diagnóstico se contempló seleccionar y aplicar la Guía de Análisis Contextual e Institucional integrado por los siguientes sectores: comunidad, institucional, finanzas, recursos humanos, administrativo, de relaciones y filosófico, político y legal. Se utilizaron los instrumentos como las fichas de observación y cuestionarios para la obtención de datos, que posteriormente fueron analizados. El desarrollo del proceso de investigación fue satisfactorio porque se contó con el apoyo de cada uno de los sectores involucrados para obtener la información adecuada y necesaria. No se tomó en cuenta el sector currículum porque la institución no cuenta con servicio educativo formal.

4.1.3 En el instrumento de investigación se detalló cada sector para obtener la información de los entrevistados como el Alcalde Municipal, el director de

administración financiera Integral DAFIM, concejal cuarto, concejal quinto, secretaria municipal, Directora de la oficina Municipal de Servicios Sociales, Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer, oficial de servicios públicos, Director Municipal de Planificación, Técnico I y secretaria de la Dirección Municipal de Planificación. Así mismo se realizó una investigación bibliográfica y de campo utilizando instrumentos que brindaron información pertinente.

4.1.4 Después de obtener la información de la Municipalidad de Santiago Atitlán a través de los instrumentos aplicados en cada unidad de la institución, se procedió a listar las carencias por cada sector, ya que esto nos servirá para tomar decisiones para el proyecto a ejecutar.

4.1.5 Seguidamente se realizó la priorización de los problemas de la institución denominada Municipalidad de Santiago Atitlán, con la asesoría de la Licda. Marina Mercedes Lec y con el apoyo de la Dirección de la Oficina de Servicios Sociales de la municipalidad.

4.1.6 Se realizó una depuración de las alternativas de solución a los problemas detectados, a través del análisis de viabilidad y factibilidad, contando siempre con el apoyo de la asesora del EPS. Se realizó una reunión con el Alcalde Municipal y la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer para socializar las alternativas de solución en donde se definió el nombre del proyecto denominado “Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá.”

4.2 Evaluación del Perfil

4.2.1 Para elaborar el perfil se tomó en cuenta responder a las siguientes cuestiones: ¿Qué?, ¿Dónde?, ¿Por qué?, ¿Para qué?, ¿Cuándo?, ¿Cómo?, ¿Cuánto?, ¿Con qué?, ¿Por quienes?, ¿Para quienes?

Para la evaluación del perfil del proyecto se realizó mediante una lista de cotejo, en base a los elementos siguientes: nombre del proyecto,

localización, unidad ejecutora, tipo de proyecto, descripción del proyecto, justificación, objetivos general y específicos, metas, beneficiarios directos e indirectos, fuentes de financiamiento, cronograma de actividades, recursos materiales y humanos. Haciendo un juicio crítico al planteamiento de los objetivos y metas del proyecto, obteniendo así un resultado satisfactorio.

- 4.2.2 Cada uno de los elementos mencionados anteriormente fueron socializados con el personal de la municipalidad y se desarrolló de la siguiente manera: el nombre del proyecto como “Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá”, así mismo se tuvo el aval de la asesora del –EPS- y el Alcalde Municipal.
- 4.2.3 En la elaboración del perfil del proyecto se tomaron en cuenta todos los lineamientos establecidos los cuales fueron revisados por la asesora del -EPS-, por la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer para ser discutido y mejorado previo a la ejecución en la institución.
- 4.2.3 De acuerdo a la clasificación de proyectos según José Bidel Méndez, el tipo de proyecto ejecutado es de productos, que se tiene en el campo de la educación para elaborar proyectos.
- 4.2.4 Se elaboraron los objetivos tanto el general como los específicos, el general describe lo que se pretende lograr con el desarrollo del proyecto o el impacto del mismo, los específicos son elementos orientadores de las acciones a seguir para obtener el producto deseado y las metas fijadas; utilizando los recursos humanos, materiales, financieros, institucionales para lograrlo. Todas las actividades propuestas se organizaron en un cronograma de trabajo, las mismas fueron revisadas periódicamente conforme se fueron desarrollando por la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer, la asesora del –EPS- y la Epesista.

4.2.5 En el perfil se tomó en cuenta la meta que especifica el número de personas que beneficiará directa o indirectamente el proyecto, el resultado fue satisfactorio porque se tomó en cuenta la participación de las mujeres artesanas del municipio.

4.2.6 Para la especificación de los recursos necesarios para el proyecto a nivel de recursos humanos, materiales y financieros, se realizaron gestiones con diversas instituciones, la municipalidad y personas particulares para obtener los recursos necesarios para la ejecución del proyecto. La información presentada en el informe, permite a la asesora hacer un juicio crítico de la ejecución de las etapas, estableciendo así una valoración.

4.3 Evaluación de la Ejecución

En la ejecución del proyecto Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá, se evaluaron las siguientes actividades que se concretizaron en el desarrollo del proceso.

4.3.1 Se diseñó el bosquejo del manual, luego la estructura del contenido los que fueron revisados en diferentes ocasiones por la asesora del EPS y la Coordinadora de la OMM de Santiago Atitlán. Se realizaron diferentes investigaciones tanto escritas como audiovisuales, por medio de internet y de varias visitas a las diferentes organizaciones que trabajan el tinte natural del departamento de Sololá, para tener el material suficiente y eficiente que pudiera enriquecer la redacción de cada tema del manual. La ilustración fue adecuada porque se plasmaron fotografías de la comunidad para una fácil comprensión, así mismo se utilizó el sistema lancasteriano para las citas textuales, criterio establecido por la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

4.3.2 Para la elaboración del Reglamento del centro de capacitación de la municipalidad, se realizaron varias reuniones con el Asesor Jurídico, la

coordinadora de la OMM, Alcalde Municipal, la Unidad Técnica, Juez de asuntos Municipales y el Concejo Municipal para sentar las bases del reglamento, finalmente la revisión y la socialización del reglamento, con las diferentes organizaciones de la comunidad.

- 4.3.3 Para la socialización del manual se utilizaron varios ejemplares del Manual y presentaciones de Power Point, para visualizar el contenido de los módulos como herramientas de apoyo para hacer las correcciones necesarias, tomando en cuenta las sugerencias y observaciones de las participantes. Finalmente se realizó la revalidación del manual con las lideresas de los grupos de mujeres artesanas de Santiago Atitlán, para la redacción final del material educativo.
- 4.3.4 Se evaluó el plan de capacitación de Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación de la municipalidad, con el propósito de verificar la correlación entre los objetivos generales y específicos y las metas del proyecto. El resultado fue de tres jornadas de capacitaciones, con la participación de 81 mujeres artesanas de diferentes organizaciones del municipio, provenientes de las áreas rurales y urbanas.
- 4.3.5 Se evaluó la entrega del proyecto Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la Municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá y los quince ejemplares del manual los que fueron entregados al Alcalde Municipal, Oficina Municipal de la Mujer, Biblioteca Municipal y a las diferentes organizaciones de mujeres artesanas, en un acto público de la feria de artesanías, y entrega de constancias a las instituciones que apoyaron. Se le entregó a la Oficina Municipal de la Mujer hilo, gabachas y guantes.
- 4.3.6. La evaluación se realizó por medio del instrumento denominado lista de cotejo, donde las preguntas fueron estructuradas por etapas: diagnóstico, perfil del proyecto, socialización del proyecto y ejecución del proyecto, estas fueron respondidas por la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer.

La ejecución se efectuó cumpliendo con el diseño del perfil, donde se establecieron las actividades en un cronograma de trabajo.

4.4 Evaluación Final

4.4.1 El resultado de la evaluación final fue satisfactorio, ya que después de finalizado el proyecto, la Coordinadora Municipal de la Mujer aplicó un instrumento para evaluar el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado – EPS- realizado por la Epesista de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

4.4.2 Para las etapas de diagnóstico, perfil del proyecto y la ejecución, se aplicó una autoevaluación utilizando como instrumento una lisita de cotejo, adjunto en el apéndice.

4.4.3 El logro de los objetivos, metas y la presentación del informe final le da validez y credibilidad al proceso de EPS, este fue evaluado por la asesora por medio de un instrumento adjunto en el anexo, obteniendo un resultado satisfactorio.

4.4.4 El Alcalde Municipal y la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer agradecen profundamente el trabajo realizado con las diferentes organizaciones de mujeres artesanas de esta localidad y la emisión del Acuerdo Municipal No. 28-15 en donde se estableció el Reglamento del centro de capacitación de la municipalidad.

Finalmente considero que el resultado de este Ejercicio Profesional Supervisado – EPS- fue satisfactorio porque se puso en marcha el proceso de administración del proyecto, realizar una serie de actividades programadas, asignar recursos previstos en el diseño del proyecto, organizar grupos, delegar funciones, el uso de diversas técnicas para obtener la información, comunicación fluida con diversas organizaciones de apoyo, la participación de los beneficiarios, utilizar eficientemente los recursos, entre otros, así mismo se cumplió con el reglamento establecido del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

CONCLUSIONES

1. Se contribuyó a la mejora ambiental, con un Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá, para orientar y concientizar a los diferentes grupos de la comunidad, interesados en preservar las prácticas antiguas de utilizar el tinte natural en los textiles.
2. Se contribuyó a rescatar y difundir los conocimientos ancestrales del tinte natural, con los diferentes sectores de la población a través de diversas actividades de usar los infinitos recursos que ofrece la naturaleza, como una oportunidad que busca ser sostenible de manera ambiental, económica y social, en el municipio de Santiago Atitlán.
3. Se socializó el contenido contextualizado del Manual, contando con la revalidación de los diferentes grupos de artesanos involucrados en este proceso.
4. Se realizaron tres jornadas de capacitación del Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación de la municipalidad, para concientizar a los diferentes grupos en rescatar las prácticas ancestrales, proteger el medio ambiente y generar recursos económicos.
5. Se realizó una feria de artesanías y desfile de trajes típicos de Santiago Atitlán, en beneficio de las mujeres artesanas para promocionar los productos teñidos con tinte natural.
6. Como apoyo a la oficina municipal de la mujer, se entregó hilo, gabachas y guantes para la práctica de tintes naturales.

RECOMENDACIONES

A la Municipalidad y Oficina Municipal de la Mujer de Santiago Atitlán, como comisión que tiene a su cargo trabajar el tema de los tintes naturales e incluir dentro de su planificación, se les recomienda que:

1. Utilicen el Manual de tintes naturales y el Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá, para contribuir a preservar los conocimientos ancestrales y proteger el medio ambiente.
2. Promuevan actividades en donde las organizaciones de artesanos puedan promocionar a nivel nacional e internacional los productos textiles elaborados con tinte natural.
3. Organicen capacitaciones constantes con los diferentes grupos interesados en el tema de tintes naturales para impulsar la cultura y mejorar el aspecto económico del municipio.
4. Coordinen con las diferentes organizaciones gubernamentales y no gubernamentales actividades que brinden apoyo a los proyectos de tintes naturales para la conservación y equilibrio del medio ambiente.
5. Le den uso al Reglamento del centro de capacitación, para normar y coordinar las actividades administrativas del centro de capacitaciones de la municipalidad, para brindar un servicio eficiente.

BIBLIOGRAFÍA

1. Méndez Pérez, José Bidel, **Proyectos Elementos propedéuticos**, 10 edición, Edición Superación, Guatemala 2013. 120 p.
2. Municipalidad de Santiago Atitlán, **Política municipal de juventud para el período 2012-2016**. 32 p.
3. Municipalidad de Santiago Atitlán, **Política pública municipal de educación para el período 2012-2016**. 30 p.
4. Municipalidad de Santiago Atitlán, **Política pública municipal de salud para el período 2012-2016**. 27 p.
5. Municipalidad de Santiago Atitlán, **Política pública municipal de la mujer para el período 2013-2023**. 67 p.
6. Municipalidad de Santiago Atitlán, **Plan Gobierno Municipal 2012-2016**. 32 p.

Fuentes

Entrevistas a

- | | | | |
|----|----------------------------------|---------------------|----------|
| 7. | Director de DAFIM | Manuel Sosof Sosof | 23-09-14 |
| 8. | Directora de la Dirección Social | Rocenda Lobos Borón | 02-10-14 |
| 9. | Secretaria de la municipalidad | Norma Jacinto | 02-10-14 |

Observación

10. Sisay Ravinal, Ana Candelaria

APÉNDICE

PLAN DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1. Datos generales

1.1 Nombre de la Institución

Municipalidad de Santiago Atitlan

1.2 Ubicación

Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlan, Sololá

1.3 Tiempo de ejecución

De agosto a octubre de 2014

1.4 Responsables

Ana Candelaria Sisay Ravinal

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Obtener información sistematizada que refleje la realidad de la Municipalidad de Santiago Atitlán, para detectar las carencias de los distintos ámbitos.

2.2 Objetivos Específicos

2.2.1 Buscar información sistematizada de la Municipalidad de Santiago Atitlán.

2.2.2 Recolectar información del sector comunidad para identificar las necesidades que se presentan.

2.2.3 Indagar los sectores institución, finanzas y recursos humanos para detectar la escasez, recursos económicos y las relaciones humanas.

2.2.4 Recopilar información del sector administrativo y de relaciones para establecer si hay carencias.

2.2.5 Registrar la información del sector filosófico político y legal para identificar la visión, misión, objetivos y marco legal establecidos de la municipalidad de Santiago Atitlán.

2.2.6 Analizar información relevante recolectada, identificando las carencias para darle una posible solución.

3. Justificación

La metodología de la investigación nos proporciona una serie de herramientas para la solución de los problemas, por tal motivo se realiza el presente plan en donde se establecen las actividades que se realizarán para alcanzar los objetivos propuestos para la ejecución del Diagnóstico Institucional, en un tiempo determinado.

Así mismo incluye los instrumentos precisos que se utilizarán para las acciones determinadas en el plan.

4. Actividades

4.1 Elaboración y revisión del plan de diagnóstico

4.2 Presentación del plan para reunión

4.3 Realización de instrumentos para la investigación

4.4 Girar solicitudes para entrevistas

4.5 Aplicación de instrumentos de investigación

4.6 Reunión con el Alcalde Municipal

4.7 Investigación documental

4.8 Ordenar información obtenida

4.9 Listado de carencias de la municipalidad

4.10 Análisis y comparación de la información para la priorización del problema

4.11 Presentación del diagnóstico institucional para la revisión respectiva.

1.1 Elaboración y entrega de diagnóstico a la municipalidad.

5. Recursos

5.1 Técnicos:

5.1.1 Aplicación de guía de análisis Contextual e Institucional

5.1.2 Observación

5.1.3 Entrevista

5.1.4 Investigación de campo

5.1.5 Análisis Documental

5.2 Humanos

5.2.1 Alcalde Municipal

5.2.2 Concejo Municipal

5.2.3 Empleados Municipales

5.2.4 Asesora

5.2.5 Epesista

5.3 Materiales

5.3.1 Cuaderno de notas

5.3.2 Papel bond

5.3.3 Equipo de cómputo

5.3.4 Insumos de cómputo

5.3.5 Bolígrafos

5.3.6 Cámara

5.4 Institucional

Facultad de Humanidades USAC.

5.5 Financieros:

5.1 Gestiones

5.2 Donaciones

6. Cronograma

No	ACTIVIDADES SEMANAS	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración y revisión del plan de diagnóstico												
2	Presentación del plan para reunión												
3	Realización de instrumentos para la investigación												
4	Girar solicitudes para entrevistas												
5	Aplicación de Instrumentos de Investigación												
6	Reunión con el Alcalde Municipal												
7	Investigación Documental												
8	Ordenar información obtenida												
9	Listado de carencias de la municipalidad												
10	Análisis y comparación de la información para la priorización del problema												

8. Evaluación

En base a una lista de cotejo se efectuará la autoevaluación de parte de la autoridad inmediata de la Municipalidad y de parte de la asesora.

Sololá, agosto de 2014.

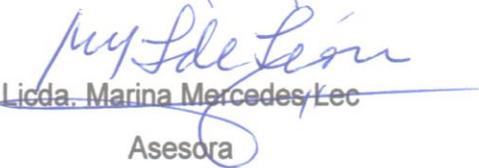


Ana Cardelaria Sisay Ravinal
Estudiante EPESISTA



Rocenda Lobos Borón
Coordinadora de la OMM

Vo.Bo.



Licda. Marina Mercedes Lec
Asesora

Resultado de la aplicación de la guía de análisis contextual e institucional de la Municipalidad de Santiago Atitlán.

I. SECTOR COMUNIDAD

1. Geografía

1.1 Localización

“Santiago Atitlán es uno de los 19 municipios que conforman el departamento de Sololá, ubicado en la región VI denominada Sur-Occidente, en el altiplano central de la república de Guatemala. El municipio se encuentra en el cuadrante Sureste del departamento, a orillas del Lago de Atitlán. Se ubica a una altitud promedio de 1592 MSNM, en las coordenadas latitudinales oeste $91^{\circ}13'48.459''$ y Norte $14^{\circ}38'.21.091''$. Dista de la ciudad capital de Guatemala a 147 kilómetros, vía carretera interamericana CA-1 hasta el kilómetro 116, Las Trampas, en dirección a la aldea Godínez y San Lucas Tolimán; o bien por la ruta CA-2 de la costa sur, hasta llegar a la aldea Cocales, Suchitepéquez, en dirección al municipio de Patulul y San Lucas Tolimán. También se puede llegar por vía lacustre, desde el municipio de Panajachel o de San Pedro La Laguna. Está dividido políticamente en la cabecera municipal, 2 aldeas, 13 cantones, 2 parajes y 7 fincas.

Santiago Atitlán colinda al Norte con el lago de Atitlán, al Este con el municipio de San Lucas Tolimán, al Sur con el municipio de San Pedro la Laguna, Sololá y Santa Bárbara del departamento de Suchitepéquez, al Oeste con San Pedro la Laguna, Sololá y Chicacao del departamento de Suchitepéquez.

El municipio constituye parte de tres cuencas hidrográficas importantes: 49.74% en la cuenca del lago de Atitlán; 46.05% del río Nahualate y 4.21% del río Madre Vieja.” (3:9-10)

1.2 Tamaño

“El municipio de Santiago Atitlán tiene una extensión aproximada de 136 km², siendo el más grande de los municipios que se encuentran a la orilla del lago de Atitlán.” (3:11)

1.3 Clima, suelo, principales accidentes

“La temperatura promedio en centígrados es de 18.69, por lo que se caracteriza como un clima templado, aunque varía en 1 grado Celsius aproximadamente. La temperatura promedio en agosto 2010 fue de 18.0 grados Celsius y la temperatura más baja registrada fue de 13.4 y la más alta de 26.6 (datos de agosto 2010, INSIUMEH).

En el análisis de la precipitación promedio anual de un período de 15 años se obtuvo que el promedio es de 1200 mm/año. En el año 2005 debido a la tormenta tropical Stan se tuvo una precipitación total de 1840 mm.

La precipitación mensual promedio es de 117.11 mm. La precipitación promedio en el mes de agosto del 2010 fue de 434.5 mm (INSIUMEH, 2010). La precipitación es mayor en la parte alta, ya que forman barreras y las nubes precipitan. La precipitación sumada a las altas pendientes y poca adhesión en las partículas de suelo se traducen en zonas de alta vulnerabilidad a desastres naturales, como el ocurrido en el 2005 por la Tormenta Stan afectando el cantón Panabaj.

Los suelos que predominan en el municipio son terrenos que en su mayoría son pedregosos, aunque pueden adaptarse a los diferentes cultivos. Son suelos desarrollados sobre cenizas volcánicas altas. De color café y ligeramente ácidos con espesores de 25 a 50 cm. La textura de los suelos a nivel general se clasifica como suelos francos – franco arenosos –franco limoso.

Debido a la presencia de los Volcanes de San Pedro, Tolimán y Atitlán, los suelos son de origen volcánico, predominando las rocas ígneas y metamórficas.” (3:34)

“En su territorio existen dos volcanes: Atitlan y Toliman; las montañas Agua Escondida, Chojomche, Chochichuc, Choperal, Pachojob, Xechumil y Xevolcan; cuatro cerros, cuatro islotes y cuatro puntas. Como accidentes Hidrográficos están el lago de Atitlán, la Bahía de Santiago, cuatro quebradas y cuatro ensenadas.” (2:6)

1.3 Recursos naturales

“El lago de Atitlán es uno de los principales destinos turísticos con que cuenta Guatemala. Situación que coloca a la actividad turística como una de las más importantes fuentes de ingresos en Santiago Atitlán.

Atractivos naturales son su rica biodiversidad (tomando en cuenta la existencia del pavo de cacho, así como algunos ejemplares del quetzal), los volcanes y bosques que los rodea, el Cerro Chutinamit, Cerro de Oro, la playa pública a la orilla del lago, el parque ecológico Rey Tepepul, la playa del Criadero y Xetul, el bosque Santuario de las Aves en las faldas del Volcán de Atitlán.” (2:39-40)

“Entre las especies vegetales más comunes se pueden mencionar los frutales tales como: guayaba, jocote, aguacate, etc., pequeños arbustos como el escobillo y algunas plantas xerófilas (cactus y nopales). También se encuentran: gravileas, palo blanco, matilisguate, encinos, robles, cipreses, ceibas, pinos, álamos y juníferos en las partes más altas del lugar.

El ecosistema del lago también presenta una diversidad de especies entre las cuales hay al menos 16 especies vegetales flotantes y sumergidas como el tul; así como 20 especies de fauna acuática entre peces, crustáceos y moluscos.” (3:30-31)

2. Historia

2.1 Primeros pobladores

“En época de la invasión española, en el territorio guatemalteco, Atitlán era la capital del señorío Tz’utuhil, descendientes de los Quichés y fue la primera de las siete tribus que llegaron a Tulán, la antigua ciudad de dónde se originaban los señores Toltecas, que conquistaron las tierras altas de Guatemala. Los Tz’utuhiles, que significa “Los del lugar florido”, dominaron el área de las riberas del lago de Atitlán y los accesos a la boca costa, en las zonas de Tolimán y Patulul. La capital del señorío Atziquinahá, Tziquinahá o Chi-há se localizaba el lugar conocido actualmente como Chuitinamit o Chucinivit, al lado poniente de la entrada a la bahía de Santiago” (3:19)

2.2 Sucesos Históricos importantes

“El 20 de abril de 1524 fue tomada la capital Tz’utuhil por Pedro de Alvarado y en el año de 1547, durante el proceso de reducción de los pueblos indígenas, los frailes franciscanos, Francisco de la Parra y Pedro de Betanzos fundaron el pueblo y la parroquia de Santiago Atitlán. Actualmente el nombre del municipio es Santiago Atitlán y se originó al establecimiento de la primera iglesia para la veneración del Apóstol Santiago, obra que estuvo a cargo de los religiosos franciscanos, quienes evangelizaron la zona.” (3:9)

2.3 Personalidades presentes y pasadas

Es importante mencionar a la señora Concepción Ramírez Mendoza la que aparece en la ficha de 25 centavos y los que han sido cabeceras del pueblo. (16)

2.4 Lugares de orgullo local

“El lago de Atitlán es uno de los principales destinos turísticos con que cuenta Guatemala, museo Cojolyá, cofradías principalmente de Maximón,

Parque de la paz, talleres de escultores, de pintores y el nuevo pueblo de Chukmuk; también los sitios arqueológicos del Cerro de Oro, Chukmuk, Pacaman, Patzilin, Tzanchalí, finca Xetuc y Xicomuc, la Iglesia Parroquial construida en el siglo XVI, etc.” (3:40)

3. Política

3.1 Gobierno local

“La municipalidad de Santiago Atitlán está encabezada por un Concejo Municipal, integrado por 7 miembros titulares y 3 suplentes, más el Alcalde Municipal Sr. Tomás Chiviliu Quievac. La actual corporación fue elegida en las elecciones del año 2011 y está compuesta de la siguiente manera: El Alcalde, 2 síndicos, 5 concejales y como suplentes: 1 síndico y 2 concejales.

Para cumplir con sus funciones y atender las demandas de la población, la Corporación Municipal se ha organizado en 8 comisiones, siendo estas: salud y medio ambiente; educación, cultura y deportes; fomento económico; participación ciudadana; mujer, niñez y juventud; infraestructura, urbanismo y ordenamiento territorial; auditoria social; seguridad ciudadana. Estas comisiones en su mayoría concuerdan con las comisiones establecidas en el Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE:

- 11 COCODEs de primer nivel
- 1 coordinadora de COCODEs -COMUDECO
- 1 Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE” (3:44-45)

3.2 Organización administrativa

“Santiago Atitlán, actualmente está conformado por 18 centros poblados, los que a continuación se presentan junto con las modificaciones que se dieron en el transcurso del tiempo, 9 cantones, 2 aldeas y 12 fincas. Desde el año 2006 la cantidad de fincas han disminuido, debido a que los propietarios de terrenos de mayor tamaño absorbieron las de menor extensión, con el fin de incrementar el área de sus cultivos. También el

número de cantones urbanos sufrieron modificaciones en los últimos años, dado a que el centro poblado de Chu'ul se disgregó del cantón Panul en el año 2005, después de la tormenta tropical Stan, cuando se reubicó en el área verde que se encontraba al Sur del mismo y Tzanchicham fue catalogado como cantón. Chuk Muk fue creada en el 2008 como resultado de la reubicación de la comunidad de Panabaj.” (3:11-12)

3.3 Organizaciones políticas

“En el municipio de Santiago Atitlán, es fuerte la presencia de los partidos políticos; sobre todo en períodos preelectorales, lo cual contribuye a la dispersión del voto y a la disminución de la cantidad y calidad de la representatividad, así como a la poca identificación ciudadana con los mismos. Otra de las cosas es la ruptura de la organización y la armonía comunitaria, porque es en este momento que los partidos políticos actúan para el reclutamiento de líderes, lideresas y aprovechamiento de la organización comunitaria, también cabe resaltar que comúnmente en estos procesos las mujeres son utilizadas como medios electorales.

Durante el pasado proceso electoral 2011, participaron 10 candidatos para optar al cargo de Alcalde Municipal, e igual número de agrupaciones políticas saliendo ganador el partido VICTORIA.” (3:45)

“(Victoria, Partido Patriota, Unidad Revolucionaria Guatemalteca, Libertad Democrática Renovada, Unidad del Cambio Nacional, Visión con Valores. Encuentro por Guatemala, Movimiento Político Winaq, Compromiso Renovación y Orden, Partido de Avanzada nacional)” (1:1)

3.4 Organizaciones civiles apolíticas

“En el municipio se han identificado al menos 31 ONGs, las que en su mayoría tienen su sede en la cabecera municipal.

También se tiene una importante presencia de organizaciones privadas algunos son locales por ejemplo las cooperativas y asociaciones de apoyo

financiero, otras son externas como las empresas financieras, Bancos; Casas comerciales, entre otros.” (3:45).

4. Social

4.1 Ocupación de los habitantes

“En el siguiente cuadro se pueden observar las diferentes actividades a las que se dedica la población, así como la estimación porcentual de participación

Cuadro No. 15. Actividades económicas del municipio.

ACTIVIDADES	PORCENTAJE
Agricultura, silvicultura y pesca	45%
Comercio	26%
Industria manufactura textil y alimenticia	15%
Otras	14%

Durante el último siglo, la dinámica económica del municipio de Santiago Atitlán ha girado en torno a la producción del café y el turismo, actividades que en su conjunto absorben por lo menos al 60% de la población económicamente activa” (2:10)

“Las lideresas consultadas en el proceso de diagnóstico concluyeron en las siguientes actividades económicas que realizan las mujeres en Santiago Atitlán son: a) Textiles: Güipiles, bolsas, bordados, b) Artesanías: Mostacilla, c) Agricultura, d) Corte de café, e) Actividades del hogar y f) crianza de animales.” (8:29)

4.2 Producción, distribución de productos

“De acuerdo a los tipos de suelo, clima, precipitación pluvial, topografía e hidrografía con que cuenta el municipio, la variedad de productos agrícolas que se pueden producir es amplia, entre los productos más importantes

destaca el maíz, frijol, café, tuna, pitahaya, aguacate, cebolla y hortalizas (remolacha, brócoli, repollo, zanahoria, lechuga, coliflor y nabo).

El maíz es producido en casi la totalidad de los centros poblados del área rural con técnicas de producción tradicionales. Según una estimación promedio, al año se produce 90,000 quintales de maíz en todo el municipio, mientras que la producción de frijol se reporta en cinco centros poblados, produciendo al año un estimado 12,604 quintales.

En lo que respecta al café, desde el punto de vista comercial, es el principal cultivo del municipio, es producido en cinco centros poblados. Las 7 fincas privadas existentes en el municipio están dedicadas fundamentalmente a este cultivo. El Café de Santiago Atitlán es reconocido como de excelente calidad. Al año se producen aproximadamente 32,282 quintales en pergamino, según información de los representantes de las comunidades productoras.” (2:31-32)

“La situación económica es precaria ya que la mayor parte de su población presenta condiciones insuficientes para cubrir sus necesidades básicas, dado a que el sistema de producción agrícola es en minifundio y mayormente para el autoconsumo de maíz, frijol, aguacate.

El comercio, la artesanía, la industria y otras actividades complementarias no han sido promovidos adecuadamente por lo que los excedentes económicos que generan no son satisfactorios, aunado a la falta de fuentes de trabajo locales, generan migración tanto interna como externa, principalmente a la ciudad capital y también hacia Estados Unidos en la búsqueda de alternativas para mejorar la economía familiar y superación personal. Sobre la manufactura y artesanía, no se cuenta con asesoría técnica, ni mecanismos para mejorar la producción y la comercialización fuera del municipio, quedando los productos para la venta local, lo que conduce a la obtención de recursos para la subsistencia familiar.” (3:60).

Según la coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer (OMM) existen dos organizaciones de mujeres que trabajan con el tinte natural pero que carecen de manufactura, tecnificación de productos, calidad en

terminación de los productos, falta de un manual de tinte naturales, falta de un catálogo de los productos textiles y no cuenta con un Reglamento del Centro de Capacitación para la municipalidad. (20)

“El mercado está ubicado en el cantón Tzanjuyú, en donde se desarrolla buena parte de la transacción comercial del municipio, especialmente productos de la canasta básica, textil, artesanías típicas y otros. Sin embargo en los días de plaza formal (martes, viernes y domingo), se instalan ventas informales en todo su entorno.

Otro espacio comercial muy importante es la calle que alberga la venta de Artesanía típica, el cual se ubica desde la playa o embarcadero.” (3:16)

4.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras

“En el 2012, en el municipio de Santiago Atitlán funcionan: 94 centros de estudio de los cuales 68 son públicos, 18 privados y 8 por cooperativa.” (5:7).

NIVEL	SECTOR			Total por nivel	
	Oficial	Privado	Coop.	No.	%
Básico	321	343	741	1,405	15%
Diversificado	302	70	230	602	7%
Párvulos	366	19		385	4%
Preprimaria bilingüe	603	34		637	7%
Primaria	5,288	797		6,085	66%
Primaria de adultos	147			147	2%
Total por sector	7,027	1,263	971	9,261	100%
%	76%	14%	10%	100%	

Fuente: Política Municipal de Educación 2012-2016, Santiago Atitlán, Sololá.

“En cuanto al índice de analfabetismo por sexo, las mujeres presentan un índice levemente mayor al de los hombres, ya que el 42.08 le corresponde al sexo femenino, mientras que el 41.69, a los hombres.” (3:18)

4.4 Agencias sociales, de salud y otros

“El municipio cuenta con un Centro de Salud Tipo “B” ubicado en la cabecera municipal, atendiendo permanentemente la demanda de servicio de la población, especialmente mujeres.

También cuenta con 3 Puestos de Salud ubicados, (1) en Cerro de Oro, (2) Chuk-Muk y (3) San Antonio Chacayá, y dos Jurisdicciones de la Prestadora de Servicios PRODESCA, a través de Centros de Convergencia ubicados en los cantones: Panul, Pachichaj, Xechivoy, Panabaj y Tzanchaj.

En el casco urbano, se tiene un Hospital Privado, una clínica médica, farmacias privadas y una estación de bomberos voluntarios, quienes en conjunto contribuyen con la prestación local del servicio de salud, aunque en casos graves, las personas son remitidas al Hospital Nacional Juan de Dios Rodas en la cabecera departamental de Sololá.” (3:20 -21)

Actualmente está en proceso la inauguración el centro de Atención Materno Infantil CAIMI de Chuk muk. (20)

4.5 Vivienda (tipos)

“Las condiciones de vivienda, constituyen un factor que afecta a más del 70% de la población en términos de las condiciones básicas de habitabilidad, lo que genera un elevado grado de hacinamiento con las consecuencias perjudiciales para su condición de salud, de integración familiar y confortabilidad en condiciones dignas para los hogares del municipio, situación que se agrava con la precariedad de otros servicios esenciales para el buen vivir de las personas.” (3:24)

Los tipos de vivienda que predominan son: casas de block, de lámina, y de terraza. (11)

4.6 Centros de recreación

“También existe infraestructura de distracción y descanso como el parque reconstruido del municipio, el parque de la playa pública de Chinimiyá, el parque de la playa pública de Xechivoy y el parque de la playa pública de Pachichaj. Otros atractivos son el Tocoyal, calle de artesanía, museo Cojolyá.” (3:40)

Así mismo el Mirador Rey Tepepul y el Mirador de Chuk muk. (20)

4.7 Transporte

“La red vial del municipio de Santiago Atitlán está conformada por una carretera principal denominada Ruta Departamental Sololá 04 (RD-SOL 04), la cual se interconecta con la Ruta Nacional 11 (RN-11) en el municipio de San Lucas Tolimán, atravesando Santiago Atitlán hasta el municipio San Pedro La Laguna. Dicha carretera cuenta con un asfaltado parcial y con notable deterioro en toda su longitud, sin embargo en la parte final hacia San Pedro la Laguna, esta permanece sin asfalto. También se tiene acceso por la ruta departamental denominada RD-SCH 14, la cual atraviesa las fincas que se ubican en la parte sur del municipio conectándose con el departamento de Suchitepéquez (vía el municipio de Chicacao), sin embargo esta ruta se encuentra sin asfalto y en mal estado. Los distintos centros poblados del municipio cuentan con caminos comunales de terracería que interconectan con la ruta principal y con la cabecera municipal, además las calles y callejones de la zona urbana así como algunas calles principales de las comunidades rurales están adoquinadas.

Por estas vías circulan camionetas con rutas hacia las ciudades de Guatemala, Quetzaltenango y Mazatenango, así como camiones, picops y moto taxis que brindan el servicio de transporte local en diferentes horarios y costo.

Una vía de acceso muy importante para el municipio es por el lago, por el cual y mediante lanchas tiburonerías y otras de mayor dimensión, se

conecta con todos los municipios que se ubican a la orilla del lago de Atitlán, pero muy especialmente con Panajachel, ruta para llegar a la cabecera departamental de Sololá; y con San Pedro la Laguna.” (3:16)

4.8 Comunicaciones

“El municipio tiene acceso a la comunicación vía telefónica de diferentes formas: telefonía fija en los hogares y pública en las calles; así como telefonía móvil, con cobertura de todas las compañías que operan en Guatemala. En el área urbana, solo algunos hogares cuenta con servicio de telefonía fija, mientras que en el área rural, el servicio se da mediante teléfonos móviles.

Cuenta con una agencia de correos y encomiendas ubicada en el cantón Panaj, y al menos 25 centros de internet los que actualmente proporcionan el servicio a la población, especialmente a estudiantes locales y turistas que visitan el municipio. Además, en el municipio opera una radio emisora regional denominada La Voz de Atitlán.” (3:16)

4.9 Grupos religiosos

“Además, el municipio cuenta con un número importante de edificios religiosos, prioritariamente católicos y evangélicos, así como la iglesia colonial y templos o capillas evangélicas de grandes dimensiones en el área urbana, y otros de menor tamaño en el área rural, los cuales albergan las actividades religiosas de la población. (Se han identificado al menos 70 grupos religiosos en el municipio).” (3:18)

4.10 Clubes o asociaciones sociales

“La forma de participación y organización del municipio es diversa y dinámica, la cual ha sabido adaptarse a las formas que la actualidad requiere, constituyendo instancias con base a la dinámica social y la legislación imperante, tales como cooperativas, asociaciones, comités, el COMUDE, COCODE y otras. Pero también ha mantenido expresiones que

son propias como el caso de los consejos de ancianos y ancianas, agrupación de principales, Ajq'ijab o guías espirituales, Eyoma' o comadronas, las Cofradías y de la Autoridad Indígena representada por la Cabecera del Pueblo y de las Alcaldías Auxiliares que se ubican en las principales comunidades del municipal y quienes en conjunto constituyen un referente de autoridad indígena con identidad, autonomía y libre ejercicio del derecho indígena y del sistema jurídico Maya.

La organización y participación de las mujeres se ha desarrollado en base al sistema de los Consejos de Desarrollo, específicamente, mediante la creación de la comisión Mujer y Juventud.” (3:42-43)

Y a través de la participación de asociaciones individuales y colectivos Consorcio de asociaciones , ADISA, OLAS (Gay) CONSTRUPAZ, entre otros. (20)

4.11 Composición étnica

“La población de este municipio es predominantemente indígena ya que el 98 %³ tiene ascendencia Tz'utujil, y tan solo el 2 % es ladina o de otras etnias de municipios circunvecinos.” (3:13)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">➤ No cuenta con canchas deportivas➤ Ausencia de asociaciones o clubes para jóvenes➤ Falta de un manual de tintes naturales➤ Inexistencia de un catálogo de los productos artesanales➤ No se cuenta con un reglamento del Centro de Capacitación de la Municipalidad.

II. SECTOR INSTITUCIÓN

1. Localización geográfica

1.1 Ubicación(dirección)

“El municipio de Santiago Atitlán del departamento de Sololá, está ubicado en la parte suroeste del Lago de Atitlán, en las faldas de los volcanes Tolimán y Atitlán. Cantón tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá.” (2:5)

1.2 Vías de acceso

“Dista de la ciudad capital de Guatemala a 147 kilómetros, vía carretera interamericana CA-1 hasta el kilómetro 116, Las Trampas, en dirección a la aldea Godínez y San Lucas Tolimán; o bien por la ruta CA-2 de la costa sur, hasta llegar a la aldea Cocales, Suchitepéquez, en dirección al municipio de Patulul y San Lucas Tolimán. También se puede llegar por vías lacustre, desde el municipio de Panajachel o de San Pedro La Laguna.” (3:9-10)

Entrada principal (Norte) San Lucas Toliman. Entrada Principal (Sur) San Pedro La Laguna. (11)

2. Localización Administrativa

2.1 Tipo de institución (oficial, privada, otra)

“La municipalidad de Santiago Atitlán es una institución oficial autónoma según la Ley Municipal.

La municipalidad de Santiago Atitlán está encabezada por un Concejo Municipal, integrado por 7 miembros titulares y 3 suplentes, más el Alcalde Municipal. La actual corporación fue elegida en las elecciones del año 2011 y está compuesta de la siguiente manera: El Alcalde, 2 síndicos, 5 concejales y como suplentes: 1 síndico y 2 concejales. Para cumplir con sus funciones y atender las demandas de la población, la Corporación Municipal se ha organizado en 8 comisiones, siendo estas: salud y medio ambiente; educación cultura y deportes; fomento económico; Participación ciudadana; mujer niñez y juventud; infraestructura, urbanismo y

ordenamiento territorial; auditoria social; seguridad ciudadana. Estas comisiones en su mayoría concuerdan con las comisiones establecidas en el Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE.” (3:45)

2.2 Región, área, distrito

“Se encuentra ubicada en la Región 7 Altiplano, distrito 07 -19. (9)

La población de Santiago Atitlán es mayoritariamente urbana, 70 % vive en esta zona.” (3:13)

3. Historia de la institución

3.1 Origen

3.2 Fundadores u organizadores

No hay documento alguno que narra sobre los fundadores y organizadores de la institución. (11)

3.3 Sucesos o épocas especiales

“Los 36 años de conflicto armado interno, Santiago Atitlán fue azotado fuertemente por el conflicto armado interno y, según el informe Guatemala: Memoria del silencio, “El Ejército logró captar miembros de las estructuras de autoridad indígena para que les sirvieran de informantes. Esto tuvo como efecto la desnaturalización de dichas autoridades, puestas al servicio de objetivos militares”. Lo anterior dividió y debilitó a las comunidades, que ya no podían confiar ni en sus propias instituciones.” (3:42)

4. Edificio

4.1 Área construida (aproximadamente)

Tiene un área construida de 828 mt.2, de largo tiene 46 metros y de ancho tiene 18 metros.

4.2 Área descubierta (aproximadamente)

No tiene área descubierta porque la mayor parte tiene construcción.

4.3 Estado de Conservación

El edificio está bien conservado, porque tiene mantenimiento constante.

4.4 Locales Disponibles

La institución cuenta con dos edificios donde funcionan las diferentes oficinas, así mismo cuenta con un salón de conferencias donde realizan reuniones.

4.5 Condiciones y usos

Las condiciones que presenta el edificio son buenas, con alguna deficiencia en la ventilación. (11)

5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales)

5.1 Salones específicos

“El edificio municipal cuenta con un salón de menor capacidad denominado Salón de Conferencia, los cuales son utilizados para los eventos municipales.” (3:16)

5.2 Oficinas

Cada Dirección cuenta con una oficina y dentro de ella sus diferentes unidades

5.3 Cocina

No tiene cocina

5.4 Comedor

No tiene comedor

5.5 Servicios Sanitarios

Cuenta con dos servicios sanitarios

5.6 Biblioteca

La institución cuenta con una biblioteca municipal.

5.7 Bodega

Cuenta con una bodega donde almacenan todos los insumos de limpieza y de campo.

5.8 Gimnasio, salón multiusos

Cuenta con un salón multiusos y no tiene gimnasio.

5.9 Salón de proyecciones

No cuenta con salón de proyecciones. (13)

5.10 Talleres

Utilizan el salón de conferencias para los talleres y diferentes actividades (17)

5.11 Canchas

No cuenta con canchas deportivas

5.12 Centro de Producciones o reproducciones

Si cuenta con una oficina de comunicación y de grabación (13)

5.13 Mobiliario, equipo y materiales

Alcaldía municipal

- 1 Archivo de 4 gavetas color negro
- 2 Juegos de sala grande
- 1 Escritorio de madera cedro labrado

Secretaría municipal

- 1 Silla secretarial, color negro
- 3 Archivos de 4 gavetas color negro
- 1 Computadora clonada CPU
- 1 Estantería para libros de biblioteca de madera, color café
- 1 Fotocopiadora marca Cónica
- 1 Equipo de cómputo
- 1 Impresora HP laser
- 1 Silla giratoria de color café

Dirección municipal de desarrollo social

- 1 Archivo de 4 gavetas color negro
- 1 Mueble para libro de registro de cédula
- 1 Silla secretarial con rodos color café
- 1 TV de 29 pulgadas pantalla plana
- 1 Librera de tres entrepaños negra
- 1 Impresora hp Laser
- 7 Pizarrones de formica blanca
- 1 Silla secretarial
- 1 Archivo vertical de 4 gavetas
- 2 Sillas secretariales
- 2 Escritorios secretariales

Dirección de DAFIM

- 2 Sillas secretariales color negros giratorio
- 2 Sillas secretariales color café

- 1 Estantería de metal de tres divisiones, color beige
- 1 Escritorio tipo secretarial de 6 gavetas, color beige
- 2 Archivos de metal de 4 gavetas, color negro
- 1 Mueble para computadora modulares color madera
- 1 Escritorio secretarial color negro de tres gavetas
- 1 Archivo de 4 gavetas color negro nuevo
- 1 Archivo de metal de 4 gavetas c/caja de seguridad
- 1 Archivo de metal de 4 gavetas c/negro
- 1 Papelera de tres niveles
- 2 Librerías con vidrio corredizo color negro
- 1 Impresora Epson
- 1 Silla secretarial color negro
- 1 Equipo de cómputo CPU
- 1 Fotocopiadora multifuncional
- Oficina de receptoría
- 1 Guillotina color beige
- 1 Mueble para computadora
- 1 Impresora EPSON
- 4 Archivos de metal de 4 gavetas c/negro
- 4 Sillas cajeras
- 1 Silla secretarial color negro giratorio
- 1 Computadora marca DELL
- 9 Sillas plásticas sin brazos
- Biblioteca municipal

- 1 Escritorio secretarial de metal de 3 gavetas
- 1 Mueble tipo casillero para la biblioteca municipal
- 1 Silla secretarial color negro
- 6 Mesas y 19 banquitos redondos y una computadora
- 8 Estanterías de madera

Dirección municipal de planificación

- 1 Mueble para computadora
- 1 Un escritorio secretarial, color negro
- 3 Sillas giratoria color negro
- 1 Archivo de cuatro gavetas color negro
- 1 Equipo de cómputo Samsung monitor, mouse, CPU
- 1 Computadora portátil
- 5 Papeleras de tres niveles
- 2 Librerías con vidrio corredizo color negro
- 1 Escritorio secretarial color negro
- 1 Silla giratoria color gris con apoyabrazos
- 1 Silla giratoria color negro
- 1 Equipo de cómputo
- 1 Silla giratoria color gris con apoyabrazos
- 1 Equipo de cómputo todo en uno
- 1 Fotocopiadora marca Cónica

Vehículos

- 1 Camión Mitsubishi
- 1 Vehículo nuevo tipo Pick up marca Mazda color verde

Policía municipal de tránsito

- 1 Computadora
- 12 Radios portátiles
- 1 Escritorio secretarial
- 1 Archivo vertical de 4 gavetas
- 1 Silla secretarial
- 1 Impresora HP Laser

Recepción

- 1 Equipo de comunicación
- 1 Top de recepción

Oficina municipal de la mujer

- 1 Impresora Canon
- 1 Computadora marca DELL
- 1 Escritorio de metal y formica negro de 3 gavetas

Oficina de comunicación social

- 1 Video Cámara
- 2 Cables y amplificadores
- 2 Bases para TV de plasma
- 2 Bases para bocinas
- 1 Video switch de 4 posiciones
- 1 Impresora EPSON
- 1 Consola
- 1 Bocina
- 3 TV de 29 pulgadas pantalla plana

- 2 Computadoras de escritorio
- 5 Audífonos
- 3 Escritorios secretariales de metal
- Oficina municipal de la juventud
- 1 Computadora marca DELL
- 1 Silla secretarial con brazos, tela y metal
- 1 Impresora HP Laser
- 1 Ups
- Juzgado de asuntos municipales
- 2 Computadoras de escritorio
- 2 Sillas secretariales con brazos, de tela y metal
- 5 Sillas de espera, metal
- 2 Escritorios de metal y formica negro de 3 gavetas
- 2 Archivos de metal vertical color negro de 4 gavetas
- Oficina municipal gestión de riesgos
- 2 Archivos de cuatro gavetas
- 2 Escritorios secretariales color negro
- 2 Sillas secretariales con brazos
- 1 Computadora HP
- 2 Radio portátiles
- Oficina de servicios públicos municipales
- 3 Computadoras
- 1 Impresora multifuncional HP
- 1 Escritorio ejecutivo color negro

- 3 Mesas para computadoras
- 1 Silla secretarial con brazos
- 3 Archivos de cuatro gavetas color negro
- 6 Sillas de visita Plásticas
- 1 Computadora marca DELL
- 1 Fotocopiadora
- 1 Silla secretarial color negro
- 1 Archivo de metal de 4 gavetas c/negro

Salón de conferencias

- 1 Mesa de madera
- 8 Sillas de madera
- 1 Pizarrón de formica
- 1 Proyector

(21)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Carencia de un manual para el funcionamiento de la biblioteca municipal. ➤ Ausencia de un documento que contenga la historia de la constitución de la institución ➤ Falta de servicio sanitario ➤ Insuficiente área verde ➤ Escasez de ventilación

III. SECTOR DE FINANZAS

1. Fuente de financiamiento

1.1 Presupuesto de la nación

La municipalidad recibe anualmente del gobierno central la cantidad de quince millones doscientos setenta y un mil, ocho cientos ochenta quetzales exactos (Q 15, 271,880.00).

Fondo disponible hasta la fecha es alrededor de cinco millones doscientos veintinueve mil seiscientos sesenta y cuatro quetzales con ochenta y seis centavos. (Q 5, 229,664.86)

1.2 Iniciativa privada

La institución no recibe ningún aporte económico de la iniciativa privada.

1.3 Cooperativa

La institución no recibe ningún aporte económico de la cooperativa.

1.4 Venta de productos y servicios

Por servicios y alquileres la municipalidad tiene un monto anual de ingresos de noventa y siete mil quinientos quetzales exactos (Q 97,500.00).

1.5 Rentas

No recibe ingresos en rentas.

1.6 Donaciones, otros

La municipalidad actualmente recibe donaciones de la Agencia Andalucía de Cooperación Internacional.

2. Costos

2.1 Salarios

Se cuenta con un presupuesto para cubrir el salario del personal que trabaja en la institución.

2.2 Materiales y suministros

Se cuenta con un rubro para materiales y suministros de la institución.

2.3 Servicios profesionales

Anualmente la institución tiene un gasto en salarios y servicios profesionales, la cantidad de dos millones ocho cientos setenta y dos quetzales exactos (Q 2, 872,000.00).

2.4 Reparaciones y construcciones

Se tiene un rubro para reparaciones mínimas, pero para construcciones no cuentan porque ya se habla de un presupuesto mayor.

2.5 Mantenimiento

Se cuenta con presupuesto mínimo para mantenimiento.

2.6 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua)

Anualmente el gasto por servicios generales y mantenimiento es de cinco millones seis cientos cinco mil quinientos quetzales exactos (Q 5, 605,500.00).

3. Control de finanzas

3.1 Estado de cuentas

El estado de cuentas de la institución está equilibrada y se maneja por medio de un banco de la comunidad.

3.2 Disponibilidad de fondos

La institución tiene una disponibilidad bancaria de los fondos que cuenta. Fondo disponible hasta la fecha es alrededor de cinco millones doscientos veintinueve mil seiscientos sesenta y cuatro quetzales con ochenta y seis centavos. (Q 5, 229,664.86)

3.3 Auditoría interna y externa

Para el control de las finanzas la institución ha tenido auditoría interna, de parte del gobierno central.

3.4 Manejo de libros contables

En la municipalidad se utiliza la herramienta SICOIN GL (Sistema Integrado de Administración Financiera Gobierno Central).

3.5 Otros controles

- Estados financieros
- De presupuesto
- Manual de procedimiento de cada área (10)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">➤ Deficiente control de auditoria externa➤ No recibe ningún aporte económico de instituciones privadas➤ Insuficiente ingreso económico

IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. Personal operativo

1.1 Total de laborantes

“En cuanto a la gestión operativa, la Municipalidad brinda sus servicios a la población mediante las diferentes oficinas y dependencias en donde

laboran 119 personas, con puestos técnicos-administrativos y operativos, aunque este número es variable si consideramos al personal de los diferentes proyectos con apoyo de la Cooperación Internacional.” (3:45-46)

En el año 2014 están laborando 83 trabajadores.

1.2 Total de laborantes fijos e interinos

El total de laborantes fijos son de 83 personas, no hay trabajadores interinos.

1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

El porcentaje que se incorpora o retira por diferentes motivos es de 1 o 2 %.

1.4 Antigüedad del personal

No hay personal antiguo, porque cada administración cambia cada cuatro años.

1.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico)

Los trabajadores solo han cursado su ciclo básico.

1.6 Asistencia del personal

El encargado de la comisión de probidad, lleva un libro de control de asistencia.

1.7 Residencia del personal

Todos los trabajadores residen en el municipio de Santiago Atitlán.

1.8 Horario, otros

El personal operativo tiene diferentes horarios. (12)

2. Personal administrativo

2.1 Total de laborantes

El total de laborantes en el sector administrativo son de 48 personas.

Oficinas	Total de Personas que laboran
Secretaría Municipal	6 personas
Unidad Técnica de Apoyo UTA	10 personas
Dirección Municipal de Comunicación Social	5 personas
Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM	8 personas
Dirección Municipal de Planificación DMP	6 personas
Unidad Municipal de Ambiente y Recursos Naturales UMARN	2 personas
Unidad Municipal de Gestión de Riesgos UMGR	1 persona
Dirección Municipal de Servicios Públicos DMSP	3 personas
Dirección Municipal de Desarrollo Social DMDS incluye la Oficina Municipal de la Mujer, Unidad Municipal de la Juventud y Biblioteca Municipal.	4 personas
Juzgado de Asuntos Municipales -JAM-	3 personas

2.2 Total de laborantes fijos e interinos

El total de laborantes fijos son de 48 personas, no hay trabajadores interinos.

2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

El porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente, varía en cada año por diferentes situaciones laborales.

2.4 Antigüedad del personal

No hay personal antiguo, porque cada cuatro años cambian de administración.

2.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico)

Asesoría Jurídica y financiera, ingeniería civil (UTA), Unidad Técnica de Apoyo y deferentes tipos de profesionales del nivel medio.

2.6 Asistencia del personal

Para la asistencia del personal se lleva un libro específico de control de asistencia.

2.7 Residencia del personal

El 98 % viven en el municipio y el 2 % de otros municipios y Departamentos.

2.8 Horario, otros

El horario es de 8:00 am a 13:00 pm y de 14:00 a 17:00 pm de lunes a viernes. (18)

3. Usuarios

3.1 Cantidad de usuarios

La institución atiende 50 a 75 personas diarias.

3.2 Comportamiento anual de usuarios

El comportamiento anual es de 19,050 usuarios a excepción de asociaciones, comités y aguacateros. (12)

3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad procedencia

La institución no cuenta con un registro de clasificación de usuarios.

3.4 Situación socioeconómica

La situación económica de los usuarios es de todos los estratos económicos.

4. Personal de servicio

4.1 Total de laborantes

El total de personal de servicio es de dos personas.

4.2 Total de laborantes fijos e interinos

El total de personal fijo es de dos personas, no hay personal interino.

4.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

El porcentaje de personal que se incorpora o retira es de 0%.

4.4 Antigüedad del personal

No hay personal antiguo, porque cada cuatro años cambian de administración.

4.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico)

Los trabajadores no cuentan con ningún nivel escolar. (18)

4.6 Asistencia del personal

La comisión de probidad no lleva un registro de asistencia. (14)

4.7 Residencia del personal

El personal reside en el municipio de Santiago Atitlán. (18)

4.8 Horario, otros

El horario de entrada y salida es de 8:00 am a 13:00 PM y de 14:00 a 17:00 PM. De lunes a viernes. (12)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No existe un registro de clasificación de usuarios ➤ Carece de un registro de asistencia para el personal de servicio ➤ Bajo nivel de escolaridad de los trabajadores operativos y de servicio.

V. SECTOR CURRÍCULUM

No fue objeto de investigación, porque la institución no brinda servicio educativo formal.

VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento

1.1 Tipos de planes (cortos ,medianos, largo plazo)

Los planes que utiliza la municipalidad son de corto, mediano y largo plazo, como por ejemplo el Plan de Desarrollo Municipal PMD.

1.2 Elementos de los planes

Los planes de la institución contienen Misión, Visión, objetivos, estrategias, políticas y programas. (13)

1.3 Forma de implementar los planes

La forma de implementar los planes es a través del Concejo de la municipalidad, con la participación ciudadana y de los COCODES, dependiendo de la necesidad que se tenga y de acuerdo al presupuesto de la institución. (17)

1.4 Bases de los planes: políticas o estrategias u objetivos o actividades

La institución toma como base en los planes los aspectos siguientes:

Políticas, objetivos, estrategias y actividades.

1.5 Planes de contingencias

La municipalidad, para prevención a los desastres naturales cuenta con un plan de contingencias.

2. Organización

2.1 Niveles jerárquicos de organización

Consejo Municipal

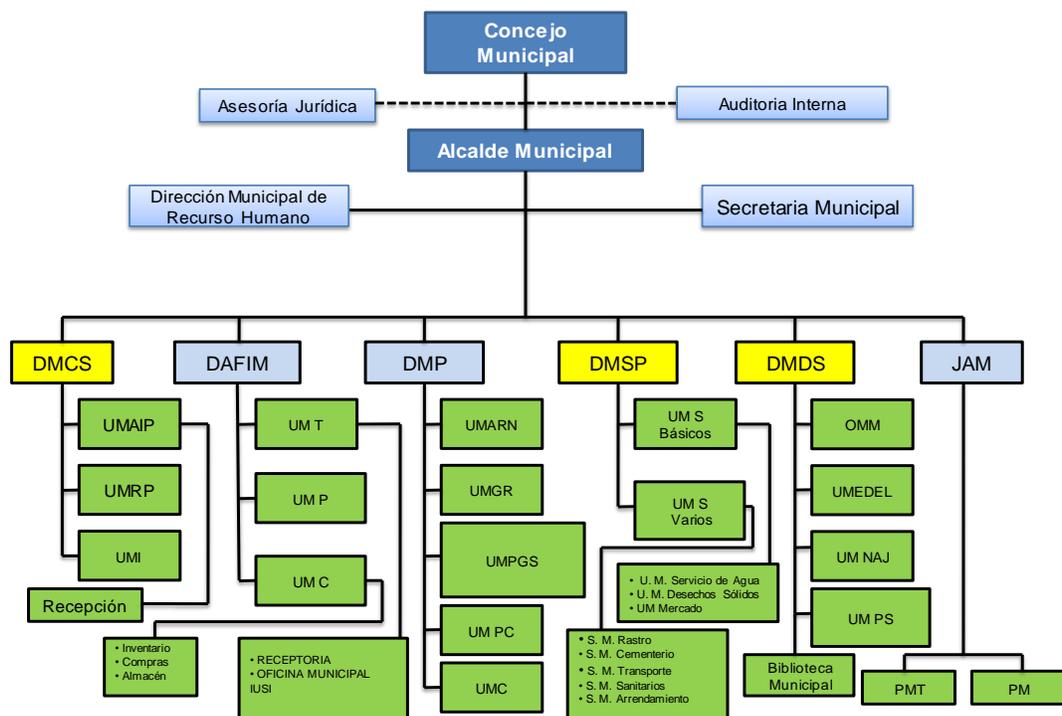
Alcaldía Municipal

Las direcciones

Unidades de Direcciones

2.2 Organigrama

La institución cuenta con un organigrama tipo jerárquico.



2.3 Funciones cargo/nivel

“El Director se encarga de coordinar las diferentes unidades de cada sector.

Secretaría Municipal: uno de los objetivos de esta unidad es ordenar, custodiar y organizar la información oficial surgida del Concejo Municipal. Cuenta con un secretario-a y oficiales de secretaría.

Unidad de Admón. financiera Integral Municipal: unidad que busca cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico financiero del municipio, la recaudación y administración de los ingresos municipales, la gestión de financiamiento, la ejecución presupuestaria y control de los bienes comunales y patrimoniales del municipio. Cuenta con las áreas de Recaudación, contabilidad, presupuesto, almacén y IUSI.

Dirección Municipal de Planificación DMP: ente encargado de organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la planeación del desarrollo Municipal, relativas a la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo, tomando en cuenta las políticas de Gobierno y los objetivos planteados por el Concejo Municipal. Cuenta con un Director-a, asistente y técnicos de diferentes unidades.

Oficina Municipal de Servicio Social: entidad que se responsabiliza de las acciones relacionadas al servicio social de la municipalidad

Medio Ambiente y Recursos Naturales: impulsa políticas y programas que contribuyan con el fortalecimiento del medio ambiente local, como Manejo Forestal, Manejo de desechos, Seguridad ambiental en el área agrícola, Ordenamiento territorial, Educación ambiental, etc.

Unidad de Gestión de Riesgo: sus acciones se orientan a desarrollar y coordinar la gestión de riesgos en el municipio. Además impulsa el plan de

ordenamiento territorial, y registrar todos los bienes inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción territorial.

Oficina Municipal de la Mujer, Niñez y Adolescencia: oficina que impulsa acciones estratégicas que buscan la participación y empoderamiento de las mujeres dentro de los diferentes espacios de toma de decisión en el municipio, así como del sector niñez y adolescencia.

Además, la municipalidad cuenta con un asesor jurídico, auditor interno y la Unidad Técnica de Apoyo UTA, Equipo multidisciplinario, financiado por la cooperación externa (AACID) que está constituido en apoyo técnico-profesional para un mejor funcionamiento de la municipalidad en los distintos campos de intervención en el municipio.” (3:47)

2.4 Existencia o no de manuales de funciones

Actualmente no se cuenta con un manual de funciones porque está en proceso de elaboración

2.5 Régimen de trabajo

El régimen de trabajo que se utiliza es el código Municipal.

2.6 Existencia de manuales de procedimientos

La institución cuenta con un manual de procedimiento (descripción de las operaciones).

3. Coordinación

3.1 Existencia o no de informativos internos

La municipalidad cuenta con informativos internos

3.2 Existencia o no de carteleras

Para información pública existen carteleras de información.

3.3 Formularios para las comunicaciones escritas

La institución utiliza por lo regular memorandos o circulares para transmitir las informaciones.

3.4 Tipos de comunicación

La comunicación se realiza de forma escrita, oral, televisiva e internet.

3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal

Los directores realizan las reuniones cada semana y los técnicos la realizan cada mes.

3.6 Reunión de reprogramación

Las reuniones se reprograman de acuerdo a las necesidades existentes.

4. Control

4.1 Normas de control

La institución lleva un registro de empleados en las actividades planificadas y se exige el uso de uniforme para la presentación personal.

4.2 Registros de asistencias

Se tiene habilitado un libro en la tesorería Municipal, en donde se registran los empleados al ingresar a la Municipalidad

4.3 Evaluación del personal

Se hace a nivel de sesión del Consejo Municipal, con los directores de cada dependencia mediante resultados

4.4 Inventario de actividades realizadas

El inventario de actividades se refleja en el POA.

4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución

El inventario físico de la institución, si está actualizado. (13)

4.6 Elaboración de expedientes administrativos

La comisión de probidad se encarga de todos los expedientes administrativos de la municipalidad, para analizar y contratar personal cuando se requiere. (18)

5. Supervisión

5.1 Mecanismos de supervisión

La Comisión de Probidad realiza mensualmente una reunión a través de la convocatoria de los directores de cada unidad para que expongan el trabajo que han realizado y a la vez entregan un informe de trabajo y un cronograma para las próximas actividades. (14)

5.2 Periodicidad de supervisiones

Por lo regular la observación en las oficinas, se realiza casi a diario.

5.3 Personal encargado de la supervisión

Los encargados de la supervisión son: el concejal V y el síndico I como comisión de probidad.

5.4 Tipo de supervisión

La comisión de probidad realiza la supervisión a través de la observación.

5.5 Instrumentos de supervisión

No cuentan con instrumentos de supervisión, la supervisión la realizan por medio de preguntas directas. (13)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inexistencia de instrumentos de supervisión ➤ No existe periodicidad en la supervisión ➤ Falta un inventario de actividades ➤ Carencia de un instrumento de evaluación

VII. SECTOR DE RELACIONES

1. Institución-usuarios

1.1 Estado/forma de atención a los usuarios

Es de forma directa y se atiende al usuario con amabilidad e igualdad de derechos. (19)

1.2 Intercambios deportivos

Se Organizan actividades deportivas con la oficina de la juventud y con los dos maestros de educación física.

1.3 Actividades sociales(fiestas, ferias)

Entre las actividades socioculturales que se organizan están: la feria patronal, el dos de diciembre, Semana Santa y Navidad.

1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones)

Para la feria del municipio la institución organiza concursos y competencias de tocoyales, remos, ciclismo, bailes, entre otros. (14)

1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)

Se imparten conferencias dirigido a jóvenes y mujeres, en temas relacionados a: liderazgo comunitario, formación política, productividad, derechos de la mujer, equidad e igualdad.

2. Institución con otras instituciones

2.1 Cooperación

La institución si coopera con otras entidades de la comunidad, en educación por ejemplo apoya las actividades magisteriales e indirectamente a la supervisión educativa. (16)

2.2 Culturales

Coordina eventos culturales con centros educativos y con los cofrades. (14)

2.3 Sociales

La institución organiza eventos sociales con AMSCLAE, INFOM, CONAP y CONRED. (19)

3. Institución con la comunidad

3.1 Con agencias locales y nacionales(municipales y otros)

La extensión de relación que tiene la institución con otros es muy buena a nivel departamental, nacional, con instituciones propias del gobierno y también con otros países europeos de amistad institucional. (16)

3.1 Asociaciones locales(clubes, otros)

Tienen relación con ADECCAP y Asociaciones de mujeres.

3.2 Proyección

La proyección se hace a través de los programas y proyectos a nivel comunitario. (19)

3.3 Extensión

El trabajo de la Institución comprende todos los cantones del casco urbano y rural, aldeas y fincas de Santiago Atitlán. (20)

Carencias del sector

- No hay implementos deportivos
- Poca proyección con grupos infantiles
- Escasez de recursos para trabajar con los distintos grupos

VIII. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

a) Filosofía de la institución

1.1 Principios filosóficos de la institución

“Principios

Los principios que el Concejo Municipal de Santiago Atitlán asume, para la implementación del plan de gobierno local son los que SEGEPLAN estipula en su marco estratégico.

Justicia: Reconocer y otorgar a cada uno de los integrantes de la comunidad lo que le corresponde, respetando su dignidad y sus derechos; respetando la libertad de cada hombre y cada mujer en su búsqueda por realizarse plenamente como ser humano.

Orden Social: Procurar la armonía social velando por la seguridad y el bienestar de la comunidad, protegiéndola en sus bienes y en el ejercicio de los derechos de cada uno de los integrantes; persiguiendo y sancionando a quien altere la paz social o no se rija por las normas de convivencia establecidas legalmente.

Convivencia: Estimular en la comunidad el establecimiento de relaciones de ayuda mutua entre sus integrantes, para orientar esfuerzos, compartir ideas y aportar soluciones, más allá de las instituciones y de los hombres, tratando de alcanzar el bien común.

Honestidad: Actitud permanente de congruencia y rectitud entre las palabras y los hechos para mantener la credibilidad y la confianza de los demás.

Espíritu de Servicio: Atender con amabilidad y sin distracciones a todos los ciudadanos, manteniendo una política de puertas abiertas.

Profesionalismo: Manejar de manera eficiente los recursos del Municipio, atendiendo con prioridad las necesidades básicas de la población y desarrollar con eficacia las responsabilidades adquiridas.

Respeto a las normas: Actuar con apego estricto al marco jurídico y a las formas institucionales que rigen la acción de los funcionarios públicos. Nuestro gobierno actuara con respeto a la dignidad humana, a los derechos individuales y libertades, a las creencias e ideologías, teniendo como base la armonía con la comunidad.

Transparencia: Ser una administración que informe oportunamente sobre la aplicación de los recursos, los programa.” (9:10-11)

1.2 Visión

“Ser una administración municipal moderna, eficiente, transparente y promotora de la participación ciudadana, prestadora de servicios públicos municipales con profesionalismo, honradez y pertinencia cultural, satisfaciendo de forma creciente la atención y demanda de la ciudadanía local.

1.3 Misión

Somos una entidad municipal que administra eficiente, eficazmente y transparente los recursos del municipio, incluye la participación de la ciudadanía en la planificación y gestión del desarrollo, prestando servicios de calidad en cumplimiento de la normativa legal y competencia municipal, estableciendo un buen gobierno municipal que permita crear condiciones y oportunidades sociales, económicas, culturales y políticas para el desarrollo de la población.” (9:10)

b) Políticas de la institución

2.1 Políticas institucionales

- Política Municipal de Juventud
- Política Municipal de Salud
- Política Municipal de Educación (11)
- Política Pública Municipal de la Mujer (20)

2.2 Estrategias

“Los mecanismos o procesos a fortalecer y generar para la existencia del buen gobierno municipal con pertinencia cultural son:

- A. Institucionalización de las comisiones municipales
- B. Planificación Integral Municipal
- C. Fortalecimiento del Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE–
- D. Implementación de Presupuestos Participativos Municipales.” (9:11)

2.3 Objetivos (o metas)

“Juventud: Atender las demandas juveniles de Santiago Atitlán, a través de un plan estratégico municipal que permita su desarrollo integral y su participación en el municipio.” (4:23)

“Salud: crear condiciones que aseguren la buena salud de la población de Santiago Atitlán, asegurando el acceso a los servicios públicos de salud e impulsando proyectos de potabilización del agua y saneamiento ambiental, dentro del marco de las competencias municipales.” (6:18)

“Educación: mejorar la situación educativa del Municipio en cobertura escolar, en calidad de la enseñanza, en infraestructura, mobiliario y equipo, de los centros educativos, en dotación de servicios de agua y sanitarios y otros de apoyo a la educación, dentro del marco de las competencias municipales.” (5:15)

“Mujer: reafirmar y fortalecer los esfuerzos de la municipalidad y las instituciones que trabajan por la igualdad de derechos y oportunidades de las mujeres, las niñas, las adolescentes y la adulta mayor, de tal forma que se promueva el empoderamiento para alcanzar el buen vivir de las mujeres a través de la política pública.” (8:36)

c) Aspectos legales

3.1 Personaría jurídica

La institución cuenta con una personaría jurídica, delega en el alcalde municipal, basado en el código municipal.

3.2 Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros.)

El marco legal de la institución es el Código Municipal y leyes conexas.
(18)

3.3 Reglamentos internos

La institución cuenta con los siguientes manuales y reglamento:

- a) Manual de descripción de puestos
- b) Manual de organización, funciones y procedimientos
- c) Manual de evaluación de desempeño
- d) Manual de capacitación de personal
- e) Manual de reclutamiento y selección de personal
- f) Reglamento interno de personal municipal (20)

Carencias del sector
➤ Carece de una cartelera de la visión y misión de la institución

BIBLIOGRAFÍA

1. Acuerdo 20-2011, Constancia Tribunal Supremo Electoral. 2 p.
2. Municipalidad de Santiago Atitlán, **Diagnostico sectorial y potencial Económico del municipio de Santiago Atitlan**, Santiago Atitlán, febrero 2011. 50 p.
3. Municipalidad de Santiago Atitlán, **Plan de desarrollo del Municipio de Santiago Atitlán con enfoque territorial, género y pertinencia cultural 2012-2023**. 122 p.
4. Municipalidad de Santiago Atitlán, **Política municipal de juventud para el período 2012-2016**. 32 p.
5. Municipalidad de Santiago Atitlán, **Política pública municipal de educación para el período 2012-2016**. 30 p.
6. Municipalidad de Santiago Atitlán, **Política pública municipal de salud para el período 2012-2016**. 27 p.
7. Municipalidad de Santiago Atitlán, Sololá, **Plan Operativo Anual de la Oficina Municipal de la Mujer OMM 2014**. 3 p.
8. Municipalidad de Santiago Atitlán, **Política pública municipal de la mujer para el período 2013-2023**. 67 p.
9. Municipalidad de Santiago Atitlán, **Plan Gobierno Municipal 2012-2016**. 32 p.

Fuentes:

Entrevistas a

- | | | | |
|-----|------------------------------------|--------------------------------|----------|
| 10. | Director de DAFIM | Manuel Sosof Sosof | 23-09-14 |
| 11. | Técnico I de la DMP | Roberto Eliseo Mendoza Ramírez | 23-09-14 |
| 12. | Oficial de la secretaria municipal | Rafael Estrada Arteaga | 29-09-10 |
| 13. | Secretaria de la DMP | Candelaria Sojuel Sapalú | 23-09-14 |
| 14. | Concejal V | Pedro Napoleón Sojuel Ravinal | 23-09-14 |
| 15. | Director de la DMP | Jonatan Say Ajcót | 06-10-24 |
| 16. | Alcalde Municipal | Tomás Chiviliú Quievac | 14-10-14 |
| 17. | Concejal IV | Francisco Mendoza Ajuchán | 23-10-14 |
| 18. | Secretaria de la municipalidad | Norma Jacinto | 02-10-14 |
| 19. | Director de servicios públicos | Luis Antonio López | 23-09-14 |
| 20. | Directora de la dirección social | Rocenda Lobos Borón | 02-10-14 |

Observación:

21. Sisay Ravinal, Ana Candelaria, Epesista de la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

**CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA AL ALCALDE MUNICIPAL, CONCEJAL,
COORDINADORA DE LA OFICINA DE LA MUJER Y PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD**

SECTOR COMUNIDAD

Instrucciones: con el objeto de recabar información necesaria de la institución, sírvase contestar las siguientes interrogantes que están estructuradas por sectores.

1. Geografía

1.1 ¿En dónde está localizado el municipio de Santiago Atitlán?

1.2 ¿Cuáles son las colindancias del municipio?

1.3 ¿Cuál es el perímetro en metros cuadrados del municipio?

1.4 ¿Cuáles han sido los sucesos históricos importantes de la comunidad?

1.5 ¿Quiénes han sido las personalidades presentes y pasadas importantes de la comunidad?

1.6 ¿Qué clima predomina en la comunidad?

1.7 ¿Qué tipo de suelo prevalece en el área?

1.8 ¿Qué accidentes geográficos predomina en la comunidad?

1.9 ¿Qué recursos naturales posee la comunidad?

2. Historia

2.1 ¿Quiénes fueron los primeros pobladores de esta población?

2.2 ¿Quiénes fueron los fundadores?

2.3 ¿Existe un lugar de orgullo local en la comunidad?

3. Política

3.1 ¿Quién es el alcalde municipal?

3.2 ¿Cómo están organizados administrativamente?

3.3 ¿Cuántas organizaciones políticas existen en la población?

3.4 ¿Qué organizaciones apolíticas civiles existen en la comunidad?

4. Social

4.1 ¿Cuáles son las principales ocupaciones de los habitantes?

4.2 ¿Cuáles son las principales producciones de la población?

4.3 ¿Cómo se distribuyen los productos?

4.4 ¿Trabajan algún proyecto de tinte natural?

4.5 ¿Qué carencia tiene la Oficina Municipal de la Mujer?

4.6 ¿Qué tipo de centros educativos existen?

Público _____ Privado _____ Por Cooperativa _____

4.7 ¿Qué nivel educativo atienden los centros educativos?

4.8 ¿Cuántos centros de atención médica existen en la comunidad?

Centro de salud _____ Hospital privado _____

4.9 ¿Qué tipo de vivienda predomina en la población?

Block _____ Lámina _____ Terraza _____

4.10 ¿Qué centros de recreación existen?

4.11 ¿Qué medios de transportes se utiliza en la comunidad?

4.12 ¿Qué medios de comunicación se utilizan en la población?

4.13 ¿Qué grupos religiosos existen en la población?

4.14 ¿Qué grupos sociales conviven en la población?

4.15 ¿Qué grupos étnicos componen la población?

Nombre y firma de la persona informante _____



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA DEL SECTOR INSTITUCIÓN

1. Localización geográfica
 - 1.1 ¿Cuál es la dirección exacta de la institución?

 - 1.2 ¿Cuáles son las vías de acceso a la institución?

2. Localización Administrativa
 - 2.1 ¿La institución es oficial o privada?

 - 2.2 ¿A qué región, área o distrito pertenece la institución?

3. Historia de la institución
 - 3.1 ¿Quiénes fundaron la institución?

 - 3.2 ¿Cuáles han sido los sucesos o épocas especiales?

4. Edificio
 - 4.1 ¿Cuántos m² aproximadamente tiene construcción?

 - 4.2 ¿Cuenta con área verde el edificio?

 - 4.3 ¿En qué estado se encuentra el edificio?

4.4 ¿Cuántos ambientes tiene el edificio?

4.5 ¿En qué condiciones y usos se encuentra el edificio?

5. Ambientes

5.1 ¿La institución cuenta con un salón de usos múltiples?

5.2 ¿Cuántas oficinas tiene la institución?

5.3 ¿La institución cuenta con cocina equipada?

5.4 ¿Cuenta con servicio sanitario?

5.5 ¿Cuenta con biblioteca municipal?

5.6 ¿Cuenta con una bodega?

5.7 ¿Cuenta con gimnasio, talleres y canchas?

5.8 ¿Cuenta con centro de producción audiovisual?

Nombre y firma de la persona informante_____



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA DEL SECTOR FINANZAS

1. Fuentes de financiamiento

1.1 ¿Cuánto es el monto que recibe anualmente la institución de parte del gobierno central?

1.2 ¿Recibe la institución algún aporte económico de la iniciativa privada o de alguna cooperativa?

1.3 ¿Cuánto es el monto anual de ingresos de la institución por servicios y alquileres?

1.4 ¿Recibe la institución donaciones de otras entidades?

2. Costos

2.1 ¿Cuenta con un presupuesto para cubrir el salario del personal laborante?

2.2 ¿Se cuenta con un rubro para compra de materiales y suministros de la institución?

2.3 ¿Cuánto es el gasto de la institución en salarios y servicios profesionales?

2.4 ¿Se cuenta con un rubro para reparaciones y construcciones mínimas?

2.5 ¿Cuánto es el gasto anual por mantenimiento y servicios generales?

3. Control de finanzas

3.1 ¿Cómo está el estado de cuenta de la institución?

3.2 ¿Cuenta con fondos disponibles?

3.3 ¿Qué tipo de auditoría practican?

3.4 ¿Qué libros contables se manejan en la institución?

3.5 ¿Qué otros controles financieros se lleva en la institución?

Nombre y firma de la persona informante_____



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA DEL SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. Personal operativo

1.1 ¿Cuántos empleados trabajan en la institución?

Operativo _____ Administrativo _____ Personal de servicio _____

1.2 ¿Cuál es el número de personal fijo e interino?

1.3 ¿Cuál es el porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente?

1.4 ¿Cuántos empleados que llevan mucho tiempo de trabajar en la institución?

1.5 ¿Qué tipo de laborantes cuenta la institución?

1.6 ¿Cómo es el control de asistencia del personal de la institución?

1.7 ¿Cuál es la residencia del personal operativo de la institución?

1.8 ¿Cuál es el horario de los trabajadores operativos de la institución?

2. Personal administrativo

2.1 ¿Cuál es el número de personal administrativo?

2.2 ¿Cuál es el número de laborantes fijos e interinos?

2.3 ¿Cuál es el porcentaje de laborantes de personal que se incorpora o retira anualmente?

- 2.4 ¿Cuántos años lleva el empleado más antiguo?
- 2.5 ¿Qué tipo de laborantes tiene en el personal administrativo?
- 2.6 ¿Cómo se lleva la asistencia del personal?
- 2.7 ¿Cuál es la residencia del personal administrativo de la institución?
- 2.8 ¿Cuál es el horario de los trabajadores administrativos de la institución?

3. Usuarios

- 3.1 ¿Cuántas personas aproximadamente atiende la institución diariamente?
- 3.2 ¿Cuál es el comportamiento anual de usuarios?
- 3.3 ¿Cómo controla la institución a los usuarios?

Sexo_____ Edad_____ Procedencia_____

- 3.4 ¿Cuál es la situación socioeconómica de los usuarios?

4. Personal de servicio

- 4.1 ¿Cuál es número de personal de servicio?
- 4.2 ¿Cuál es el total de laborantes fijos e interinos?
- 4.3 ¿Cuál es el porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente?
- 4.4 ¿Existe algún trabajador que lleva muchos años de servicio en la institución?
- 4.5 ¿Qué tipo de trabajadores tiene la institución dentro del personal de servicio?
- 4.6 ¿Cómo se lleva el control de asistencia del personal de servicio?
- 4.7 ¿Cuál es la residencia del personal de servicio?
- 4.8 ¿Qué horario tiene el personal de servicio?

Nombre y firma de la persona informante_____



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA DEL SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento

1.1 ¿Qué tipo de planes utilizan?

Corto _____ Mediano _____ Largo plazo _____

1.2 ¿Qué elementos contienen los planes?

1.3 ¿De qué forma implementan los planes?

1.4 ¿Cuál es la base de los planes?

Políticas _____ Estrategias _____ Objetivos _____ Actividades _____

1.5 ¿Cuenta con un plan de contingencia?

2. Organización

2.1 ¿Qué niveles jerárquicos existen en la institución?

2.2 ¿La institución cuenta con un organigrama?

2.3 ¿Cuáles son las funciones de cada cargo dentro de la institución?

2.4 ¿Existe un manual de funciones?

2.5 ¿Cuenta con un régimen de trabajo?

2.6 ¿Existen manuales de procedimientos?

3. Coordinación

3.1 ¿Se cuenta con documentos informativos internos?

3.2 ¿Cuenta con cartelera informativa?

3.3 ¿Cuenta con formularios de comunicaciones escritas?

3.4 ¿Cuáles son los tipos de comunicación que utilizan?

3.5 ¿Cuál es la periodicidad de las reuniones técnicas de personal?

3.6 ¿En la institución se dan reuniones de reprogramación?

4. Control

4.1 ¿Cuáles son las normas de control de la institución?

4.2 ¿Cómo es el procedimiento del registro de asistencia para los empleados?

4.3 ¿Cómo evalúan al personal?

4.4 ¿Cuentan con un inventario de actividades realizadas?

4.5 ¿El inventario físico de la institución está actualizado?

4.6 ¿Se lleva a cabo algún registro de expediente por cada trabajador?

5. Supervisión

5.1 ¿Qué mecanismos de supervisión utiliza la institución?

5.2 ¿Con qué periodicidad se realiza la supervisión?

5.3 ¿Quién es la persona encargada de supervisar al personal?

5.4 ¿Qué tipo de supervisión se lleva a cabo en el sector administrativo?

5.5 ¿Qué tipos de instrumentos utilizan para la supervisión?

Cuestionario____ Preguntas directas____ Entrevistas ____Observación____

Nombre y firma de la persona informante_____



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA DEL SECTOR DE RELACIONES

1. Institución-usuarios

1.1 ¿Cómo es la forma de atención a los usuarios?

1.2 ¿A quiénes involucran en los intercambios deportivos?

1.3 ¿Cuáles son las actividades sociales que organizan?

1.4 ¿Qué actividades culturales organizan?

1.5 ¿Cuáles son las actividades académicas que ejecutan?

2. Institución con otras instituciones

2.1 ¿La institución coopera con otras entidades de la población?

2.2 ¿Con que instituciones coordina eventos culturales?

2.3 ¿Cuáles son las instituciones que lo apoyan para organizar actividades sociales?

3. Institución con la comunidad

3.1 ¿Qué relación tiene con agencias locales y nacionales para organizar eventos?

3.2 ¿Qué asociaciones se relacionan con esta institución?

3.3 ¿Cómo se proyecta la institución hacia la comunidad?

3.4 ¿Cuál es la extensión de relación institucional?



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA DEL SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO Y LEGAL

1. Filosofía

1.1 ¿Cuáles son los principios filosóficos de la institución?

1.2 ¿Cuál es la Visión de la institución?

1.3 ¿Cuál es la Misión de la institución?

2. Políticas de la institución

2.1 ¿Qué políticas institucionales maneja la institución?

2.2 ¿Cuáles son las estrategias institucionales?

2.3 ¿Cuáles son los objetivos o metas de la institución?

3. Aspectos legales

3.1 ¿La institución cuenta con personería jurídica?

3.2 ¿Qué leyes ampara la existencia de la institución?

3.3 ¿Cuentan con un reglamento interno la institución?

Nombre y firma de la persona informante _____



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA**

FACULTAD DE HUMANIDADES

**LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

**FICHA DE OBSERVACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE
SANTIAGO ATITLAN**

Nombre del oficial: _____

Dirección: _____

Sector al que pertenece: _____

¿Con qué mobiliario y equipo cuentan las oficinas de la municipalidad?

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
ALCALDIA MUNICIPAL	
Archivo de 4 gaveta color negro	
Juegos de sala grandes	
Escritorio de madera cedro labrado	
SECRETARÍA MUNICIPAL.	
Sillas secretariales, color negro	
Archivo de 4 gavetas color negro	
Computadora CPU	
Estantería para libros de Biblioteca, de madera color café	

Fotocopiadora marca Cónica	
Equipo de computo	
Impresora HP Laser	
Silla giratoria de color café	
DIRECCION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL	
Archivo de 4 gavetas color negro	
Mueble para libro de registro de cédula	
Silla secretarial con rodos color café	
TV de 29 pulgadas pantalla plana	
Librera de tres entrepaños negra	
Impresora hp Laser	
Pizarrón de formica blanca brillante	
Silla secretarial	
Archivo vertical de 4 gavetas	
Silla secretarial	
Escritorio secretarial	
DIRECCION DE DAFIM	
Sillas secretariales color negros giratorio	
Sillas secretariales color café	
Estantería de metal de tres divisiones, color beige	
Escritorio tipo secretarial de 6 gavetas, color beige	
Archivo de metal de 4 gavetas, color negro.	
Mueble para computadora modulares color madera	
Escritorio secretarial color negro de tres gavetas	
Archivo de 4 gavetas color negro nuevo	
Archivo de metal de 4 gavetas c/caja de seguridad	
Archivo de metal de 4 gavetas c/negro	
Papelera de tres niveles	
Libreras con vidrio corredizo color negro	
Impresora EPSON	

Silla secretarial color negro.	
Equipo de cómputo CPU	
Fotocopiadora Multifuncional	
OFICINA DE RECEPTORÍA	
Guillotina color Beige marca	
Muebles para Computador	
Impresora EPSON	
Archivo de metal de 4 gavetas c/negro	
Sillas cajeras	
Silla secretarial color negro giratorio	
Computadora marca DELL	
Sillas plásticas sin brazos	
BIBLIOTECA MUNICIPAL	
Escritorio secretaria de metal de 3 gavetas	
Mueble tipo casillero para la biblioteca de municipal	
Silla secretarial color negro	
Mesas, banquitos redondos y computadora	
Estanterías de madera	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	
Mueble para computadora	
Escritorio secretarial, color negro	
Silla giratoria color negro	
Archivo de cuatro gavetas color negro	
Equipo de cómputo Samsung monitor, mouse, CPU	
Computadora portátil	
Papeleras de tres niveles	
Libreras con vidrio corredizo color negro	
Escritorios secretariales color negro	
Silla giratoria color gris con apoyabrazos	
Silla giratoria color negro	

Equipo de computo	
Silla giratoria color gris con apoyabrazos	
Equipo de Cómputo todo en uno	
Fotocopiadora marca Cónica	
VEHICULOS	
Camión Mitsubishi	
Vehículo nuevo tipo Pick up marca Mazda color verde	
POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	
Computadora	
Radios portátiles	
Escritorio secretarial	
Archivo vertical de 4 gavetas	
Silla secretarial	
Impresora HP Laser	
RECEPCION	
Equipo de comunicación	
Top de recepción	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	
Impresora canon	
Computadora marca DELL	
Escritorio de metal y formica negro de 3 gavetas secretariales estándar	
OFICINA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
Video Cámara	
Cables y amplificadores	
Bases para TV de plasma	
Bases para bocinas	
Video switch de 4 posiciones	
Impresora EPSON	
Consola	

Bocinas 2	
TV de 29 pulgadas pantalla plana,	
Computadora de escritorio	
Audífonos	
Escritorios secretarial de metal	
OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	
Computadora marca DELL	
Silla secretarial con brazos, tela y metal	
Impresora HP Laser	
Ups	
JUZGADO ASUNTOS MUNICIPALES	
Computadoras de escritorio	
Silla secretarial con brazos, tela y metal	
Sillas de espera metal	
Escritorios de metal y formica negro de 3 gavetas secretarial estándar	
Archivo de metal vertical color negro de 4 gavetas	
OFICINA MUNICIPAL GESTION DE RIESGOS	
Archivo de cuatro gavetas	
Escritorios secretariales color negro	
Sillas secretariales con brazos	
Computadora HP	
Radio portátil	
OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	
Computadoras	
Impresora multifuncional HP	
Escritorio ejecutivo color negro	
Mesas para computadoras	
Silla secretarial con brazos	
Archivos de cuatro gavetas color negro	

Sillas de visita plásticas	
Computadora marca DELL	
Fotocopiadora	
Silla secretarial color negro	
Archivo de metal de 4 gavetas c/negro	
SALÓN DE CONFERENCIAS	
Mesa de madera	
Sillas de madera	
Pizarrón de formica	
Proyector	



Oficina Municipal de la Mujer
Municipalidad de Santiago Atitlán

Actividad: Socialización del Manual de Tintes Naturales
 Fecha: 26 de noviembre de 2015
 Lugar: Salón de conferencias de la Municipalidad

1	Juana Sosal Paz	Sol	Panul	
2	Maria Gomez Xiquin	Joyas de Oro	Cerro de Oro	<i>[Signature]</i>
3	Manvela Locón Coo	Joyas de Oro	Cerro de Oro	<i>[Signature]</i>
4	Elena Chiquival Mendoza	Sol	Panul	<i>[Signature]</i>
5	Josefa Xicay Coché	Flora	Chukmuk	<i>[Signature]</i>
6	Candelaria Tacaxoy Ajtzip	Mujer Tzutujil	Chukmuk	<i>[Signature]</i>
7	Ana Pablo Pablo	Estrella	Panul	<i>[Signature]</i>
8	Elena Damian	Sol	Panul	<i>[Signature]</i>
9	Mercedes Coché Coo	Luna	Tzanjajú	<i>[Signature]</i>
10	Antonia Turun Damian	Luna	Xechivoy	<i>[Signature]</i>
11	Marta Elizabeth Lobos	MUDENUS Desarrollando N.S.	Tzanchoj	<i>[Signature]</i>
12	Maria Lacón Ixtulul	Mujer Trabaj	Tzanjajú	<i>[Signature]</i>
13	Maria Chivilin Quiécar	Mujer trabajadora	Tzanjajú	<i>[Signature]</i>
14	Candelaria Chiquival Quiécar	Mujer Tzutujil	Chukmuk	<i>[Signature]</i>
15	Micaela Ixtelá Yatar	Clinica Rin Tnamit	Chukmuk	<i>[Signature]</i>
16	Antonia Reanda Sisay	Mariposa	Xechivoy	<i>[Signature]</i>
17	Roberto José Mendoza Ch	Estudiante	Pachichaj	<i>[Signature]</i>
18	Rocenda Lobos	OMM	Parabaj	<i>[Signature]</i>
19				
20				

Responsable de la actividad: Ana Candelaria Sisay
 Comisión de la Mujer: Rocenda Lobos



Comisión Municipal de la Mujer
Municipalidad de Santiago Atitlán

Actividad: Capacitación del manual de tintes naturales
 Fecha: 03 de diciembre de 2015
 Lugar: Salón Municipal, Santiago Atitlán

1	Marta Elizabeth Lobos	Mudenus	Tzanchaj	
2	Amelia Carmelina Lobos	Mudenus	Tzanchaj	
3	Maria Chivilia Coche	Mudenus	Tzanchaj	
4	Concepción Esquina Xicay	Mudenus	Tzanchaj	
5	Dolores Rosenda Tzima Tzila	Mudenus	Tzanchaj	
6	Dolores Josefa Cali Tziza	Mudenus	Tzanchaj	
7	Maria Xicay Coquix	Luna Victoria	Tzanchaj	
8	Maria Sicay Esquina	Mudenus	Tzanchaj	
9	Josefa Tacxoy Ratzán	Luna Victoria	Panchaj	
10	Yolanda Ratzán Quic	Luna Victoria	Xechivoy	
11	Antonia Tucundamian	Luna Victoria	Xechivoy	
12	Antonia Pablo Merdoza	Luna Victoria	Panul	
13	Maria Sosol Beanda	Proverbio	Pachichaj	
14	Alicia Lucia Ramirez	Mudenus	Tzanchaj	
15	Concepción Chicajau Sicay	Mudenus	Panul	
16	Natalia Ajuhan Xechi	Proverbio	Xechivoy	
17	Tomasa Chajpa Ajuhan	Proverbio	Xechivoy	
18	Elena Jxbalán Tiney	Proverbio	Xechivoy	
19	Juana Cao Quicju	Proverbio	Xechivoy	
20	Petronila Yaloz Coche	Luna Victoria	Xechivoy	

Responsable de la actividad: Ana Candelaria Sisay
 Comisión de la Mujer: Rocenda lobos



Oficina Municipal de la Mujer
Municipalidad de Santiago Atitlán

Actividad: Capacitación del Manual de Tintes Naturales
 Fecha: 03 de diciembre de 2015
 Lugar: Salón Municipal de Santiago Atitlán

1	Rosalía Yatez Cochi	Luna Victoria	Xechivoy	
2	Andrea Cochi Co	Luna Victoria	Tanjuyú	
3	Mercedes Cochi Co	Luna Victoria	Tanjuyú	
4	Joseth Ajuchán Irbalan	Luna Victoria	Panabaj	
5	Lucía Sicay Ajchomay	Mudenas	Panabaj	
6	Micaela Reanda Cochi	Proverbio	Xechivoy	
7	Juana Borón Supali	Proverbio	Xechivoy	
8	Maria Borón Cochi	Proverbio	Panaj	
9	Rosario Petzey	Proverbio	Pachichaj	
10	Mercedes Loguir Reanda	Proverbio	Pachichaj	
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Responsable de la actividad: Ana Candelaria Sisay
 Comisión de la Mujer: Rocenda Lobos



Oficina Municipal de la Mujer
Municipalidad de Santiago Atitlán

Actividad: Capacitación del Manual de Tintes Naturales
 Fecha: 04 de diciembre de 2015
 Lugar: Salón Municipal de Santiago Atitlán

Nº	Nombre	Categoría	Municipio	Firma
1	Micaela Mendoza Pablo	Mujer trabajadora	Tzanzuyú	
2	Concepción Tiney Damián	Sol	Xechivoy	
3	Candelaria Chiquival B	Sol	Panul	
4	Maria Chichom Ramirez	Mujer trabajadora	Tzanzuyú	
5	Paseula Damián Ramirez	Mujer trabajadora	Tzanzuyú	
6	Hilda Petronila Reinos Pac	Mujer trabajadora	Tzanzuyú	
7	Natalia Mendoza Culán	Mujer trabajadora	Tzanzuyú	
8	Maria Lacán Ixtulul	Mujer trabajadora	Tzanzuyú	
9	Dolores Yagui Ixtulul	Mujer trabajadora	Tzanzuyú	
10	Maria Mendoza Culán	Mujer trabajadora	Tzanzuyú	
11	Dolores Lacán Ixtulul	Mujer trabajadora	Tzanzuyú	
12	Concepción Lacán Ixtulul	Mujer trabajadora	Tzanzuyú	
13	Juana Sosof Vásquez	Sol	Panul	
14	Elena Damián	Sol	Panul	
15	Magdalena Mendoza Tiney	Sol	Panul	
16	Maria Borón Coché	Sol	Panul	
17	Elena Chiquival Mendoza	Sol	Panul	
18	Juana Coché Sosof	Sol	Panul	
19	Maria Cesilia Ixop/Ixchop	Mujeres Trabajadoras	Pachichij	
20				

Responsable de la actividad: Ana Candelaria Sisay
 Comisión de la Mujer: Rocenda Hobos



Oficina Municipal de la Mujer
Municipalidad de Santiago Atitlán

Actividad:

Capacitación del Manual de Tintes Naturales

Fecha:

07 de diciembre de 2015

Lugar:

Salón Municipal de Santiago Atitlán

1	Concepción Xicay García	ADAS	Chukmut	
2	Isabel Ramírez Alvarado	ADAS	Chukmut	
3	Candelaria Tacaroy Ajzif	ADAS	Chukmut	
4	Francisca Ramírez Tinay	ADAS	Chukmut	
5	Andrea Guzmán	ADAS	Chukmut	
6	Josefa Pop Sosof	ADAS	Chukmut	
7	María de León	ADAS	Chukmut	
8	Candelaria Ramírez Tacaroy	ADAS	Chukmut	
9	Ana Sologuá	ADAS	Chukmut	
10	Andrea Xicay	ADAS	Chukmut	
11	Concepción Ixbalan Chikio	ADA	Chukmut 3	
12	Concepción Sosof Vasquez	Flora	Chukmut 1	
13	Josefa Xicay Coche	Flora	Parul	
14	Carmen Pablo Quicju	Flora	Tzajyu	
15	Francisca Mendoza Pospoy	Flor	Chukmut	
16	Juana Botán Yagui	Flor	Chukmut	
17	Dolores Petrey Damian	Flor	Chukmut	
18	Manuela Xiquin Locon	Joyas de Oro	Tzajyu	
19	Eva Cristina Gomez Xiquin	Joyas de Oro	Tzajyu	
20	Manuela Locon Co	Joyas de Oro	Chajyu	

Responsable de la actividad:

Ana Candelaria Sisay

Comisión de la Mujer:

Rocenda Lobos



Oficina Municipal de la Mujer
Municipalidad de Santiago Atitlán

Actividad: Capacitación del Manual de Tintes Naturales
 Fecha: 07 de diciembre de 2015
 Lugar: Salón Municipal de Santiago Atitlán

1	Manuela Patix Gomez	Joyas de Oro	Chiajyu	<i>[Signature]</i>
2	Florinda Gomez Ixtamal	Joyas de Oro	Chiajyu	<i>[Signature]</i>
3	Lidia Marina Cilia	Joyas de Oro	Chiajyu	<i>[Signature]</i>
4	Micaela Ixtela Yatez	Ixchel Clinica	Chukmuk	<i>[Signature]</i>
5	Francisca Culán Pablo	Estrella de Mar	Panul	<i>[Signature]</i>
6	Dolores Sicay Sosot	Estrella de Mar	Pachichaj	<i>[Signature]</i>
7	Dolores Sosot Sicay	Estrella de Mar	Pachichaj	<i>[Signature]</i>
8	Rosa Sajuel Quijua	Estrella de Mar	Panul	<i>[Signature]</i>
9	Concepción Pablo Xeché	Estrella de Mar	Pachichaj	<i>[Signature]</i>
10	Elvira Sitan Petzey	Joyas de Oro	Chiajyu	<i>[Signature]</i>
11	Marta Guoz Ramirez	Joyas de Oro	Chiajyu	<i>[Signature]</i>
12	Maria Gomez Xiquin	Joyas de Oro	Chiajyu	<i>[Signature]</i>
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Responsable de la actividad: Ana Candelaria Sisay
 Comisión de la Mujer: Rocenda Lobos



LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO ATITLÁN Y LA
FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE
SAN CARLOS DE GUATEMALA, SECCIÓN SOLOLÁ.

OTORGAN EL PRESENTE DIPLOMA A:

ASOCIACIÓN LEMÁ

Por su apoyo en el proyecto **MANUAL DE TINTES NATURALES Y
REGLAMENTO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN PARA USO DE LA
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO ATITLÁN.**

Dado en Santiago Atitlán, el día 12 de diciembre, 2015.

Sr. Tomás Chivilij
Alcalde Municipal
Santiago Atitlán

Ana Candelaria Sisay Ravinal
Egresista de la USAC

Facultad de Humanidades

Universidad de San Carlos de Guatemala

Epesista: Ana Candelaria Sisay Ravinal

Autoevaluación de la fase de Diagnóstico

No.	ASPECTOS A CALIFICAR	Si	No
1.	¿Se elaboró el plan de diagnóstico?	X	
2.	¿En la planificación se detallaron los objetivos del diagnóstico?	X	
3.	¿Fueron elaborados y aplicados los instrumentos para el diagnóstico?	X	
4.	¿Se obtuvo la autorización del jefe inmediato superior para realizar las entrevistas con el personal de la institución?	X	
5.	¿Ocurrió alguna dificultad en el momento de recabar la información?		X
6.	¿Se consultaron varias fuentes para adquirir la información?	X	
7.	¿Se investigó la información de los sectores de la Guía de Análisis Contextual e Institucional?	X	
8.	¿Se realizó el vaciado de datos de acuerdo con la Guía de Análisis Contextual e Institucional?	X	
9.	¿Se listaron las necesidades prioritarias por cada sector de la institución de acuerdo a la Guía de Análisis Contextual e Institucional?	X	
10.	¿Se escogió la necesidad prioritaria de la institución?	X	
11.	¿Se depuraron las opciones de solución al problema a través del análisis de viabilidad y factibilidad?	X	
12.	¿Se entregó el informe del diagnóstico al jefe inmediato y a la asesora?	X	

Facultad de Humanidades

Universidad de San Carlos de Guatemala

Epesista: Ana Candelaria Sisay Ravinal

Autoevaluación del Perfil del Proyecto

No.	ASPECTOS A CALIFICAR	Si	No
1.	¿El perfil del proyecto fue diseñado?	X	
2.	¿Se definieron claramente los elementos que fundamentan al proyecto?	X	
3.	¿Se hizo una descripción clara del proyecto?	X	
4.	¿Se justificó necesariamente el proyecto?	X	
5.	¿Se establecieron el objetivo general y específico del proyecto?	X	
6.	¿Se establecieron las metas claramente en el proyecto?	X	
7.	¿Se definieron en el perfil los beneficiarios directos e indirectos?	X	
8.	¿Se estableció un cronograma de actividades?	X	
9.	¿Se especificó el presupuesto del proyecto y su financiamiento?	X	
10.	¿Se socializó el perfil del proyecto con la institución y la asesora del EPS?	X	
11.	¿La institución patrocinante y la asesora del EPSS avalaron el perfil del proyecto?	X	
12.	¿La copia del perfil del proyecto fue entregada a la institución patrocinante y a la asesora del EPS?	X	

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Srita. Rocenda Lobos Borón

Coordinadora Oficina Municipal de la Mujer

Santiago Atitlán

Respetable Coordinadora:

Respetuosamente me dirijo a usted con el objeto de solicitarle responder las siguientes interrogantes, como parte de la evaluación de la ejecución del proyecto realizado en la Municipalidad, agradeciéndole su atención y colaboración prestada.

Instrucciones: marque con una "X", en la casilla correspondiente de acuerdo a la respuesta seleccionada.

No.	Aspectos a calificar	Si	No
1.	¿Se autorizó la solicitud presentada por la Facultad de Humanidades para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado?	X	
2.	¿Se elaboró el plan para la ejecución de la fase de Diagnóstico?	X	
3.	¿Se aplicaron diferentes técnicas para la investigación institucional?	X	
4.	¿La investigación se realizó en base a los sectores de la Guía de Análisis Contextual e Institucional?	X	
5.	¿Se enlistaron las carencias y problemas de la institución?	X	
6.	¿Las soluciones al problema fueron socializadas con la institución?	X	
7.	¿Se priorizó el problema juntamente con la institución?	X	

	¿Se involucró al personal de la institución durante la aplicación de las técnicas de investigación?	X	
8.	¿Es adecuado el nombre que se le asignó al proyecto?	X	
9.	¿El proyecto fue descrito adecuadamente en el perfil?	X	
10.	¿El proyecto se justificó adecuadamente en el perfil?	X	
11.	¿Se elaboró en forma adecuada el objetivo general del proyecto?	X	
12.	¿Hubo correlación ente el objetivo general, los objetivos específicos y las metas del proyecto?	X	
13.	¿En el perfil se plantearon las metas a lograr de una forma clara?	X	
14.	¿El perfil del proyecto tuvo el aval de la institución?	X	
15.	¿Para la ejecución del proyecto se estableció el cronograma de actividades?	X	
16.	¿Durante la ejecución se involucró a diferentes sectores de la sociedad?	X	
17.	¿Para la elaboración del Manual, consultó diferentes fuentes bibliográficas?	X	
18.	¿Se socializó el Manual?	X	
19.	¿Durante la socialización se tomó en cuenta a los grupos organizados de la comunidad y de la institución?	X	
20.	¿Durante la ejecución, fueron entregados los ejemplares del Manual a las diferentes organizaciones?	X	
21.	¿El proyecto fue entregado a la autoridad correspondiente?	X	

Observaciones: _____



Rocenda Lobos Borón
Coordinadora OMM

Municipalidad de Santiago Atitlán

Entrega del Acuerdo municipal por el Alcalde Municipal



Fotografía tomada por: Roberto Mendoza

Fotografía No. 10: la Epesista Ana Candelaria Sisay Ravinal recibiendo el Acuerdo Municipal en manos del Alcalde Municipal en funciones.

Entrega del Proyecto al Alcalde Municipal



Fotografía tomada por: Roberto Mendoza

Fotografía No. 11: la Epesista Ana Candelaria Sisay, entrega el Proyecto al Alcalde Municipal de Santiago Atitlán, Sololá.

PLAN DE REFORESTACIÓN DE LA COMUNIDAD DE SANTIAGO ATITLÁN

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1 Actividad: Reforestación

1.2 Nombre de la Institución: Municipalidad de Santiago Atitlán

1.3 Ubicación: Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán

1.4 Responsables de la ejecución: Municipalidad de Santiago Atitlán, Unidad Municipal de Ambiente y Recursos Naturales UMARN y Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala

1.5 Lugar de ejecución: comunidad de Chu kumuk

1.6 Fecha de ejecución: del 01 de julio al 13 de agosto de 2014

2. JUSTIFICACIÓN

Se elabora el plan para ordenar las actividades de reforestación, que nos permite crear nuevas alternativas, de enseñar la importancia de los bienes que produce y los servicios ambientales que presta a la humanidad. El propósito primordial es concientizar, involucrar al ser humano y fomentar en él la responsabilidad e importancia del cuidado de una planta; ya que es una especie viva que ayuda a disminuir los índices del calentamiento global.

3. OBJETIVOS

3.1 General:

Promover la reforestación, haciendo conciencia sobre la importancia de la naturaleza y vital que es en la vida de los seres humanos, reforestando espacios de la comunidad.

3.2 Específicos:

3.2.1 Adquirir 600 unidades de plantas, en la oficina de medio ambiente de la municipalidad.

3.2.2 Forestar un área de terreno municipal.

3.2.3 Solicitar apoyo en diferentes instituciones que velan por el Medio Ambiente.

2.3.4 Sembrar los arbolitos de acuerdo a la fecha establecida, en coordinación con instituciones que velan por el Medio Ambiente.

4. META

Plantar 600 arbolitos dentro de la fecha establecida, en un terreno municipal.

5. ACTIVIDADES

- Elaboración y revisión del plan de reforestación.
- Solicitud girada a la municipalidad
- Solicitud girada a diferentes instituciones
- Reunión con el Alcalde Municipal y el coordinador de la UMARN
- Visita al terreno municipal y organización de la agenda
- Reunión con los estudiantes que apoyarán en la siembra de arbolitos
- Siembra de arbolitos
- Evaluación de la actividad

6. CRONOGRAMA

NO.	ACTIVIDADES	JULIO				AGOSTO	
		1	2	3	4	1	2
1	Elaboración y revisión de plan de reforestación						
2	Solicitud girada a la Municipalidad						
3	Solicitud girada a diferentes instituciones						
4	Reunión con el Alcalde Municipal y el coordinador de la UMARN						
5	Visita al terreno municipal y organización de la agenda						
6	Reunión con los estudiantes que apoyarán en la siembra de arbolitos						

7	Jornada de reforestación							
8	Evaluación de la actividad							

7. TÉCNICAS

7.1 Participativas:

7.1.1 Conversación

7.2 No participativas:

7.2.1 Observación

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Del 1 de julio al 13 de agosto de 2014

9. RECURSOS

9.1 Humanos

Estudiante Epesista de la Usac

Unidad Municipal de Ambiente y Recursos Naturales UMARN

Estudiantes del nivel medio del Instituto CEDUCA

9.2 Materiales

Papel

Fotocopias

Bolígrafos

Cuaderno de notas

Computadora

USB

Impresora

Teléfono

Machete

Azadón

Vehículo

Plantas

9.3 Instituciones

Municipalidad

USAC

CEDUCA

ADECAP

10. PRESUPUESTO

Rubro	Descripción	Valor Unitario	Total
Útiles de Oficina	25 hojas de papel	Q 0.10	Q 2.50
	3 fólderes	Q 1.00	Q 3.00
	3 ganchos para fólderes	Q 0.50	Q 1.50
Teléfono	4 recargas electrónicas para comunicación	Q 5.00	Q 20.00
	50 impresiones	Q 0.75	Q 37.50
Transporte	1 camión	Q 100.00	Q100.00
Refacción	60 chuchitos	Q 2.00	Q 120.00
	60 jugos	Q 2.00	Q120.00
TOTAL			Q 404.50

11. EVALUACIÓN

Se evaluará con la siguiente lista de cotejo:

ASPECTOS	SI	NO
La municipalidad asignó el terreno para la reforestación		
Los arbolitos fueron donados por la municipalidad		
Se obtuvo apoyo de otras instituciones		
Se obtuvieron respuestas positivas a las solicitudes		
Se logró la meta establecida		
Alcanzó el presupuesto asignado		
Se cumplió con el cronograma asignado		
Se realizaron todas las actividades propuestas		

Santiago Atitlan, 02 de julio de 2014.



Ana Candelana Sisay Ravinal
Estudiante Epesista

DESARROLLO DE LA REFORESTACIÓN

La jornada de reforestación es una actividad indispensable para la realización del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, por tal motivo se elaboró inicialmente un plan de reforestación, con el único objetivo de concientizar a la comunidad en sembrar y cuidar las plantas; que ayudan a disminuir los índices del calentamiento global.

Se realizaron las gestiones pertinentes en la Alcaldía Municipal, en donde fue autorizado la donación de 600 árboles de aliso, el terreno comunal para la siembra de arbolitos y transporte para movilizarse del municipio de Santiago Atitlán a la comunidad de Chu kumuk.

Se giraron solicitudes a diferentes instituciones que velan por el medio ambiente, obteniendo respuestas positivas en la entrega de refacción a 60 estudiantes y el apoyo en la siembra de árboles de parte del Instituto CEDUCA. Se contó con la autorización del director del instituto CEDUCA y se organizó una reunión con los estudiantes que apoyaron en la siembra de arbolitos, con la finalidad de brindarles instrucciones pertinentes de la actividad. El Alcalde Municipal y el coordinador de la UMARN, sostuvieron varias reuniones con la estudiante Epesista, con el objeto de establecer la comunidad a reforestar y por último se visitó el terreno municipal.

En la actividad de la siembra de arbolitos, se elaboró una agenda, iniciando a las 6:00 A.M. con el equipo de guardabosques trasladando los arbolitos en el lugar indicado. A las 8:00 de la mañana, salieron los estudiantes de Santiago Atitlán hacia la comunidad de Chu kumuk en el transporte de la municipalidad. Ya en el lugar de reforestación se inició con las palabras de bienvenida y una oración de parte de la Epesista. Seguidamente el Coordinador de la UMARN, giró algunas instrucciones a los estudiantes para la siembra de arbolitos, la organización de grupos, el lugar indicado para sembrar y la entrega de arbolitos. Cada estudiante puso su empeño para sembrar de la mejor manera cada arbolito de aliso, contando con la supervisión de los señores de guardabosques. A todos los participantes se les brindó una refacción al finalizar la actividad retornando a las 12:30 P.M. a la población. Se les agradeció su participación y por culminar satisfactoriamente la jornada de reforestación.



Fotografía tomada por: Ana Candelaria Sisay Ravinal

Fotografía No. 12: el Coordinador de la unidad de ambiente y recursos naturales, Sr. Salvador Culán dando instrucciones para la siembra de árboles de aliso.



Fotografía tomada por: Ana Candelaria Sisay Ravinal

Fotografía No. 13: el Coordinador de la UMARN Sr. Salvador Culán hace entrega de los arbolitos a los estudiantes.



Fotografía tomada por: Ana Candelaria Sisay Ravinal

Fotografía No. 13: el equipo de guardabosques de la comunidad, preparándose para la siembra de árboles en la comunidad de Chu kumuk, en apoyo a la epesista.



Fotografía tomada por: Ana Candelaria Sisay Ravinal

Fotografía No. 14: con herramienta adecuada, una estudiante siembra árboles en la comunidad de Chu kumuk, Santiago Atitlán.



Fotografía tomada por: Mayalitza Sosof

Fotografía No. 15: la estudiante Epesista participando en la siembra de árboles en la comunidad de Chu kumuk, Santiago Atitlán.

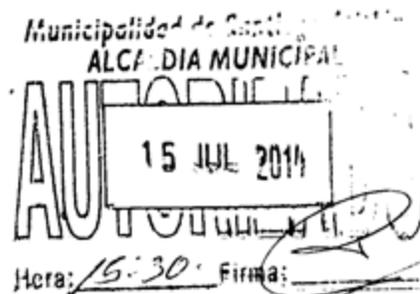


Fotografía tomada por: Mayalitza Sosof

Fotografía No. 16: la estudiante Epesista terminando de sembrar un árbol de aliso, en la comunidad de Chu kumuk, Santiago Atitlán.

Santiago Atitlán, Sololá 03 de julio 2014

Tomás Chiviliu Quievac
Alcalde Municipal
Santiago Atitlán, Sololá



Respetable Alcalde:

Reciba un afectuoso y cordial saludo, deseándole éxitos en sus labores diarias en nuestro municipio.

Soy estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades Sede 104, Sololá, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por este medio me dirijo a usted para exponerle lo siguiente: estoy finalizando la carrera de Licenciatura y por consecuente tengo que realizar un Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), el cual se divide en dos (2) proyectos, macro y micro proyecto. El macro proyecto consiste en sembrar 600 arbolitos y que tengo planificado sembrarlos en el mes de agosto, por tal razón ante usted atentamente,

SOLICITO

Su colaboración en brindarme lo siguiente

1. 600 arbolitos
2. Su autorización para sembrar dichos árboles en un área comunal.
3. Transporte para trasladar los arbolitos y a los estudiantes.

Agradeciéndole su amable colaboración y comprensión a la presente, me suscribo de usted deferentemente.

Ana candelaria Sisay Ravinal
Estudiante Epesista

Santiago Atitlán, 29 de julio de 2014.

Lic. Pedro Mendoza Ixbalán
Director CEDUCA
Santiago Atitlán

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de saludarlo cordialmente y al mismo tiempo hacer de su conocimiento mediante la presente que los estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala sede central 104/ Sololá, Facultad de Humanidades de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, vienen organizando dentro del proceso del EPS y como requisito indispensable la reforestación de un área comunal del municipio.

Motivo por el cual hago referencia a su persona para SOLICITARLE: el apoyo respectivo de los estudiantes de 4º. Perito y 5º. Bachillerato, para la siembra de 600 árboles en la comunidad de Chu kumuk, el día 11 de agosto del año en curso a partir de la 8:00 de la mañana, lugar de reunión: en el corredor de la municipalidad.

Concedores de su alto espíritu de apoyo y progreso con la educación de nuestro municipio y contando desde ya con su apoyo, me suscribimos de usted, no sin antes expresarle mi muestras de agradecimiento y estima hacia su persona.

Atentamente


Profa. Ana Candelaria Sisay Ravinal
Estudiante Epesista



Santiago Atitlán, 15 de julio de 2014.

Sr. Francisco Coché

Coordinador de ADECCAP

Santiago Atitlán

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de saludarlo cordialmente y al mismo tiempo hacer de su conocimiento mediante la presente que los estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala sede central 104/ Sololá, Facultad de Humanidades de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, vienen organizando dentro del proceso del EPS y como requisito indispensable la reforestación de un área comunal del municipio.

Por lo cual SOLICITO: su apoyo para cubrir los gastos de la refacción, de un grupo de 60 estudiantes, quienes estarán apoyando en la actividad de reforestación; el día 11 de agosto de 2014, en la comunidad de Chu kumuk, del municipio de Santiago Atitlán.

El presupuesto se detalla en el siguiente cuadro:

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
Chuchitos	60	Q 2.00	Q 120.00
Jugo de naranja	60	Q 2.00	Q 120.00
Total			Q 240.00

Agradeciéndole su amable colaboración y comprensión a la presente, me suscribo de usted deferentemente.


Ana Candelaria Sisay Ravinal
Estudiante Epesista





AGENDA

Actividad: reforestación

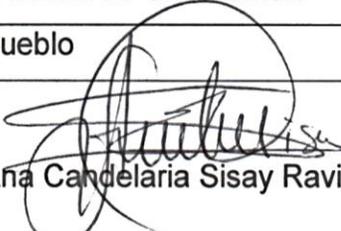
Lugar: Chu kumuk

Fecha: 11 de agosto de 2014

Responsables: Epesistas Ana Candelaria Sisay Ravinal

COMPETENCIA: Contribuir a enriquecer la información respecto a la toma de conciencia, de lo importante y vital que es la naturaleza en la vida de los seres humanos, reforestando espacios de la comunidad

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8:00 – 8:15	Salida del centro de la población	Epesista
8:15 – 8:30	Llegada a Chu Kumuk	Epesista
8:30 - 9:00	Bienvenida y oración inicial	Epesista
9:00 – 9:30	Instrucciones para la siembra de los arbolitos, organización de grupos y entrega de arboles	Coordinador de la oficina de medio ambiente, guardabosques y epesista
9:30 – 11:30	Siembra de arbolitos	Estudiante, epesista y comisión de medio ambiente
11:30 – 11:45	REFACCIÓN	Epesista
11:45 – 12:00	Despedida y salida de Chu Kumuk	Epesista
12:00 – 12:30	Llegada al pueblo	Epesista


Ana Candelaria Sisay Ravinal

Estudiante Epesista de la USAC



Municipalidad de Santiago Atitlán
Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

EL INFRASCRITO ALCALDE MUNICIPAL
DE SANTIAGO ATITLÁN DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ.

HACE CONSTAR

Que la estudiante EPESISTA: Ana Candelaria Sisay Ravinal, carnet 8750944. En el proceso de su Ejercicio Profesional Supervisado, realizó una jornada de reforestación de 600 arbolitos, en las áreas verdes del terreno municipal de la comunidad de Chukumuk el once de agosto del año dos mil catorce, en coordinación con la Unidad Municipal de Ambiente y Recursos Naturales - UMARN-. El Honorable Ayuntamiento Municipal de Santiago Atitlán FELICITA y AGRADECE al EPESISTA por la jornada de reforestación realizado de índole ambiental.

Y para los usos y efectos legales que al interesado le convenga, extendiendo, firmo y sello la presente en una hoja de papel membretada tamaño carta, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil catorce.



Prof. *[Signature]* Napoleón Sojuel Ravinal
Alcalde Municipal en funciones
Municipalidad de Santiago Atitlán

Teléfono: (502) 77217612
e-mail: atitlan.muni@gmail.com

ANEXO



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 8 de julio 2014

Licenciado (a)
MARINA MERCEDES LEC DE LEON
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 (x) tesis o EPS () que ejecutará el (la) estudiante

ANA CANDELARIA SISAY RAVINAL
8750944

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Ciencias de la Educación.


Lic. Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso
Departamento Extensión


Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo.

Recibí M.L.C.
19/7/2014

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

Facultad de  Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 29 de julio de 2014.

Señor: Tomás Chiviliu Queivac
Alcalde Municipal
Santiago Atitlán
Presente

Estimado Alcalde:

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante: Ana Candelaria Sisay Ravinal. Carné No. 8750944. En la institución que dirige.

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

Deferentemente,

Municipalidad de Santiago Atitlán
ALCALDIA MUNICIPAL
AUTORIZADO
08 AGO 2014
Hora: 10:52 Firma:

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



Lic. Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso
Director, Departamento de Extensión

meog/mtgs.

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



AGENDA DE LA SOCIALIZACIÓN

FECHA: 26-11-15

LUGAR: SALÓN DE CONFERENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD

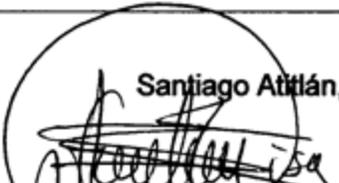
**PARTICIPANTES: LIDERESAS DE LAS ORGANIZACIONES DE MUJERES
ARTESANAS DE SANTIAGO ATITLÁN.**

RESPONSABLE: ANA CANDELARIA SISAY RAVINAL

**OBJETIVO: socializar el contenido del manual de Tintes Naturales y
Reglamento del centro de capacitación, para lograr la aprobación
correspondiente.**

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
14:00-14:30	Apertura y bienvenida a la reunión	Epesista
	Objetivo de la reunión	Coordinadora de la OMM
14:30 –15:30	Presentación del Módulo uno: historia del tinte natural	Epesista
	Presentación del Módulo dos: plantas colorantes naturales	Epesista
	Presentación del Módulo tres: técnica de extracción de los pigmentos	Epesista
15:30-15:45	REFACCIÓN	
15:45-17:00	Presentación del Módulo cuatro: técnica de aplicación de los tintes	Epesista
	Presentación del Módulo cinco: reglamento del centro de capacitación de la Municipalidad	Epesista
	Revisión del Manual por grupos con el apoyo de algunos ejemplares	Epesista
	Debilidades, fortalezas, observaciones y sugerencias para la aprobación del Manual.	Participantes
	AGRADECIMIENTO	Epesista

Santiago Atitlán, 26 de noviembre de 2015


Ana Candelaria Sisay Ravinal
Epesista de la USAC

AGENDA DE CAPACITACIÓN

FECHA: 03-12-15

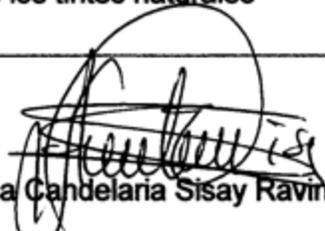
LUGAR: SALÓN MUNICIPAL DE SANTIAGO ATITLÁN

PARTICIPANTES: ORGANIZACIONES DE MUJERES ARTESANAS DE SANTIAGO ATITLÁN.

RESPONSABLE: ANA CANDELARIA SISAY RAVINAL

OBJETIVO: dar a conocer, el contenido y aprovechamiento del Manual de Tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación, para el rescate del conocimiento tradicional, contribuyendo a la conservación y uso sostenible de la biodiversidad.

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8:00- 08:15	Inscripción de participantes	Epesista
	Apertura y bienvenida	Coordinadora de la OMM
	Objetivo de la reunión	Epesista
8:15 -10:00	Presentación del módulo uno: historia del tinte natural	Epesista
	Presentación del Módulo dos: plantas colorantes naturales	Epesista
	Presentación del Módulo tres: técnica de extracción de los pigmentos	Epesista
	Presentación del Módulo cuatro: técnica de aplicación de los tintes	
10:00 –10:15	REFACCIÓN	Epesista
10:15 –12:00	Presentación del Módulo cinco: reglamento del centro de capacitación de la Municipalidad	Epesista
	Demostración de las técnicas de extracción y aplicación de los tintes naturales	Orientadora LEMA, Epesista y participantes.


Ana Candelaria Sisay Ravinal
Epesista de la USAC

AGENDA DE CAPACITACIÓN

FECHA: 04-12-15

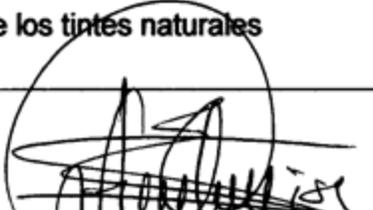
LUGAR: SALÓN MUNICIPAL DE SANTIAGO ATITLÁN

PARTICIPANTES: ORGANIZACIONES DE MUJERES ARTESANAS DE SANTIAGO ATITLÁN.

RESPONSABLE: ANA CANDELARIA SISAY RAVINAL

OBJETIVO: dar a conocer, el contenido y aprovechamiento del Manual de Tintes Naturales y Reglamento del centro de capacitación, para el rescate del conocimiento tradicional, contribuyendo a la conservación y uso sostenible de la biodiversidad.

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
14:00- 14:15	Inscripción de participantes	Epesista
	Apertura y bienvenida	Coordinadora de la OMM
	Objetivo de la reunión	Epesista
14:15 -16:00	Presentación del módulo uno: historia del tinte natural	Epesista
	Presentación del Módulo dos: plantas colorantes naturales	Epesista
	Presentación del Módulo tres: técnica de extracción de los pigmentos	Epesista
	Presentación del Módulo cuatro: técnica de aplicación de los tintes	
16:00 –16:15	REFACCIÓN	Epesista
16:15 –18:00	Presentación del Módulo cinco: reglamento del centro de capacitación de la Municipalidad	Epesista
	Demostración de las técnicas de extracción y aplicación de los tintes naturales	Orientadora LEMA, Epesista y participantes.


Ana Candelaria Sisay Ravinal

Epesista de la USAC

AGENDA DE CAPACITACIÓN

FECHA: 07-12-15

LUGAR: SALÓN MUNICIPAL DE SANTIAGO ATITLÁN

PARTICIPANTES: ORGANIZACIONES DE MUJERES ARTESANAS DE SANTIAGO ATITLÁN.

RESPONSABLE: ANA CANDELARIA SISAY RAVINAL

OBJETIVO: dar a conocer, el contenido y aprovechamiento del Manual de Tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación, para el rescate del conocimiento tradicional, contribuyendo a la conservación y uso sostenible de la biodiversidad.

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8:00- 08:15	Inscripción de participantes	Epesista
	Apertura y bienvenida	Coordinadora de la OMM
	Objetivo de la reunión	Epesista
8:15 -10:00	Presentación del módulo uno: historia del tinte natural	Epesista
	Presentación del Módulo dos: plantas colorantes naturales	Epesista
	Presentación del Módulo tres: técnica de extracción de los pigmentos	Epesista
	Presentación del Módulo cuatro: técnica de aplicación de los tintes	
10:00 –10:15	REFACCIÓN	Epesista
10:15 –12:00	Presentación del Módulo cinco: reglamento del centro de capacitación de la Municipalidad	Epesista
	Demostración de las técnicas de extracción y aplicación de los tintes naturales	Orientadora LEMA, Epesista y participantes.


Ana Candelaria Sisay Ravinal
Epesista de la USAC

2 CENTROOCCIDENTE MARTES 15 DE DICIEMBRE DE 2015 - NUESTRO DIARIO

EXHIBEN ARTESANÍAS

SANTIAGO ATITLÁN. Emprendedoras de la localidad participaron en una feria artesanal para comercializar sus artículos, elaborados por ellas mismas.



SOLOLÁ
 CABECERA: SOLOLÁ
 MUNICIPIOS: 19
 POBLACIÓN: 437,145 HAB.
 EXTENSIÓN: 1,090 KM.2

Diego Chiquival
 ★Colaborador

Artesanas de la localidad exhibieron sus productos a turistas nacionales y extranjeros en una expoventa organizada por la Oficina Municipal de la Mujer, con la ayuda de una estudiante universitaria de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala (Usac).
 Candelaria Sisay, epesista de la Usac, explicó que la actividad fue para beneficiar a las mujeres que elaboran trajes típicos, artesanías en cerámica y mostacillas.
 “Buscamos promover los trabajos de las lugareñas, los cuales en su mayoría son enviados al exterior, pues los consumidores se interesan más en este tipo de mercadería”, mencionó Sisay.
 Rosenda Lobos, coordinadora de la instancia, indicó que la profesional fue quien motivó a organizar la expoventa, la cual benefició a las vecinas.
 “Participaron 25 grupos de productoras y por tres días se dio a conocer los tipos de obras que se elaboran en nuestro municipio” señaló Lobos.
 También se llevó a cabo un desfile, en el que las mujeres presentaron trajes del municipio.

Trajes típicos y bisutería fueron los productos que se vendieron en la actividad.



Coloridas mostacillas fueron puestas a la venta por las pobladoras.



El traje típico de Santiago Atitlán (centro) fue exhibido durante la actividad.

“Se exhibieron los productos que se elaboran en el municipio”.
ROSENDA LOBOS
 ACTIVISTA

“Se debe promover la labor de las mujeres, pues con ello obtienen ingresos”.
CANDELARIA SISAY
 UNIVERSITARIA

DIEGO CHIQUIVAL

Fuente: Artículo de Nuestro Diario, Sección Centro Occidente, de fecha 15 de diciembre de 2015.

Grabación de un spot radial



Fotografía tomada por: Roberto Mendoza

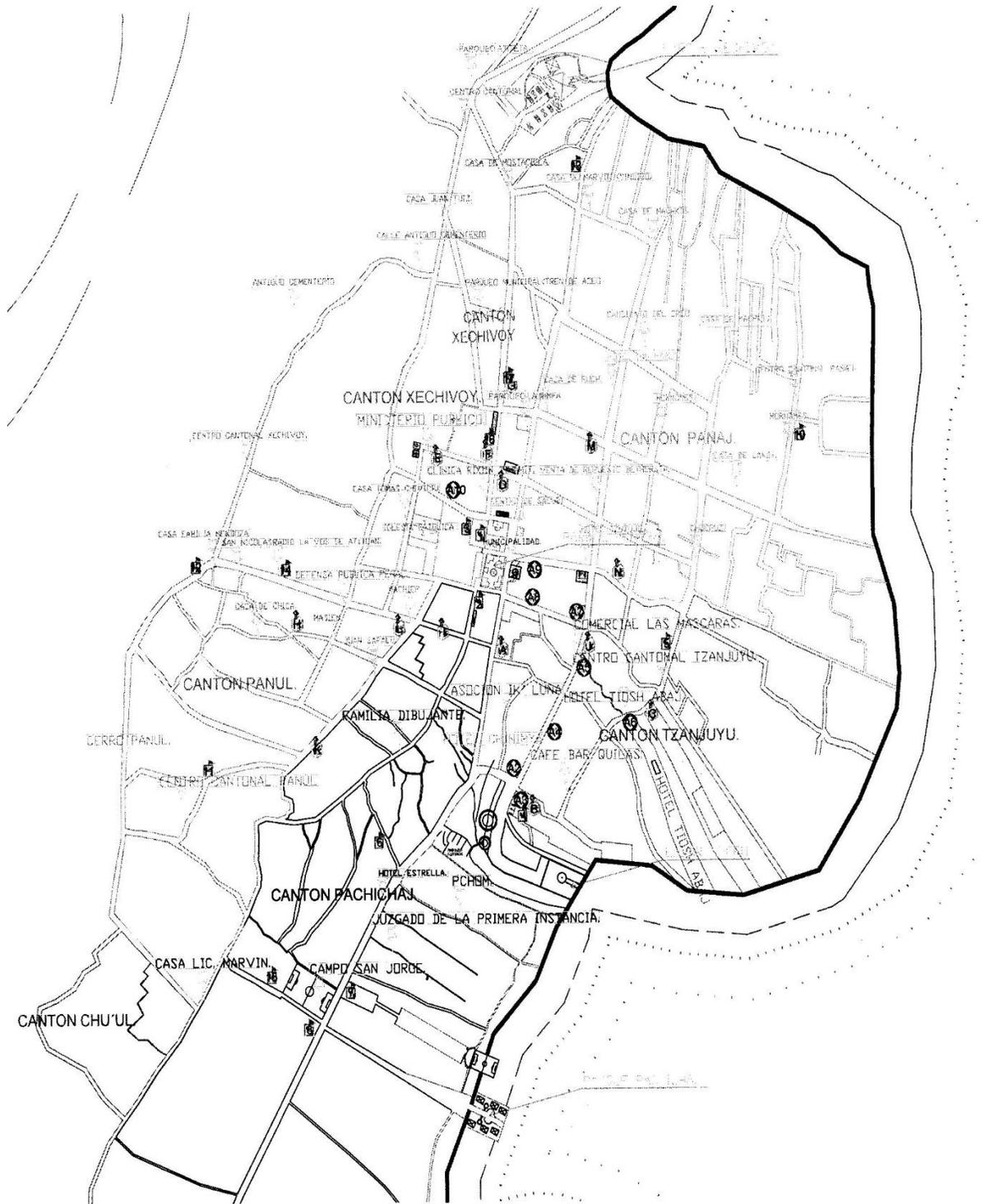
Fotografía No. 17: grabando un spot radial, en la oficina de comunicación de la municipalidad, juntamente con la Coordinadora de la Oficina de la Mujer Rocenda Lobos, para promocionar la feria artesanal en la Radio La Voz de Atitlán y Radio Streo Visión, del municipio de Santiago Atitlán.

**LOCALIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO ATITLÁN, CANTÓN
TZANJUYÚ, MUNICIPIO DE SANTIAGO ATITLÁN, DEPARTAMENTO DE
SOLOLÁ.**



Fuente: Dirección municipal de planificación de la municipalidad de Santiago Atitlán.

CROQUIS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO ATITLÁN



Fuente: Dirección municipal de planificación de la municipalidad de Santiago Atitlán.



Municipalidad de Santiago Atitlán
Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

La Infrascrita Secretaria Municipal de Santiago Atitlán del Departamento de Sololá, **CERTIFICA:**
Que para el efecto tuvo a la vista el Libro de Acuerdos Municipales No. 4-2013 en el que se encuentra el Acuerdo Municipal Número **28-2015**, que copiado literalmente dice:

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO: 28-2015.

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO ATITLÁN, DEL
DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ**

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, determina que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre sus funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos; y atender los servicios públicos locales, para el cumplimiento de sus fines propios, emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Ley específica, es competencia propia de los municipios, crear, administrar y prestar los servicios públicos municipales, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo que contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio, que el Centro de Capacitación municipal, es un bien inmueble propiedad de la municipalidad local, mismo que servirá para incrementar conocimientos, habilidades y destrezas de los habitantes de Santiago Atitlán, Sololá, es necesario normar su administración y uso para que cumpla con los objetivos propuestos para el cual fue construido.

CONSIDERANDO:

Que son atribuciones del Concejo Municipal, el establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales; así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos; la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y



Municipalidad de Santiago Atitlán
Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

ordenanzas municipales. Los Acuerdos, ordenanzas y resoluciones del Concejo Municipal serán de efecto inmediato, pero, los de observancia general entran en vigencia ocho días después de publicación en el Diario oficial, a menos que tal resolución o acuerdo amplíe o restrinja dicho plazo.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 253 inciso b) y c) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 5, 35 incisos e), i), n), 42, 67, 68, 72, 73 del Código Municipal, ACUERDA: Emitir y aprobar el siguiente **REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, USO DE LAS INSTALACIONES E INSTRUCCIÓN A IMPARTIRSE EN EL CENTRO DE CAPACITACION MUNICIPAL DE SANTIAGO ATITLAN, SOLOLA.**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

MARCO GENERAL

Artículo 1. Objeto. El presente instrumento legal, tiene por objeto reglamentar la administración, operación, uso de las instalaciones y enseñanza de los cursos de interés a impartirse en el Centro de Capacitación municipal del municipio de Santiago Atitlán, Sololá.

Artículo 2. Definiciones. Para un mejor entendimiento de las regulaciones que aparece en este reglamento, se establecen las definiciones siguientes:

a) Administración: Es la gestión que desarrollará el administrador o el encargado del Centro de Capacitaciones de la municipalidad, aplicando el presente reglamento para facilitar en brindar un óptimo servicio a la población en acrecentar conocimientos innovadores, habilidades y destrezas en los diferentes cursos que se van a ofertar.



Municipalidad de Santiago Atitlán
Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

- b) Operación: Es la manera de utilización, cuidado, mantenimiento, mejoras del edificio del Centro de capacitación municipal.
- c) Instrucción o enseñanza: Es el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas que se imparten en el Centro de Capacitación para el mejoramiento de vida de la población de Santiago Atitlán, Sololá.
- d) Uso: Es la utilización de cada uno de los módulos y el manejo de cada uno de los equipos e instrumentos de aprendizaje con que cuenta el Centro de Capacitación Municipal.
- e) Participante, Usuario o estudiante: Es la persona interesada en recibir los beneficios de los cursos que se imparten en el Centro de Capacitación Municipal.
- f) Modulo: Es un ambiente del edificio del Centro de capacitación equipado con sus herramientas que se utiliza para un programa o curso de enseñanza.
- g) Cursos o Diplomados: Conocimiento o tratado sobre determinada materia y explicada durante un tiempo para desarrollar habilidades y destrezas en el ser humano, siendo los siguientes: I) Panadería; II) Arte en la elaboración del petate y utensilios de limpieza; III) Arte de textil; IV) Gastronomía; V) Arte para Corte y Confección; VI) Electricista; VII) Técnico en mantenimiento y Reparación de Computadoras.
- h) Modalidad: Es la manera de impartir las clases en forma presencial u on line=virtual.

Artículo 3. Naturaleza. El Centro de Capacitación Municipal, es un bien inmueble propiedad de la municipalidad de Santiago Atitlán, Sololá, construido para fomentar conocimientos, habilidades y destrezas de los habitantes y grupos organizados interesados en mejorar sus condiciones de vida y de su familia, es de servicio público.

Artículo 4. Módulos. Comprende diez módulos o ambientes, equipados con sus instrumentos de aprendizaje o enseñanza, siendo los siguientes: 1) Modulo para la enseñanza de Panadería; 2) Modulo para la elaboración del petate o utensilios de limpieza; 3) Modulo de textil; 4) Modulo para enseñanza de la gastronomía; 5) Modulo para Corte y Confección; 6) Modulo o sala para formación



Municipalidad de Santiago Atitlán

Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

presencial; 7) Modulo para Electricidad; 8) Mantenimiento y Reparación de Computadoras; 9) Modulo Bodega, y 10) Sala para Exposiciones (Entrada principal).

Artículo 5. Prestación de servicios. Las instalaciones o cada uno de los módulos descritos, se impartirán cursos básicos, intermedios y avanzados, con instructores o Facilitadores debidamente calificados y los egresados con acreditación certificada por INTECAP u otra institución de aval.

Artículo 6. Usuarios. Todos los habitantes de Santiago Atitlán, Sololá, hombres y mujeres, y grupos organizados con interés personal de superación, de quince años en adelante, pueden solicitar e inscribirse en el curso de su interés pagando una cuota monetaria dependiendo el costo y el valor del curso, que se estipulará en la convocatoria

Artículo 7. Equipo. Todos los módulos, cuentan con el quipo o utensilios necesarios para el aprendizaje respectivo de cada uno de los centros de instrucción, enseñanza o capacitación.

TITULO II

ADMINISTRACIÓN, OPERACION E INSTRUCCIÓN

CAPITULO I

ADMINISTRACION

Artículo 8. Administración. Es la Dirección Municipal de Desarrollo Social o en su defecto la Dirección Municipal de Servicios Públicos-DMSP-, la encargada Para la administración, control, planificación, dirección y coordinación en la gestión de los servicios que prestará el Centro de Capacitación Municipal, bajo el mando de un Director, Subdirector, un contador y dos Facilitadores.

Artículo 9. Dirección. Es la oficina de atención al público, la encargada de la organización, recepción de solicitudes, control, planificación y convocatorias para la publicidad de las ofertas de cursos a impartir, atendida por un Director, que llene los requisitos de un profesional universitario o en su defecto por una persona idónea, elegido mediante un concurso de oposición. Su remuneración será de acuerdo a su capacidad y nivel académico.



Municipalidad de Santiago Atitlán
Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

Artículo 10. Instructores: Son las personas especializadas o acreditadas en impartir los cursos para el aprendizaje de los participantes en las áreas de interés ofertadas por el centro

Artículo 11. Guardianía. Es el servicio de vigilancia que se prestará en dos turnos de jornada diurna y nocturna a las instalaciones del centro de capacitación a través de dos personas que se contrataran, para el resguardo y cuidado de los equipos y materiales dentro del Centro de capacitaciones.

Artículo 12. Conserje. Es la Persona que se dedicará a realizar limpieza dentro de las instalaciones del Centro y el mantenimiento de jardinería.

CAPITULO II
OPERACIÓN E INSTRUCCION

Artículo 13. Sistema de uso y aprovechamiento. El uso de las instalaciones del Centro de capacitación en sus diferentes áreas, será planificado, coordinado y autorizado por el Director(a) dentro de un espacio de tiempo de duración del curso, con derecho a utilizar los instrumentos o equipos de aprendizaje existente, exclusivos para el efecto.

Artículo 14. Convocatoria de inscripción para el curso. La convocatoria para cada uno de los cursos que se impartirán, serán anunciadas en los diferentes medios de comunicación social, radio, televisión y redes sociales de la página de la Municipalidad local, invitando a las personas individuales y grupales que tengan interés en los cursos.

Artículo 15. Días y horarios de clases. Los cursos se impartirán los días y horarios acorde a las necesidades de los participantes, usuarios o estudiantes, previo estudio realizado y ofertado en la convocatoria.

Artículo 16. Tiempo de duración. Los cursos tendrán un tiempo de duración liberado para alcanzar su objetivo, de conformidad con el volumen de contenidos a desarrollar y cantidad de tiempo que requiere para su desarrollo computado en horas.



Municipalidad de Santiago Atitlán

Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

Artículo 17. Modalidad. Los estudiantes están obligados a recibir su aprendizaje en forma Presencial en el centro de capacitación y evaluados en forma práctica de lo aprendido cada día.

Artículo 18. Acreditación. Cada uno de los participantes o estudiantes al finalizar satisfactoriamente, tendrán derecho a un diploma certificado por la Institución que impartió el curso.

Artículo 19. Capacidad de los módulos: Cada uno de los módulos tiene una capacidad para diez a quince personas.

Artículo 20. Módulo para la enseñanza de panadería. Esta sección tiene una capacidad para diez participantes y se cuenta con un horno para elaboración de piezas de panes utilizando materia prima de primera calidad con fórmulas adecuadas, a base de fermentación, cocción, enfriado y selección, utilizando buenas prácticas de manufactura y en condiciones de trabajo higiénicas.

Artículo 21. Módulo para la elaboración del petate o utensilios de limpieza. Esta sección tiene el propósito de enseñar el procedimiento de corte, secado de la materia prima del tui, para luego el arte de elaborar petates; asimismo utilizar raíces para elaborar escobas y cepillos para cocina.

Artículo 22. Módulo de textil. En este módulo existen diez urdidoras, material que sirve para elaborar tejidos con colores y tintes naturales, con una capacidad para diez personas o participantes.

Artículo 23. Módulo para la enseñanza de la Gastronomía. Este módulo tiene una capacidad para diez personas y cuenta con una estufa de cuatro hornillas, en donde se les enseñará el arte de la buena comida, implementando procesos alimenticios de alta cocina, utilizando equipo de cocina en frío y calorífico.

Artículo 24. Módulo para Corte y Confección. En este módulo hay seis máquinas de coser tipo industrial para una capacidad de seis personas. Se enseñará como confeccionar el arte de buen vestir.



Municipalidad de Santiago Atitlán

Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

Artículo 25. Módulo o sala para formación presencial. Esta sección tiene una capacidad para veinticinco personas de uso exclusivo para la enseñanza de la teoría de cada uno de los cursos ofertados.

Artículo 26. Módulo para Electricidad. Se enseñará especializaciones en instalaciones eléctricas domiciliar, con capacidad para interpretar planos de sistemas voltaje y amperaje, manejando prácticas de normas de seguridad y normas de instalaciones.

Artículo 27. Modulo para Mantenimiento y reparación de Computadoras. Se desarrollará habilidades y destrezas tecnológicas tanto para mantenimiento y reparación de las computadoras, reconociendo los sistemas operativos de su computador, configurar, manejar paquetes para proporcionar solucionar informáticas aplicando diferentes funciones, tanto en hardware como en software.

Artículo 28. Modulo para Bodega. Ambiente para guardar equipo y herramientas desplazables de diferentes módulos de aprendizaje.

Artículo 29. Modulo Sala para exposiciones. Es el ambiente para exposiciones de los trabajos hechos por los participantes y su venta al público.

CAPITULO III

SISTEMA TARIFARIO O VALOR DEL CURSO

Artículo 30. Cuota de inscripción. Los cursos se impartirán en la modalidad de básico, intermedio y avanzado. Para los cursos básicos se cobra un valor de veinticinco Quetzales; intermedio cincuenta Quetzales y avanzados setenta y cinco Quetzales, los pagos se harán directamente a la Tesorería Municipal y está sujeto a cambios por las circunstancias económicas de los participantes y el costo de los cursos en un tiempo determinado.

Artículo 31. Valor del Curso. Por la especialidad el curso y el tiempo en horas para su desarrollo, se cobrará por horas de clases.

CAPITULO IV

PROHIBICIONES

Teléfono: (502) 77217612
e-mail: atitlan.muni@gmail.com



Municipalidad de Santiago Atitlán
Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

Artículo 32. Los participantes o estudiantes no deben llegar a recibir sus clases en mal estado de salud bajo una enfermedad infectocontagiosa, con el objeto de no infectar a los demás compañeros de clases.

Artículo 33. No masticar chicle para evitar que se dejen pegados debajo de los escritorios o en la pared.

Artículo 34. No rayar los escritorios, manchar paredes y destruir equipo o herramientas de aprendizaje.

Artículo 35. No se permitirá el uso de las instalaciones para noviazgo.

Artículo 36. A los participantes o estudiantes, no se les permite ingresar a recibir sus clases en estado de ebriedad o bajo defectos de algún estupefaciente.

CAPITULO V
SANCIONES

Artículo 37. El participante o estudiante que infringe los artículos anteriores de las prohibiciones del presente reglamento, será sancionado la primera vez con una amonestación escrita, si vuelve a cometer otra infracción de la norma, de ésta será acreedor de una sanción monetaria que se gradúa entre un mínimo diez a cincuenta Quetzales, más el valor del bien dañado, que impondrá el Alcalde o el Juez de Asuntos municipales y la tercera vez que infringe la norma, será expulsado de seguir recibiendo clases en el curso, antes de la aplicación de las sanciones, se observará el derecho de defensa y el debido proceso.

Artículo 38. Si el participante presenta síntomas de alguna enfermedad infectocontagiosa, será verificada por el Director del Centro de Capacitación, no se le permitirá el ingreso a las instalaciones por seguridad de la salud de los demás participantes y se le permitirá su ingreso hasta cuando esté plenamente restablecido de salud.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES

Teléfono: (502) 77217612
e-mail: atitlan.muni@gmail.com



Municipalidad de Santiago Atitlán
Cantón Tzarjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

Artículo 39. De la aplicación. Corresponde a la Dirección Municipal de Desarrollo Social, velar por el cumplimiento del presente reglamento y rendir un informe cada mes al señor Alcalde Municipal, como jefe inmediato.

Artículo 40. Lo no previsto. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el director del Centro de Capacitación, el Alcalde Municipal, el Concejo Municipal y el Juez de Asuntos Municipales.

Artículo 41. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia inmediatamente después de su aprobación por el Honorable Concejo Municipal.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DE PALACIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO ATITLÁN, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, A LOS VEINTITRES DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Aparecen las firmas: del Alcalde Municipal, Tomas Chiviliu Quievac, del Primer Síndico Municipal Marvin Abigail Velásquez Tobías, del Segundo Síndico Municipal Santiago Diego Marroquín Sapaúl, del Primer Concejal Salvador Tziná Quiejú, del Segundo Concejal Pedro Gómez Pacay, del Tercer Concejal Cruz Ixbalán Chiquival, del Cuarto Concejal Francisco Mendoza Ajuchán, del Quinto Concejal Pedro Napoleón Sojuel Ravinal y de la Secretaria Municipal, Norma Patricia Jacinto Cumátz.

Y para remitir a quien corresponda, para los usos y efectos legales, extendiendo, firmo y sello la presente, habiendo sido debidamente confrontada con su original, en nueve hojas membretadas carta de la Municipalidad de Santiago Atitlán, departamento de Sololá, a los nueve días del mes de diciembre del año dos mil quince.



Norma Patricia Jacinto Cumátz
Secretaria Municipal



Bo. Tomas Chiviliu Quievac
Alcalde Municipal



Municipalidad de Santiago Atitlán
Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

CONSTANCIA

La Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer, Municipalidad de Santiago Atitlán. HACE CONSTAR que la EPESISTA **Ana Candelaria Sisay Ravinal**, carné No. 8750944 de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Sololá, realizó el proyecto **Manual de tinte natural y reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá**, a partir del once de agosto de dos mil catorce al doce de diciembre del año dos mil quince.

La Oficina Municipal de la Mujer de esta localidad, agradece a la estudiante por la labor realizada con las organizaciones de mujeres en el marco de la promoción de la economía local sostenible y reivindicación de los derechos humanos de la mujer, y por lo que no tiene ninguna inconveniencia en dar fe de los resultados de su trabajo en este espacio.

Y para los usos que la interesada convenga, se extiende la presente constancia en una hoja de papel bond con el membrete de la institución, a los quince días del mes de diciembre de dos mil quince, Santiago Atitlán, departamento de Sololá.


Rocenda Noemi Lobos Borón
Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer
Municipalidad de Santiago Atitlán



Municipalidad de Santiago Atitlán
Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

**EL INFRASCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE
SANTIAGO ATITLÁN DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ**

HACE CONSTAR:

Que la Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC- **Ana Candelaria Sisay Ravinal**, elaboró el **Reglamento para la Administración, Uso de las Instalaciones e Instrucción a Impartirse en el Centro de Capacitación Municipal de Santiago Atitlán, Sololá**, como parte del proceso de EPS, con asesoría de la Licenciada Marina Mercedes Lec de León, tomando como fundamento legal el Acuerdo Municipal No. 28-2015 de fecha veintitrés de noviembre del año dos mil quince, en el cual se aprobó dicho reglamento por el Honorable Concejo Municipal.

Agradeciendo a la Epesista, por el aporte para el funcionamiento del Centro de Capacitación.

A solicitud de la parte interesada para los usos y efectos legales que le convengan, extendiendo, firmo y sello la presente CONSTANCIA en una hoja de papel membretada carta de ésta Municipalidad de Santiago Atitlán, Sololá, a los veinticuatro días del mes de noviembre de dos mil quince.



Roberto Chivilú Quievac
Alcalde Municipal

Teléfono: (502) 77217612
e-mail: atitlan.muni@gmail.com



Municipalidad de Santiago Atitlán
Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

EL INFRASCrito ALCALDE MUNICIPAL, DE SANTIAGO ATITLÁN DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ HACE CONSTAR:

Que la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Ciencias de la Educación Ana Candelaria Sisay Ravinal, realizó su 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, ejecutó el proyecto denominado **Manual de tintes naturales y reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá**, el cual socializó con esta entidad posteriormente se le brindó apoyo por ser un proyecto de beneficio a toda la población porque vela por el rescate de prácticas ancestrales de utilizar colorantes naturales y de preservar el medio ambiente, por tal motivo en la presente fecha entregó el Manual de tinte natural y el reglamento como producto final del proceso.

El honorable Ayuntamiento Municipal, se Santiago Atitlán, FELICITA Y AGRADECE a la Epesista por el trabajo realizado y se compromete en coordinar acciones pertinentes en beneficio de la población que realiza trabajos artesanales.

Y para los usos y efectos que el interesado convenga, extiendo, firmo y sello la presente en una hoja carta membretada de la Municipalidad, en el municipio de Santiago Atitlán, del departamento de Sololá, a los quince días del mes de diciembre de dos mil quince.



Sr. Tomás Chiviliú Quievac
Alcalde Municipal

Teléfono: (502) 77217612
e-mail: atitlan.muni@gmail.com



Municipalidad de Santiago Atitlán

Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

El Infrascrito Alcalde Municipal del municipio de Santiago Atitlán, departamento de Sololá. HACE CONSTAR: que la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Ciencias de la Educación, Ana Candelaria Sisay Ravinal, realizó su Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien hace entrega del proyecto **Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá**, realizado durante el período comprendido del once de agosto de dos mil catorce al doce de diciembre de dos mil quince, con una duración de seiscientas horas.

El cual consistió en:

1. Elaboración de un Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá, estructurado con base a objetivos, ilustrado y dividido en cinco módulos con igual número de temas y algunas palabras están en idioma tz'utujil para una mejor comprensión.
2. Elaboración de un reglamento para el centro de capacitación de la municipalidad de Santiago Atitlán, aprobado por el Concejo Municipal según el Acuerdo No. 28 -15 con fecha veintitrés de noviembre de dos mil quince.
3. Distribución de quince ejemplares del Manual a las diferentes organizaciones de la Oficina Municipal de la Mujer, Biblioteca Municipal y Alcaldía Municipal.
4. Planificación y organización de la Feria de artesanías y desfile de trajes típicos de Santiago Atitlán, con la participación de las diferentes organizaciones de mujeres para impulsar sus productos artesanales, contando con la presencia de los medios de comunicación.



Municipalidad de Santiago Atitlán
Cantón Tzanjuyú, Santiago Atitlán, Sololá

5. Gestión y coordinación con las diferentes organizaciones de la comunidad para la realización de las diferentes actividades y equipar con gabachas, guantes y un paquete de hilo a la OMM.

El proyecto, fue socializado y avalado en su momento con las lideresas de las organizaciones de mujeres que están conformadas en la Oficina Municipal de la Mujer OMM, posteriormente ejecutado, contando con el apoyo necesario de diferentes organizaciones de la comunidad y de la Municipalidad.

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

La Municipalidad de Santiago Atitlán, que dirijo actualmente está satisfecha y agradecida, por los logros y resultados del trabajo realizado por la Epesista en la institución, quien demostró interés, responsabilidad y dedicación en las acciones y actividades encomendadas.

Y, para los usos que la interesada convenga, se extiende la presente constancia en dos hojas de papel bond, con el membrete de la institución, en el municipio de Santiago Atitlán, departamento de Sololá, a los quince días del mes de diciembre de dos mil quince.



[Handwritten Signature]
Sr. Tomás Chiviliú Quievac
Alcalde Municipal

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

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

Estudiante Ana Candelaria Sisay Ravinal

Carné No. 8750944

Lugar donde realizó el EPS: Municipio de Santiago Atitlán, departamento Sololá

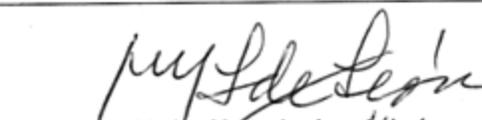
Unidad Ejecutora Facultad de Humanidades y Municipalidad de Santiago Atitlán

Institución donde realizó el proyecto. Municipalidad de Santiago Atitlán

Nombre del proyecto: Manual de tintes naturales y Reglamento del centro de capacitación para uso de la municipalidad de Santiago Atitlán, departamento Sololá

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

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


 Licda. Marina Mercedes Lec de León
 Asesora