

**Ana Lissett Castillo García**

**Módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas dirigido  
a alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores”  
jornada vespertina, Aldea El Pajón de Santa Catarina Pinula**

**Asesor: M.A. Otto David Guamuch Tubac**



**Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía**

**Guatemala, septiembre de 2017**

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

Guatemala, septiembre de 2017

# ÍNDICE

## INTRODUCCIÓN

i - ii

<b>CAPÍTULO I. DIAGNÓSTICO</b>	<b>1</b>
1.1 Datos generales de la institución patrocinante	1
1.1.1. Nombre de la institución	1
1.1.2. Tipo de institución	1
1.1.3. Ubicación geográfica	1
1.1.4. Visión	1
1.1.5. Misión	1
1.1.6. Política	2
1.1.7. Objetivos	4
1.1.8. Metas	4
1.1.9. Estructura organizacional	5
1.1.10 Recursos	13
1.2 Procedimientos/ técnicas	13
1.3 Lista de carencias	13
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	14
1.5 Datos de la institución beneficiada	18
1.5.1. Nombre de la institución	18
1.5.2. Tipo de institución	18
1.5.3. Ubicación geográfica	18
1.5.4. Visión	18
1.5.5. Misión	18
1.5.6. Política	19
1.5.7. Objetivos	20
1.5.8. Metas	20
1.5.9. Estructura organizacional	22
1.5.10 Recursos	23
1.6 Lista de carencias	23

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas	24
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	27
1.9 Problema seleccionado	29
1.10 Solución propuesta como viable y factible	29
<b>CAPÍTULO II. PERFIL DEL PROYECTO</b>	<b>30</b>
2.1 Aspectos generales	30
2.1.1. Nombre del proyecto	30
2.1.2. Problema	30
2.1.3. Localización	30
2.1.4. Unidad ejecutora	30
2.1.5. Tipo de proyecto	30
2.2 Descripción del proyecto	30
2.3 Justificación	31
2.4 Objetivos del proyecto	32
2.4.1. Generales	32
2.4.2. Específico	32
2.5 Metas	32
2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)	33
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	33
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	35
2.9 Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros)	36
<b>CAPÍTULO III. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>38</b>
3.1 Actividades y resultados	38
3.2 Productos y logros	40
3.2.1 Módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas	41

<b>CAPÍTULO IV. PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	87
4.1 Evaluación del diagnóstico	87
4.2 Evaluación del perfil	88
4.3 Evaluación de la ejecución	88
4.4 Evaluación final	89
<b>CONCLUSIONES</b>	90
<b>RECOMENDACIONES</b>	91
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	92
<b>APÉNDICE</b>	
<b>ANEXOS</b>	

## INTRODUCCIÓN

El presente informe se realizó al final del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala. El proyecto titulado Módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas dirigido a alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina, Aldea El Pajón de Santa Catarina Pinula, está estructurado en cuatro capítulos.

Capítulo I Diagnóstico institucional: Para realizar el diagnóstico, se diseñó un plan con énfasis en el logro de los objetivos, así como las acciones que permitieron identificar el problema seleccionado. Para recopilar la información de las instituciones involucradas en la realización del proyecto, se utilizaron dos técnicas que posibilitaron la obtención de datos, una de ellas fue la guía de análisis contextual e institucional la cual permitió analizar la información y determinar los problemas encontrados en la institución patrocinante. En la institución beneficiada se aplicó la matriz FODA, técnica que permitió encontrar los factores internos y externos que requieren solución. Al contar con la lista de problemas se realizó un análisis de viabilidad y factibilidad para darle prioridad al problema de insalubridad en el manejo de los desechos orgánicos e inorgánicos de la Escuela “Arturo Taracena Flores”, jornada vespertina, se determinó como solución la “Elaboración de un módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas dirigido a alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores”, jornada vespertina”.

Capítulo II Perfil del proyecto: En esta etapa se realizó el plan de ejecución del proyecto. En dicho plan se describen los componentes del proyecto y se justifican las razones por las que se elaboró el módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas, se establecieron objetivos cuantificados en metas que responden a la solución del problema, también se realizaron las gestiones

necesarias para obtener el financiamiento y el presupuesto con el que se ejecutó el proyecto.

Capítulo III Ejecución del proyecto: Se realizaron las actividades programadas en el cronograma, también se evidenciaron los resultados, el producto y los logros alcanzados. En esta etapa se plantaron 600 árboles en la Aldea El Pajón de Santa Catarina Pinula; actividad que se ejecutó con el apoyo de la municipalidad del municipio y la participación activa de la directora, maestros y alumnos. El segundo producto del proyecto fue la presentación del Módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas, dirigido a alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina.

Capítulo IV Evaluación del proyecto: Al finalizar el proceso, se evaluó cada una de las fases a través de listas de cotejo que permitieron verificar y determinar el cumplimiento de las actividades planificadas. La evaluación diagnóstica demostró que las técnicas aplicadas en la recolección de información fueron adecuadas para detectar el problema y buscar una solución viable y factible. Al evaluar el perfil, se comprobó que los elementos que integran el plan tienen relación con la solución del problema. Al evaluarse la ejecución del proyecto, se evidenció el resultado de las actividades programadas y se determinaron los logros alcanzados con la plantación de los 600 árboles y la socialización del módulo.

# **CAPÍTULO I**

## **DIAGNÓSTICO**

### **1.1. Datos generales de la institución patrocinante**

#### **1.1.1 Nombre de la institución**

Municipalidad de Santa Catarina Pinula

#### **1.1.2 Tipo de institución**

Autónoma

#### **1.1.3 Ubicación geográfica**

La Municipalidad de Santa Catarina Pinula se encuentra ubicada en 1a. Calle 5-50, zona 1 de la cabecera municipal.

#### **1.1.4 Visión**

“Hacer de Santa Catarina Pinula un municipio más justo, equitativo, sostenible, en un ambiente de paz y respeto, promoviendo el desarrollo integral, impulsando programas de desarrollo comunitario, que contribuya a mejorar el nivel de vida de la sociedad pinulteca.”<sup>1</sup>

#### **1.1.5 Misión**

“Somos un gobierno municipal responsable que tiene como fin primordial prestar y administrar los servicios básicos, promover e impulsar proyectos de desarrollo comunitario para los habitantes bajo su jurisdicción territorial, garantizando su funcionamiento y mantenimiento de una forma eficiente, segura y continua para mejorar la calidad de vida de los vecinos.”<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Plan Operativo Anual 2015. Municipalidad de Santa Catarina Pinula. p.6.

<sup>2</sup> Loc. cit.



## **1.1.6 Políticas**

### **Políticas públicas municipales**

El actual gobierno central, ha establecido lineamientos que direccionan la acción pública enmarcada en tres pactos prioritarios de gobierno:

1. El pacto por la seguridad, justicia y paz.
2. Pacto por el desarrollo económico
3. Pacto por el hambre cero.

Las orientaciones son una propuesta sistematizada y organizada que contribuyen a articular esfuerzos políticos, sociales y financieros que permitan implementar dinámicas para la mejora de la calidad de vida de la población, con el propósito de influir en el entorno con el fin último de satisfacer demandas, necesidades e intereses. A continuación se describe de forma breve cada uno de los pactos y la forma en que encajan las políticas de gobierno central con las locales.<sup>3</sup>

#### **1. Pacto por la seguridad, la justicia y la paz**

Se define el pacto por la seguridad, la justicia y la paz como el esfuerzo del organismo ejecutivo mediante el cual se propone una agenda cuyo fin sea alcanzar, de manera participativa, los compromisos institucionales, sectoriales y personales necesarios para mejorar la seguridad de los ciudadanos, sus bienes y su entorno, fortalecer el sistema de justicia y concertar acciones que conduzcan a la consecución de la paz y la armonía entre todos los guatemaltecos. Este eje de política incluye las siguientes áreas: cultura y deportes, defensa, educación, judicial, legislativa, otras actividades y servicios sociales, así como otras actividades de administración, seguridad interna, servicios generales, vivienda.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> **Ibid.**, p.11.

<sup>4</sup> **Loc. cit.**

## **2. Pacto fiscal y competitividad**

El pacto fiscal y competitividad, entre los factores que contempla se encuentra el incremento de la competitividad por medio de algunos factores o variables que contribuyen a que un país incremente su capacidad y de igual manera se aplica en los municipios, por lo tanto en este apartado se incluye, la inversión que se realice en las vías de acceso vehicular en el área rural y urbana, limpieza y ornato.

Este eje de política contempla las siguientes áreas: administración fiscal, ciencia y tecnología, comunicaciones, desarrollo urbano y rural, energía, industria y comercio, minería e hidrocarburo, así como otras actividades de servicios económicos, relaciones exteriores, trabajo y previsión social, transporte y turismo.<sup>5</sup>

## **3. Pacto por el hambre cero**

El plan representa una estrategia conjunta de atención a la desnutrición crónica, la desnutrición aguda y la inseguridad alimentaria, que afectan principalmente a la niñez guatemalteca menor de cinco años, que vive en condiciones de pobreza y pobreza extrema. Está focalizado especialmente en el área rural y urbana marginal del país, y promueve la creación de condiciones y medios necesarios para la generación en el mediano y largo plazo, de una seguridad alimentaria y nutricional efectiva y sostenible, con el propósito de disminuir en forma significativa la desnutrición crónica y la desnutrición aguda que padece la niñez guatemalteca.

Este eje de política incluye: agua y saneamiento, medio ambiente, salud y asistencia social y agropecuario.<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> **Ibid., p.12.**

<sup>6</sup> **Loc. cit.**

### **1.1.7 Objetivos**

- Facilitar al 90 % de políticas y estrategias que contribuyen a las mejoras en la prestación de salud eficiente y eficaz en el municipio de Santa Catarina Pinula al 2016.
- Aumentar al 25 % la cobertura del servicio de sistemas de agua a inmuebles por conexiones nuevas en 5 lugares poblados priorizados al 2016.
- Aumentar al 30% de cobertura de servicio de sistemas de alcantarillado a nuevas conexiones priorizados al 2016.
- Facilitar al 100 % de la población del municipio, el acceso a infraestructura vial, mejorada y ampliada al 2016.
- Alimentar al 100% de infraestructura y servicios educativos para personas en edad escolar en el municipio de Santa Catarina Pinula al 2016.
- Contar con servicios públicos municipales óptimos para mejorar la calidad de vida del vecino al 2016.
- Facilitar el acceso al 50 % de los jóvenes comprendidos entre las edades de 10 a 19 años a la recreación y oportunidad de mejorar su condición física a partir del 2015.<sup>7</sup>

### **1.1.8 Metas**

- Facilitar el acceso a servicios educativos a personas en edad escolar del municipio de Santa Catarina Pinula.
- Mejorar los servicios públicos municipales beneficiando a 99,024 personas priorizadas al 2015.
- Mejorar y aumentar la cobertura de Salud en el municipio de Santa Catarina Pinula, beneficiando a 99,024 personas priorizadas al 2015
- Suministrar el servicio de agua potable para consumo humano a 20,488 personal priorizadas al 2015.

---

<sup>7</sup> Ibid., p.15.

- Dotar del servicio de alcantarillado sanitaria a 1,663 personas priorizada para el año 2015.
- Mejorar la infraestructura peatonal, beneficiando a 1,971 personas priorizadas al 2015.
- Mejorar la canalización de agua fluvial, beneficiando a 10,999 personas priorizadas al 2015.
- Facilitar el acceso a instalaciones deportivas y recreativas.
- Facilitar el acceso a servicios recreativos.<sup>8</sup>

### **1.1.9 Estructura organizacional**

La estructura organizacional de la municipalidad tiene fundamento legal en el artículo 35, en el inciso “j” del Código Municipal, en el cual se establece que es competencia del concejo municipal “la creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos”.

En el artículo 73, del mismo código se hace referencia a que la forma de establecimiento y prestación de los servicios municipales serán prestados y administrados por:

- a) La municipalidad y sus dependencias administrativas, unidades de servicio y empresas públicas;
- b) La mancomunidad de municipios según regulaciones acordadas conjuntamente y;
- c) Concesiones otorgadas.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> **Loc. cit.**

<sup>9</sup> **Manual de Organización y Funciones. Municipalidad de Santa Catarina Pinula. p.18.**

## **Dependencias y unidades administrativas para el cumplimiento de las competencias municipales**

Las competencias del gobierno municipal a partir de lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal, se integran en las materias y base legal siguientes:

- a) De organización de la administración municipal (artículos 34, 35, 68, 81, 90, 93, 94, 95, 97, 161 del Código Municipal)
- b) De prestación de servicios municipales (artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículos 16, 35, 68, 72, 73 del Código Municipal).
- c) De administración financiera (artículos 35, 72, 97 al 137 del Código Municipal).
- d) De planificación y ordenamiento territorial (artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículo 22, 35, 142 al 147 del Código Municipal).
- e) De planificación y participación ciudadana (artículos 17, 35, 60 al 66, 132 del Código Municipal).
- f) De respeto a la interculturalidad municipal y nacional (artículo 66 de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículos 35 y 55 del Código Municipal).
- g) De coordinación interinstitucional y asociativismo municipal (artículos 35, 49, 50 y 51 del Código Municipal).<sup>10</sup>

La Municipalidad de Santa Catarina Pinula, para cumplir de forma eficiente y eficaz con las competencias enumeradas anteriormente, debe contar dentro de su estructura organizacional con los órganos, dependencias y unidades administrativas siguientes: 19 órganos

---

<sup>10</sup> **Loc. cit.**

- a) **Órgano de gobierno: Concejo municipal.** Órgano colegiado superior de deliberación y decisión, artículo 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículos 9 y 33 del Código Municipal.
  
- b) **Órgano ejecutivo del gobierno municipal: Alcaldía.** Ejecuta y da seguimiento a decisiones del Concejo Municipal; dirige la administración municipal; y es la jefatura superior de todo el personal administrativo, artículos 9, 52, 53 literales a) y g) del Código Municipal.<sup>11</sup>

### **Unidades administrativas**

- a) Alcaldías comunitarias o alcaldías auxiliares (artículo 56 del Código Municipal).
- b) Secretaría municipal (artículo 84, literal c del Código Municipal).
- c) Unidad de administración financiera integrada municipal -AFIM- (artículo 97, del Código Municipal).
- d) Tesorería municipal (artículos 86, 98 literal b del Código Municipal).
- e) Dirección municipal de planificación -DMP- (artículo 95 del Código Municipal)
- f) Catastro municipal. Artículo 35 literal x, 96 literal I, del Código Municipal.
- g) Servicios públicos municipales (artículos 35 literales e y k, 68 y 72 al 78 del Código Municipal).
- h) Unidad de auditoría interna (artículo 88 del Código Municipal).
- i) Juzgado de asuntos municipales y de tránsito (artículo 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículo 161 del Código Municipal).
- j) Policía municipal (artículo 79 del Código Municipal).
- k) Unidad de comunicación social y protocolo (artículos 17 literal g y 60 del Código Municipal).

---

<sup>11</sup> **Ibid., p.19.**

- l) Sección de recursos humanos (artículos 262 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 93 y 94 del Código Municipal).<sup>12</sup>

Lo anterior constituye el fundamento de la administración municipal, para ordenar, delegar y distribuir funciones de manera adecuada entre las dependencias y el personal de la municipalidad, de manera que queden claramente definidos los niveles de autoridad, coordinación, responsabilidad y funciones.

El personal municipal forma parte de un cuerpo, es decir, la organización municipal, en la que cada órgano, dependencia o unidad administrativa tiene una función; cada uno participa para alcanzar los objetivos y metas trazadas, por medio de la coordinación, integración, sinergia, comunicación entre las partes de la organización municipal.<sup>13</sup>

En base a lo anterior la estructura organizacional de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula, es la siguiente:

- **Concejo municipal**

- ✓ Comisión de educación, educación bilingüe intercultural, cultura y deportes.
- ✓ Comisión de salud y asistencia social.
- ✓ Comisión de servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda.
- ✓ Comisión de fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales.
- ✓ Comisión de descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana.

---

<sup>12</sup> Loc. cit.

<sup>13</sup> Loc. cit.

- ✓ Comisión de finanzas.
  - ✓ Comisión de probidad.
  - ✓ Comisión de los derechos humanos y de la paz.
  - ✓ Comisión de la familia, la mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor o cualquier otra forma de proyección social.
- 
- **Alcaldía municipal**
  
  - **Secretaría municipal**
  
  - **Unidad de auditoría interna**
  
  - **Policía municipal de seguridad**
    - ✓ Sección de vigilancia
    - ✓ Sección de monitoreo
    - ✓ Sección de asuntos internos
  
  - **Policía municipal de tránsito**
    - ✓ Sección de control de operaciones
    - ✓ Sección de regulación de tránsito
    - ✓ Sección de educación vial
  
  - **Departamento de asesoría jurídica**
  
  - **Oficina municipal de la mujer**
  
  - **Departamento de comunicación social y protocolo**
  
  - **Juzgado de asuntos municipales y de tránsito**



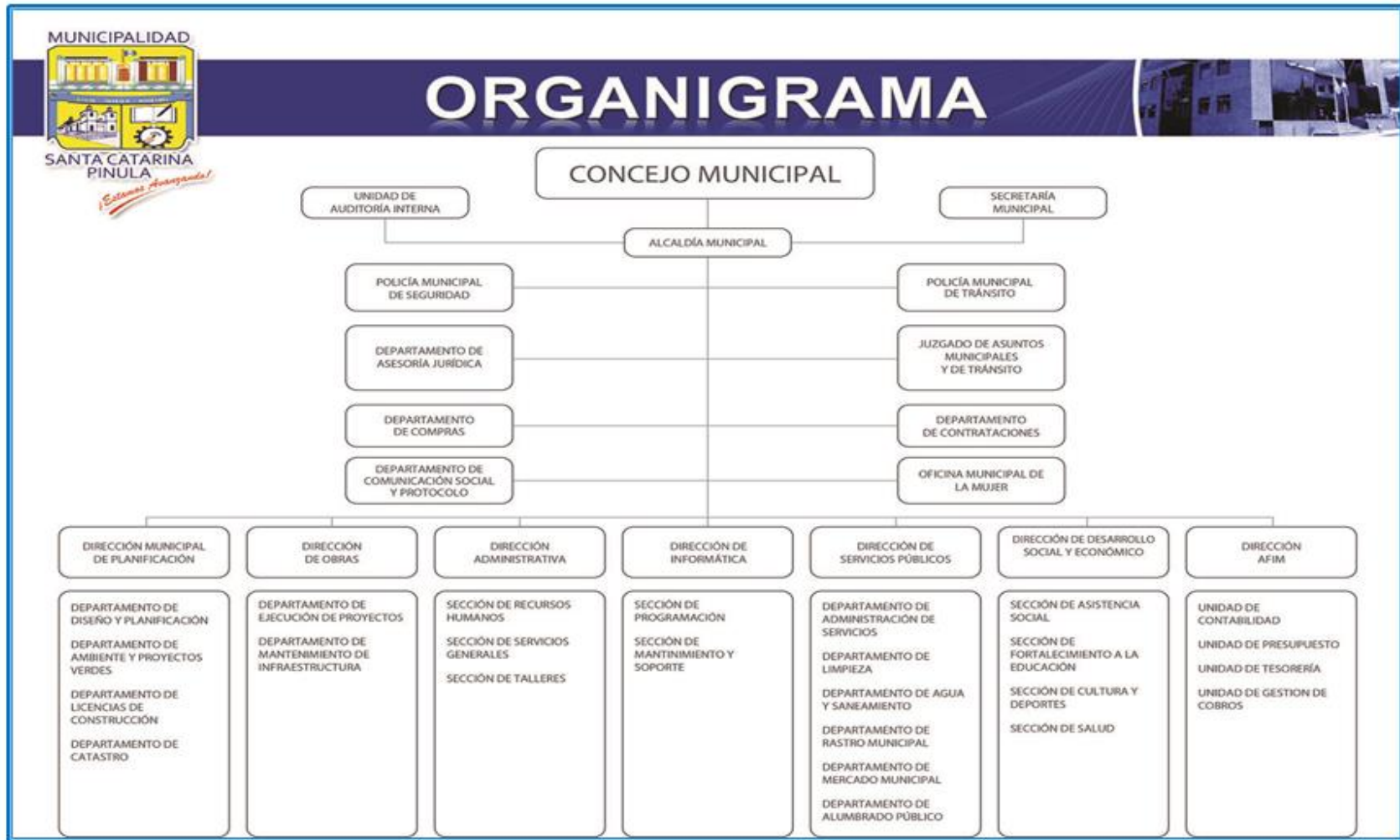
- **Departamento de compras**
  
- **Departamento de contrataciones**
  
- **Dirección de informática**
  
- **Dirección municipal de planificación**
  - ✓ Departamento de diseño y planificación
    - Sección de planificación
    - Sección de estadística socioeconómica
    - Sección de organización comunitaria
  - ✓ Departamento de ambiente y proyectos verdes
    - Departamento de licencias de construcción
    - Departamento de catastro
  
- **Dirección de obras**
  - ✓ Departamento de ejecución de proyectos
  - ✓ Departamento de mantenimiento de infraestructura
  - ✓ Departamento de mantenimiento vial
  
- **Dirección administrativa**
  - ✓ Sección de recursos humanos
  - ✓ Sección de servicios generales
  - ✓ Sección de talleres
  
- **Dirección de servicios públicos**
  - ✓ Departamento de administración de servicios
  - ✓ Departamento de limpieza o departamento de rastro municipal 21
  - ✓ Departamento de mercado municipal
  - ✓ Departamento de agua y saneamiento

- ✓ Departamento de fortalecimiento de alumbrado público
  
- **Dirección de desarrollo social**
  - ✓ Departamento de desarrollo social
    - Sección de asistencia social o de fortalecimiento a la educación
    - Sección de salud
    - Sección de cultura y deportes
  
- **Dirección de administración financiera integrada municipal**
  - ✓ Unidad de contabilidad
  - ✓ Unidad de presupuesto
  - ✓ Unidad de tesorería<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> **Ibid., p.21.**

1.1.10. Organigrama<sup>15</sup>



<sup>15</sup> Ibid., p.22.

### **1.1.10 Recursos**

#### **1.1.10.1 Humanos**

- Autoridades de la facultad
- Personal administrativo
- Personal técnico
- Personal operativo

#### **1.1.10.2 Físicos**

- Edificio municipal
- Oficinas administrativas
- Sala de reuniones
- Biblioteca
- Sanitarios
- Oficinas de atención al público

#### **1.1.10.3 Financieros**

Presupuesto anual en base a la asignación presupuestaria de la nación e ingreso de pago de impuestos por parte de los vecinos

### **1.2. Procedimiento / técnicas**

#### **1.2.1 Análisis de documentos**

#### **1.2.2 Observación**

#### **1.2.3 Guía de análisis contextual e institucional**

### **1.3. Lista de carencias**

1. Aumento de la tala de árboles para la construcción de viviendas y centros comerciales en el municipio de Santa Catarina Pinula.
2. Falta de conservación y protección de los recursos naturales por parte de los habitantes del municipio de Santa Catarina Pinula.
3. Falta de interés de parte de los vecinos en relación al conocimiento de los

proyectos que programa la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.

4. Ausencia de parqueo para vehículos y motos en las instalaciones de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.
5. Ausencia de planificación urbana en el municipio de Santa Catarina Pinula.
6. Registro incorrecto de las transferencias presupuestarias del municipio de Santa Catarina Pinula.
7. Oficinas de tamaño reducido en el edificio de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.
8. Falta de programas vinculados a la reducción de riesgo en el municipio de Santa Catarina Pinula.
9. Aumento de tránsito vehicular en el municipio de Santa Catarina Pinula.
10. Falta personal en el departamento de atención al público en la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.
11. Cantidad insuficiente de laborantes en el departamento de medio ambiente de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.
12. Escasez de personal que labore en los programas deportivos y artísticos de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.
13. Deficiencia del transporte público en el municipio de Santa Catarina Pinula.
14. Incumplimiento en la publicación del avance físico y financiero de obras municipales de Santa Catarina Pinula.

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

<b>Problemas</b>	<b>Carencias</b>	<b>Soluciones</b>
<b>1. Deforestación</b>	1. Aumento de la tala de árboles para la construcción de viviendas y centros comerciales en el municipio de Santa Catarina Pinula.	1. Crear proyectos de reforestación.

	<p>2. Falta de conservación y protección de los recursos naturales por parte de los habitantes del municipio de Santa Catarina Pinula.</p>	<p>2. Brindar capacitaciones a la población en general sobre la importancia de los bosques.</p>
<p><b>2. Desinformación</b></p>	<p>1. Falta de interés de parte de los vecinos en relación al conocimiento de los proyectos que programa la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.</p> <p>2. Incumplimiento en la publicación del avance físico y financiero de obras municipales de Santa Catarina Pinula.</p>	<p>1. Crear diversos canales de información dirigidos a las comunidades.</p> <p>2. Publicar en la página electrónica de la municipalidad los avances de las obras.</p>
<p><b>3. Incapacidad</b></p>	<p>1. Ausencia de parqueo para vehículos y motos en las instalaciones de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.</p> <p>2. Oficinas de tamaño reducido en el edificio de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.</p>	<p>1. Diseño y construcción de un parqueo municipal.</p> <p>2. Ampliar las oficinas del Edificio Edil.</p>

<b>4. Incomunicación</b>	1. Registro incorrecto de las transferencias presupuestarias del municipio de Santa Catarina Pinula.	1. Realizar auditoria interna.
<b>5. Privación de personal</b>	1. Falta personal en el departamento de atención al público en la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.  2. Escasez de personal que labore en los programas deportivos y artísticos de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.	1. Creación de más puestos de atención a los usuarios.  2. Incrementar la cantidad de personal que labore en las áreas artísticas y deportivas.
<b>6. Inseguridad</b>	1. Falta de programas vinculados a la reducción de riesgo en el municipio de Santa Catarina Pinula.	1. Crear programas de reducción de riesgos.
<b>7. Congestionamiento vehicular</b>	1. Ausencia de planificación urbana en el municipio de Santa Catarina Pinula.	1. Diseñar planes de crecimiento urbanístico.

	<p>2. Deficiencia del transporte público en el municipio de Santa Catarina Pinula.</p> <p>3. Aumento de tránsito vehicular en el municipio de Santa Catarina Pinula.</p>	<p>2. Diseñar un plan para mejorar el transporte público.</p> <p>3. Construir vías de acceso vehicular.</p>
--	--	---



## **1.5. Datos de la institución beneficiada**

### **1.5.1. Nombre de la institución**

Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina, Aldea El Pajón.

### **1.5.2. Tipo de institución**

Educativa

### **1.5.3. Ubicación geográfica**

Lote 45 “A”, Aldea El Pajón, zona 7, Santa Catarina Pinula

### **1.5.4. Visión**

“Ser una institución educativa a la vanguardia que brinde un aprendizaje significativo además de los servicios necesarios que favorezcan el desarrollo integral del proceso enseñanza-aprendizaje basado en valores, formadora de hombres y mujeres responsables capaces de enfrentar los retos de su comunidad y país.”<sup>16</sup>

### **1.5.5. Misión**

“Somos una institución educativa a la vanguardia que ofrece instalaciones modernas, ambiente agradable y una educación integral cimentada en valores que se refleja en el desarrollo personal, emocional, espiritual y social de los y las estudiantes por medio de la guía y orientación que se le proporciona durante el proceso de enseñanza aprendizaje.”<sup>17</sup>

---

<sup>16</sup> **Proyecto Educativo Institucional –PEI-** Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores”, Aldea El Pajón JV. Guatemala, 2011. p.9.

<sup>17</sup> **Loc. cit.**

### 1.5.6. Políticas

**Política de cobertura:** Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

**Política de calidad:** Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

**Política de modelo de gestión:** Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.

**Política de recurso humano:** Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.

**Política de educación bilingüe multicultural e intercultural:** Fortalecimiento de la educación bilingüe multicultural e intercultural.

**Política de aumento de la inversión educativa:** Incremento de la asignación presupuestaria a la educación, hasta alcanzar lo que establece el artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto).

**Política de equidad:** Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.

**Política de fortalecimiento institucional y descentralización:** Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y

lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo.<sup>18</sup>

### **1.5.7. Objetivos**

- Garantizar el respeto a las diferencias individuales, sociales, culturales y étnicas, y promover la igualdad de oportunidades para todos y todas.
- Asumir las dimensiones personal y sociocultural de la persona humana y vincularlas a su entorno inmediato (familia y comunidad local) y mediato (pueblo, país, mundo). De esta manera, el curriculum asume un carácter multiétnico, pluricultural y multilingüe.
- Promover el desarrollo permanente de conocimientos, actitudes, valores y destrezas para la transformación de la realidad y así lograr el equilibrio entre el ser humano, la naturaleza y la sociedad.
- Estimular la comunicación como acción y proceso de interlocución permanente entre todos los sujetos curriculares para impulsar la participación, el intercambio de ideas, aspiraciones y propuestas y mecanismos para afrontar y resolver problemas.
- Facilitar la existencia de una situación plural diversa. En este sentido, debe entenderse como el conjunto de valores y actitudes positivos ante las distintas formas de pensamiento y manifestaciones de las culturas y sociedades.<sup>19</sup>

### **1.5.8. Metas**

- Contextualización e implementación del CNB.
- Instalación de línea telefónica.
- Mantenimiento del edificio escolar.
- Convertir la lectoescritura en una prioridad nacional.
- Implementar la educación bilingüe intercultural como un modelo integral.
- Atender a estudiantes con necesidades especiales de aprendizaje.

---

<sup>18</sup> [www.infopublica.mineduc.gob.gt](http://www.infopublica.mineduc.gob.gt)

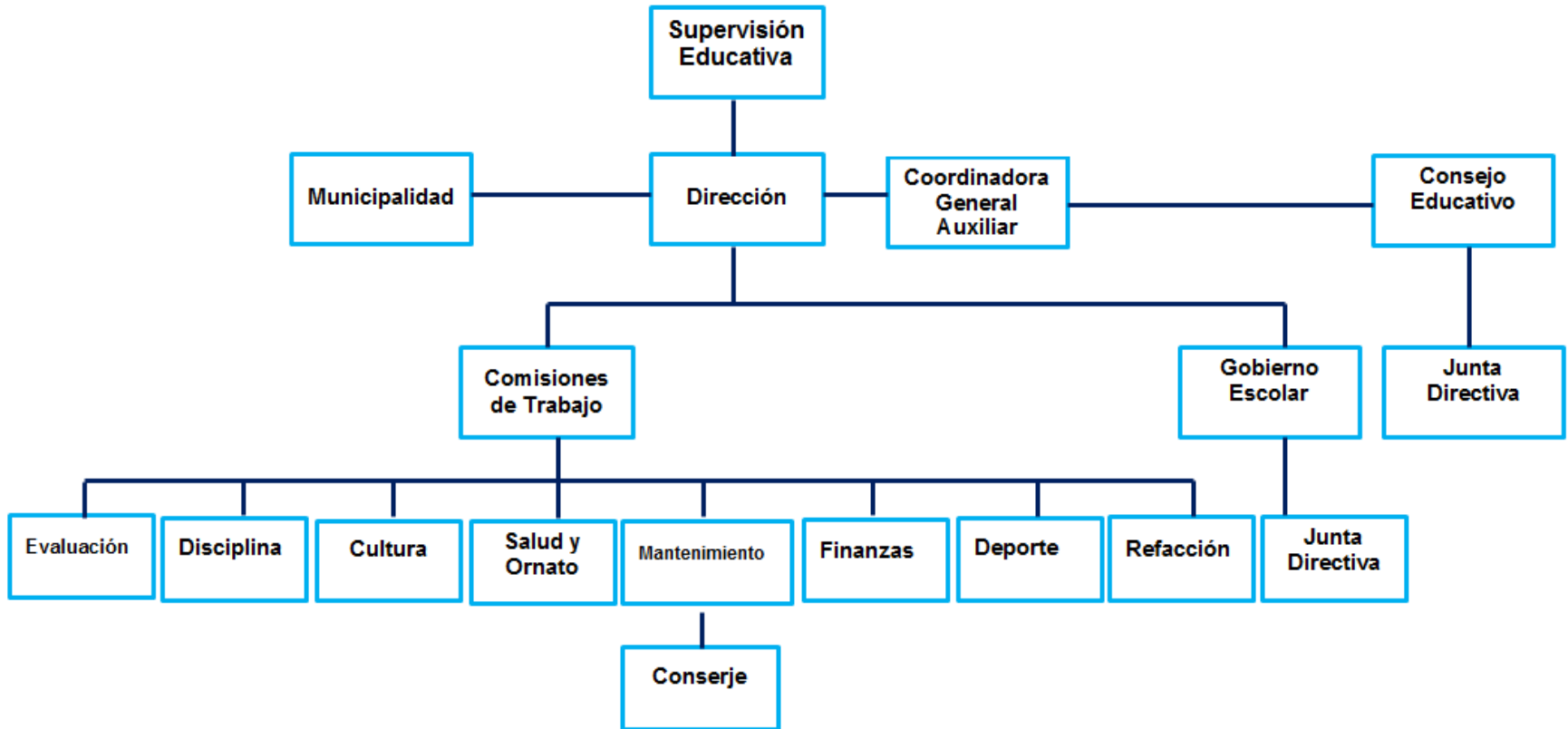
<sup>19</sup> *Ibid.*, p.10.

- Gestión de maestros (as) para áreas complementarias.
- Adquisición de fotocopidora.
- Gestión de implementos deportivos para el desarrollo de destrezas en áreas específicas.
- Explorar nuevas modalidades educativas e incorporar el uso de las tecnologías de información y comunicación en el aula.
- Desarrollar competencias básicas para la vida.<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> **Ibid., p.439.**

1.5.9. Estructura organizacional <sup>21</sup>



<sup>21</sup> Ibid., p.4

## **1.5.10. Recursos**

### **1.5.10.1. Humanos**

- Directora
- Personal docente
- Alumnos
- Personal operativo

### **1.5.10.2. Físicos**

- Edificio escolar
- Salones de clase
- Salón de computación
- Salón de usos múltiples
- Auditorium
- Aula María Montesorri
- Sala de maestros
- Dirección
- Sanitarios
- Cocina
- Cancha polideportiva
- Biblioteca

### **1.5.10.3. Financieros**

Presupuesto anual en base a la asignación presupuestaria del Ministerio de Educación.

## **1.6. Lista de carencias**

1. No se clasifican los desechos orgánicos e inorgánicos en los recipientes correspondientes por parte de los alumnos de la Escuela “Arturo Taracena Flores”, jornada vespertina.
2. Ausencia de programas y proyectos de reforestación en la Escuela “Arturo Taracena Flores”.

3. Falta de señalización de rutas de evacuación en las instalaciones de la Escuela “Arturo Taracena Flores”.
4. Los fondos de gratuidad son insuficientes para el pago de los servicios básicos de la Escuela “Arturo Taracena Flores”.
5. Falta personal docente para impartir la clase de educación física en la jornada vespertina de la Escuela “Arturo Taracena Flores”.
6. Poco interés de los maestros de la Escuela “Arturo Taracena Flores” en la actualización de conocimientos en el uso de la tecnología.
7. Ausencia de balcones en las ventanas de la Escuela “Arturo Taracena Flores”.
8. Falta de recursos para el mantenimiento del equipamiento de la Escuela “Arturo Taracena Flores”, jornada vespertina.
9. La Escuela “Arturo Taracena Flores” no cuenta con el espacio adecuado para la recreación de los alumnos.
10. Servicios sanitarios insuficientes para la cantidad de estudiantes de la Escuela “Arturo Taracena Flores”.
11. Pocas capacitaciones sobre la implementación del CNB para los maestros de la Escuela “Arturo Taracena Flores” por parte del Ministerio de Educación.
- 12 Falta de equipo audiovisual para uso de los maestros de la Escuela “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina.

### 1.7. Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problemas	Carencias	Soluciones
<b>1. Insalubridad</b>	1. No se clasifican los desechos orgánicos e inorgánicos en los recipientes correspondientes por parte de los alumnos de la Escuela “Arturo Taracena Flores”, jornada vespertina.	1. Elaborar un módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas.  2. Organizar actividades con los miembros de la comunidad educativa para promover la reutilización

	2. Servicios sanitarios insuficientes para la cantidad de estudiantes de la Escuela “Arturo Taracena Flores”.	de los desechos inorgánicos.  2. Construir servicios sanitarios en la planta baja de la escuela.
<b>2. Desconocimiento</b>	1. Ausencia de programas y proyectos de reforestación en la Escuela “Arturo Taracena Flores”.	1. Organizar actividades con la comunidad educativa que promueva la práctica de la reforestación.
<b>3. Privación de personal docente especializado.</b>	1. Falta personal docente para impartir la clase de educación física en la jornada vespertina de la Escuela “Arturo Taracena Flores”.	1. Solicitar maestro en DIGEF.
<b>5. Pobreza de soporte operativo</b>	1. Falta de equipo audiovisual para uso de los maestros de la Escuela “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina.	1. Adquirir equipo audiovisual.
<b>5. Escasez</b>	1. Los fondos de gratuidad son insuficientes para el pago de los servicios	1. Establecer mecanismos de control de flujo de fondos.



	<p>básicos de la Escuela “Arturo Taracena Flores”.</p> <p>2. Falta de recursos para el mantenimiento del equipamiento de la Escuela “Arturo Taracena Flores”, jornada vespertina.</p>	<p>2. Realizar actividades para recaudar fondos destinados al mantenimiento del equipo.</p>
<b>6. Incapacidad</b>	<p>1. La Escuela “Arturo Taracena Flores” no cuenta con el espacio adecuado para la recreación de los alumnos.</p>	<p>1. Gestionar la ampliación del patio de la escuela.</p>
<b>4. Desactualización</b>	<p>Poco interés de los maestros de la Escuela “Arturo Taracena Flores” en la actualización de conocimientos en el uso de la tecnología.</p> <p>Pocas capacitaciones sobre la implementación del CNB para los maestros de la Escuela “Arturo Taracena Flores” por parte del Ministerio de Educación.</p>	<p>1. Diseñar un programa de computación dirigido a los docentes.</p> <p>2. Organizar talleres y capacitaciones para apoyar a los maestros.</p>

<b>5. Inseguridad</b>	1. Ausencia de balcones en las ventanas de la Escuela “Arturo Taracena Flores”.	1. Colocar balcones en las ventanas.
	2. Falta de señalización de rutas de evacuación en las instalaciones de la Escuela “Arturo Taracena Flores”.	2. Señalizar rutas de evacuación en caso de emergencia.

### Priorización de problemas

1.	Insalubridad en el manejo de los desechos orgánicos e inorgánicos de la Escuela “Arturo Taracena Flores”, jornada vespertina.
2.	Ausencia de programas y proyectos de reforestación en la Escuela “Arturo Taracena Flores”, jornada vespertina.
3.	Falta de señalización de rutas de evacuación en las instalaciones de la Escuela “Arturo Taracena Flores”, jornada vespertina.
4.	Desactualización tecnológica por parte de los maestros de la Escuela “Arturo Taracena Flores”, jornada vespertina.
5.	Ausencia de maestro o maestra para impartir la clase de educación física en la jornada vespertina de la Escuela “Arturo Taracena Flores”.

### 2.8. Análisis de viabilidad y factibilidad

El problema priorizado como número 1 es la insalubridad en el manejo de los desechos orgánicos e inorgánicos de la Escuela “Arturo Taracena Flores”, jornada vespertina.

**Opción 1:** Elaborar un módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas.

**Opción 2:** Organizar actividades con los miembros de la comunidad educativa para promover la reutilización de los desechos inorgánicos.

	INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
		SI	NO	SI	NO
	<b>Financieros</b>				
1.	¿Se tienen los recursos financieros suficientes?	X			X
2.	¿Cuenta con los recursos económicos suficientes para ser sostenible?	X			X
3.	¿Se cuenta con los recursos destinados para imprevistos?	X			X
4.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X			X
	<b>Administrativos</b>				
5.	¿Existen leyes que amparan la ejecución del proyecto?	X		X	
6.	¿Se tienen las instalaciones para la ejecución del proyecto?	X			X
7.	¿Se diseñaron controles de calidad para la ejecución?		X		X
8.	¿Se tiene los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
9.	¿Se utilizará la tecnología apropiada para el proyecto?	X		X	
10.	¿Se han cumplido con las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X		X	
11.	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X
12.	¿Se han definido claramente las metas?	X		X	
	<b>Mercadeo</b>				
13.	¿El proyecto tiene la aceptación de la institución?	X			X
14.	¿Satisface las necesidades de la población?	X		X	
15.	¿El proyecto es accesible a la población en general?		X	X	

16.	¿Se cuenta con el personal calificado para la ejecución del proyecto?	X		X	
<b>Político</b>					
17.	¿La institución se hará responsable del proyecto?	X			X
18.	¿Es de vital importancia para la institución?	X		X	
<b>Cultural</b>					
19.	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X		X	
20.	¿Impulsa el proyecto la equidad de género?	X		X	
<b>Social</b>					
21.	¿El proyecto genera conflicto entre los grupos sociales?		X	X	
22.	¿El proyecto beneficia a la población y personal administrativo?	X		X	
<b>Total</b>		<b>19</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>10</b>

### 1.8. Problema seleccionado

El problema priorizado como número 1 es la insalubridad en el manejo de los desechos orgánicos e inorgánicos de la Escuela “Arturo Taracena Flores”, jornada vespertina.

### 1.9. Solución propuesta como viable y factible

En base al problema seleccionado, la solución viable y factible es la elaboración de un módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas dirigido a alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina. Esto permitirá involucrar a la comunidad educativa en la conservación del medio ambiente.

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1. Aspectos generales del proyecto**

##### **2.1.1 Nombre del proyecto**

Módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas dirigido a alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina, Aldea El Pajón de Santa Catarina Pinula.

##### **2.1.2 Problema**

Insalubridad en el manejo de los desechos orgánicos e inorgánicos de la Escuela “Arturo Taracena Flores”, jornada vespertina.

##### **2.1.3 Localización del proyecto**

Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores”, Lote 45 “A”, Aldea El Pajón, zona 7, Santa Catarina Pinula, Guatemala.

##### **2.1.4 Unidades ejecutoras**

Municipalidad de Santa Catarina Pinula

Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” J.V.

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala

##### **2.1.5 Tipo de proyecto**

De producto educativo

#### **2.2. Descripción del proyecto**

El proyecto consiste en elaborar un módulo de apoyo en el área de Ciencias Naturales y Tecnología para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas dirigido a los alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina.

Los elementos del módulo son los siguientes: introducción, temática, competencias, indicadores de logro y actividades sugeridas. El contenido estará dividido en cuatro capítulos. El primer capítulo definirá conceptos básicos tales como: medio ambiente, ecología y ecosistema. El segundo capítulo dará a conocer los principales problemas ambientales que han deteriorado el medio ambiente. El tercer capítulo explicará la estrategia ecológica de las 3Rs (reducir, reutilizar y reciclar) y el cuarto capítulo explicará la manera correcta de clasificar y separar los desechos, así como actividades que los maestros podrán realizar con sus alumnos dentro del salón de clases. Al final del módulo se encontrará un glosario para comprender algunos términos y la bibliografía de los libros consultados.

También se ejecutarán capacitaciones para socializar dicho material, con el fin de desarrollar en los alumnos una conciencia ecológica y contribuir en la conservación del medio ambiente promoviendo el uso responsable de los desechos orgánicos e inorgánicos.

### **2.3. Justificación**

Las grandes cantidades de basura que existen en el mundo han provocado la contaminación, un problema ambiental con impacto en el aire, el agua y el suelo.

Ante los problemas que provoca la contaminación deben tomarse acciones para disminuir la cantidad de desechos que se producen, es decir, evitar que se genere basura; comprando sabiamente y utilizando los productos de la manera correcta.

Los maestros como formadores comprometidos con el desarrollo de su país deben contar con herramientas pedagógicas y didácticas para estimular el aprendizaje sobre la importancia del reciclaje. Debido a la escasez de

material de apoyo impreso se elabora un módulo que promueve la implementación de la regla de las tres erres ecológicas.

## **2.4. Objetivos del proyecto**

### **2.4.1. General**

- Fomentar la conservación del medio ambiente en la comunidad educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina.

### **2.4.2. Específico**

- Elaborar un módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas dirigido a alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina, fomentando la conservación del medio ambiente.
- Validar el módulo con los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina, verificando la estructura, los contenidos y las actividades que lo conforman.
- Socializar el contenido del módulo con alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina, explicando la importancia de aplicar la regla de las tres erres ecológicas.
- Implementar la práctica de la reforestación por medio de la plantación de 600 árboles que ayudarán a reducir el problema de la deforestación en la aldea El Pajón del municipio de Santa Catarina Pinula.

## **2.5. Metas**

- Imprimir 1 módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas.
- Reproducir 22 módulos para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas, 11 ejemplares serán entregados a los maestros y 11 para uso

de la biblioteca de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina.

- Desarrollar 3 capacitaciones con 250 estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores”, a través de material audiovisual.
- Plantar 600 árboles en el área asignada por la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.

## **2.6. Beneficiarios**

### **2.6.1. Directos**

El módulo beneficiará a 250 alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina, Aldea El Pajón de Santa Catarina Pinula.

### **2.6.2. Indirectos**

Maestros y padres de familia de alumnos pertenecientes a la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina, Aldea El Pajón de Santa Catarina Pinula.

## **2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto**

El costo del proyecto será cubierto por gestiones de la epesista y la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.

### **2.7.1. Presupuesto**

Materiales y útiles de oficina	Q	800.00
Reproducción del material	Q	1,430.00
Viáticos y transporte	Q	500.00
Refacciones	Q	1,250.00
Árboles	Q	1,800.00
Gastos imprevistos	Q	300.00
Total	Q	<u>6,080.00</u>



<b>No.</b>	<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TOTAL</b>
1.	Gestiones de epesista	2 resmas de hojas bond 80 gramos. Q.37.50 c/u	Q. 75.00
2.	Gestiones del epesista	3 cartuchos de tinta negra para impresora Canon MG2400, Q 125.00 c/u	Q 375.00
3.	Gestiones del epesista	2 cartucho de tinta de color para impresora Canon MG2400, Q 175.00 c/u	Q 350.00
4.	Gestiones del epesista	Reproducción y empastado del material	Q. 1,430.00
5.	Gestiones del epesista	Transporte con material audiovisual	Q 500.00
6.	Gestiones del epesista	250 refacciones, Q 5.00 c/u	Q 1,250.00
7.	Municipalidad de Santa Catarina Pinula	Donación de 600 árboles, Q 3.00 c/u.	Q. 1,800.00
<b>TOTAL</b>			<b>Q 5,780.00</b>

## 2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	2015																2016	
		Meses																	
			Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Enero
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	3	4
1. Solicitar apoyo a INAB.	Epesista	E																	
		P																	
2. Gestionar la donación de los árboles.	Epesista	E																	
		P																	
3. Trasladar los árboles a las instalaciones de la escuela.	Municipalidad	E																	
		P																	
4. Visitar el terreno asignado por la municipalidad.	Epesista	E																	
		P																	
5. Limpieza del terreno.	Jornalero	E																	
		P																	
6. Capacitación por parte del INAB en las instalaciones de la escuela.	Epesista Ingeniero	E																	
		P																	
7. Trasladar los árboles al terreno.	Epesista	E																	
		P																	
8. Plantación de los árboles.	Epesista	E																	
		P																	
9. Recopilación de la información.	Epesista	E																	
		P																	
10. Análisis y clasificación de la información obtenida.	Epesista	E																	
		P																	
11. Elaboración de las actividades de cada capítulo.	Epesista	E																	
		P																	
12. Redacción del módulo.	Epesista	E																	
		P																	
13. Revisión del módulo por el asesor de EPS.	Asesor	E																	
		P																	
14. Organizar 3 capacitaciones para socializar el módulo.	Epesista	E																	
		P																	
15. Socialización del módulo.	Epesista	E																	
		P																	

## **2.9. Recursos**

### **2.9.1. Humanos**

- Asesor de EPS
- Epesista
- Directora del establecimiento
- Maestros
- Estudiantes
- Ingeniero agrónomo

### **2.9.2 Materiales**

- Equipo de reproducción
- Mobiliario y equipo
- Cámara fotográfica
- Dispositivo de almacenamiento masivo USB
- Cartucho para impresora

### **2.9.3. Físicos**

- Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores”
- Terreno reforestado en la Aldea El Pajón de Santa Catarina Pinula

### 2.9.3. Financieros

<b>NO.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>TOTAL</b>
1.	Resma de hojas bond 80 gramos.	2	Q 37.50	Q. 75.00
2.	Cartucho de tinta negra para impresora Canon MG2400	3	Q 125.00	Q 375.00
3.	Cartucho de tinta de color para impresora Canon MG2400,	2	Q 175.00	Q 350.00
4.	Reproducción de módulos	22	Q 40.00	Q 880.00
5.	Proceso de encuadernación	22	Q 25.00	Q 550.00
6.	Refacciones	250	Q 5.00	Q 1,250.00
7.	Árboles	600	Q 3.00	Q 1,800.00
8.	Transporte con material audiovisual	4	Q 125.00	Q 500.00
<b>TOTAL</b>				<b>Q 5,780.00</b>

**CAPÍTULO III**  
**PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

**3.1 Actividades y resultados**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESULTADOS</b>
1.	Solicitar apoyo a INAB.	El Instituto Nacional de Bosques aceptó la solicitud entregada por la epesista para capacitar a alumnos participantes.
2.	Gestionar la donación de los árboles.	Se obtuvo la donación de 600 árboles por parte de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.
3	Trasladar los árboles a las instalaciones de la escuela.	Se consiguió el apoyo de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula, en el traslado de los árboles a las instalaciones de la Escuela “Arturo Taracena Flores”.
4.	Visitar el terreno asignado por la municipalidad.	Se obtuvo el apoyo de un representante de la municipalidad para indicar y visitar el terreno asignado para el proyecto de reforestación.
5.	Limpieza del terreno	Se consiguió el apoyo de un jornalero de la aldea El Pajón, para la limpieza del terreno previo a la plantación de los árboles.
6.	Capacitación por parte del INAB en las instalaciones de la escuela	Población estudiantil capacitada en el procedimiento de plantación de árboles, bajo el apoyo y asesoría del Ingeniero

		Hanibal Leal del Instituto Nacional de Bosques (INAB).
7.	Trasladar los árboles al terreno.	Se consiguió el transporte para trasladar los árboles de la escuela al terreno en donde se iban a plantar.
8.	Plantación de los árboles.	Se logró el apoyo de la directora, maestros y alumnos de la Escuela “Arturo Taracena Flores” en la plantación de los 600 árboles.
9	Recopilación de la información.	Se consiguió la información necesaria para la elaboración del módulo.
10	Análisis y clasificación de la información obtenida.	Se obtuvo el bosquejo de los contenidos que conforman los cuatro capítulos del módulo.
11.	Elaboración de las actividades de cada capítulo.	Se adquirió la aprobación de las actividades que contiene el módulo al final de cada capítulo.
12.	Redacción del módulo.	Se obtuvo la herramienta pedagógica “Módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas”.
13.	Revisión del Módulo por el asesor de EPS.	El asesor del ejercicio profesional supervisado aprobó el módulo.

14.	Organizar 3 capacitaciones para socializar el módulo	La directora de la Escuela “Arturo Taracena Flores” aprobó el plan para la socialización del módulo.
15	Socialización del módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas.	Se logró concientizar sobre el uso responsable de los desechos orgánicos e inorgánicos a 250 alumnos de la Escuela “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina.

### 3.2 Productos y logros

NO.	PRODUCTOS	LOGROS
1.	Plantación de 600 árboles.	Se logró reforestar el terreno asignado por la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.  Se contó con la participación de 250 alumnos de la Escuela Arturo Taracena Flores J.V.
2.	Módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas dirigido a alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina.	Se reprodujo en su totalidad los módulos para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas.



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



**Módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas dirigido a alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina, Aldea El Pajón de Santa Catarina Pinula**



**Compiladora: Ana Lissett Castillo García**

**Guatemala, enero de 2016**



## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	i
<b>COMPETENCIAS DE ÁREA</b>	ii
<b>CAPÍTULO I. MEDIO AMBIENTE</b>	1
1.1. Medio ambiente	2
1.2. Componentes del ambiente	2
1.3. Ecología	4
1.4. Ecosistema	4
1.5. El hombre y su ambiente	6
Actividad No.1	8
<b>CAPÍTULO II. PROBLEMAS AMBIENTALES</b>	9
2.1. El cambio climático	10
2.2. Destrucción de la capa de ozono	10
2.3. Pérdida de la biodiversidad	11
2.4. La contaminación	11
2.4.1. Contaminación del medio ambiente	12
2.4.2. Contaminación del agua	12
2.4.3. Contaminación atmosférica	13
2.4.4. Contaminación del suelo	13
Actividad No.2	15
<b>CAPÍTULO III. DISMINUCIÓN DEL PROBLEMA DE LA BASURA</b>	16
3.1. Residuo	17
3.2. ¿A dónde va la basura que generamos?	17
3.2.1. Rellenos sanitarios	18
3.2.2. Basureros a cielo abierto	18
3.2.3. Incineraciones	18
3.3. Regla de las tres R	19
3.3.1. Reducir	19

3.3.2. Reutilizar	20
3.3.3. Reciclar	21
Actividad No.3	23
<b>CAPÍTULO IV. CLASIFICACIÓN Y SEPARACIÓN DE LOS DESECHOS</b>	24
4.1. Desechos orgánicos	25
4.1.1. Clasificación de los desechos orgánicos	25
4.1.2. Ventajas de los desechos orgánicos	25
4.1.3. Tiempo de descomposición	26
4.1.4. ¿Qué problemas producen los desechos orgánicos?	26
4.1.5. ¿Qué ganamos si reciclamos?	26
4.1.6. Actividades con desechos orgánicos	26
4.2. Desechos inorgánicos	26
4.2.1. Clasificación de los desechos inorgánicos	29
4.2.1.1. Papel y cartón	29
4.2.1.2. El vidrio	29
4.2.1.3. El metal	31
4.2.1.4. El plástico	32
4.2.2. Actividades con desechos inorgánicos	33
4.3. Desechos tóxico peligrosos	36
4.3.1. Desechos peligrosos más comunes	36
4.3.2. Desventajas de los desechos tóxico peligrosos	36
4.4. Desechos infecciosos	36
Actividad No.4	38
<b>GLOSARIO</b>	39
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	41

## INTRODUCCIÓN

El presente módulo se elaboró con el fin de desarrollar una conciencia ecológica y contribuir en la conservación del medio ambiente promoviendo la implementación de la regla de las tres erres ecológicas. El módulo consta de cuatro capítulos orientados al cuidado y protección del medio ambiente, cada capítulo contiene actividades que los maestros pueden realizar con sus alumnos dentro del salón de clases.

El primer capítulo contiene la definición de algunos conceptos básicos relacionados con el ambiente tales como: medio ambiente, ecología y ecosistema.

El segundo capítulo define los principales problemas ambientales que han deteriorado el medio ambiente. Las acciones de las personas sobre el medio ambiente han provocado el cambio climático, la destrucción de la capa de ozono, la pérdida de la biodiversidad y la contaminación del agua, aire y el suelo problemas que afectan y ponen en peligro la supervivencia de las especies.

El tercer capítulo presenta información general sobre los residuos, los lugares a donde va la basura que generamos y una breve explicación sobre la estrategia ecológica “Regla de las 3R” que trata de concientizar el consumo mediante tres palabras básicas reducir, reutilizar y reciclar. Acciones que ayudan a nuestro medio ambiente a recibir menos contaminantes.

El cuarto capítulo contiene información sobre la clasificación y separación de los desechos incluyendo actividades fáciles de realizar con los estudiantes utilizando materiales que se desechan diariamente.



## COMPETENCIAS DE ÁREA

1. Participa en acciones de rescate, protección y conservación del medio ambiente, en beneficio del equilibrio entre los factores bióticos y abióticos de los ecosistemas.
2. Participa en actividades que garantizan la seguridad, protección y conservación de un medio ambiente sano para las presentes y futuras generaciones.



## CAPÍTULO I MEDIO AMBIENTE

### **Temática**

- Medio ambiente
- Componentes del ambiente
- Ecología
- Ecosistema
- El hombre y su ambiente

### **Competencias**

- Establece la diferencia entre los factores bióticos y abióticos en el ecosistema.
- Describe la importancia de la interacción entre los factores bióticos y abióticos en los ecosistemas.

### **Indicadores de logro**

- Identifica las características de los factores abióticos y bióticos en diferentes ecosistemas.
- Describe las relaciones que se establecen entre los componentes de un ecosistema.

### **Actividad sugerida**

- Elaborar un terrario

## CAPÍTULO I

### NUESTRO AMBIENTE

#### 1.1. Medio ambiente

Es todo cuanto rodea a los seres vivos y permite el desarrollo de sus funciones vitales; un sistema formado por elementos naturales que están relacionados entre sí. (Noval, C.; Iglesias, R.; Casas, M.; Ordóñez, R, y Díaz, E. 2012:31)

#### 1.2. Componentes del ambiente

Los elementos que forman el medio ambiente están estrechamente relacionados, sin embargo, se les suele dividir, para su estudio en factores abióticos y factores bióticos. (De la Llata, M. 2003:40)

**Medio físico o abiótico:** Está formado por elementos no vivientes, como la energía lumínica (luz) energía calórica (temperatura), agua, aire, suelo, etcétera. (Otero, A. 2001:47)



Imagen 1

Real Astro. (2014). Componentes abióticos. (Imagen).  
Recuperado de <http://www.realastro.com/our-services/>

Dentro de los factores abióticos que componen un ecosistema tenemos:

- **Luz solar:** El sol es la fuente de energía de la mayoría de los ecosistemas que se trasmite en forma de luz solar. La luz solar, por su parte, es absorbida entro de las hojas verdes de las plantas y utilizada en “biomanufactura” de complejos materiales “ricos” en energía, como azúcares y otros componentes relacionados son empleados como fuente de combustible primario por las plantas para su proceso de respiración y por los animales que las comen. (Campos, I. 2003:21)

- **Suelo:** El suelo está compuesto principalmente por roca fina y minerales (componente inorgánico). La base inorgánica se completa con un componente orgánico, formado principalmente por materia animal y vegetal muerta. La parte orgánica del suelo cumple con diferentes funciones, dentro de las cuales se encuentra el cambiar la forma física del componente inorgánico, de manera que la humedad se retiene más eficientemente en el suelo. Además, las raíces de las plantas mantienen las partículas del suelo juntas, previniendo la erosión. Finalmente, los organismos que viven en el suelo proveen nutrientes que pueden ser reutilizados y reciclados por las plantas. (Campos, I. 2003:21)
- **Aire:** La atmósfera está formada principalmente por moléculas de nitrógeno y oxígeno, con concentraciones menores de dióxido de carbono, vapor de agua y otros gases. Los organismos continuamente intercambian oxígeno y carbono con moléculas en la atmósfera. (Campos, I. 2003:21)
- **Agua:** Los factores físicos y químicos del agua más importantes son el pH, parámetro que mide la concentración del ión del hidrógeno presente en el agua, la temperatura, y diferentes iones como magnesio y calcio. (Campos, I. 2003:21)



Imagen 2

Vivir mejor. Org. (2014). Factores bióticos. (Imagen).  
Recuperado de <http://www.vivirmejor.org/como-cuidar-la-biodiversidad>

**Medio biológico o biótico:** Está constituido por los organismos vivientes, organizados sistemáticamente. (Otero, A. 2001:47)

Los factores bióticos se clasifican de la siguiente manera.

- **Organismos productores:** Son aquellos organismos capaces de producir su propio alimento, llamados también productores primarios. Dentro de este grupo se encuentran algunas bacterias, pero principalmente las plantas verdes. (Campos, I. 2003:22)
- **Organismos consumidores:** Son los organismos que no pueden producir su propio alimento, como los animales. Todos aquellos animales que se alimentan directamente de los productos primarios se denominan **consumidores primarios o herbívoros**. Por otra parte, los animales que a su vez se alimentan de consumidores primarios se denominan **consumidores secundarios carnívoros**. (Campos, I. 2003:22)
- **Organismos descomponedores:** Son aquellos organismos que descomponen moléculas orgánicas complejas en moléculas más simples. Los organismos que intervienen principalmente en el proceso de descomposición son las bacterias y los hongos. (Campos, I. 2003:22)

### 1.3. Ecología

La palabra ecología deriva de los vocablos griegos oikos, que significa “casa” o “lugar donde se vive” y logos “tratado” o “estudio”. Ecología es la ciencia que estudia las relaciones existentes entre los organismos y el medio ambiente en el que habitan. (De la Llata, M. 2003:26)

### 1.4. Ecosistema

Es un sistema formado por un conjunto de seres vivos de muchas especies, en un ambiente de características concretas, implicados en un proceso dinámico e incesante de interacción, cuyo resultado es la evolución de las especies y del sistema en su (Sánchez, M. 2008:2).

Los ecosistemas pueden ser:



### Ecosistemas terrestres

Los ecosistemas terrestres son llamados biomas. Se trata de comunidades de plantas y animales que se reconocen fácilmente por la vegetación específica que habita. Se encuentran en un área natural extensa y con características de uniformidad de clima. El bioma es un ecosistema grande, compuesto por comunidades en estado de climas, ecosistemas estables , con pocos cambios. Otros ejemplos de ecosistemas terrestres son los desiertos, la tundra y la sabana. (Campos, I. 2003:22)



Imagen 3

Consultoría y educación ambiental. (2014). Ecosistema. (Imagen).  
Recuperado de  
<http://ceambientalblog.blogspot.com/2014/02/ecosistema.html>

### Ecosistemas acuáticos



Imagen 4

La luz verde. (2013). Ecosistema acuático. (Imagen). Recuperado de <http://laluzverdevdaluz.blogspot.com/2013/02/arrecifes-de-coral.html>

Los ecosistemas acuáticos incluyen las aguas de los océanos y las aguas continentales dulces o saladas. Cada uno de estos cuerpos de agua tiene estructuras y propiedades físicas particulares con relación a la luz, la temperatura, las olas, las corrientes y la composición química, así como diferentes tipos de organizaciones

ecológicas y de distribución de los organismos. (Campos, I. 2003:139)

Cada ecosistema está formado por la parte biológica (seres vivos, flora y fauna) y por los factores físicos (suelo, clima, etc). Todos son sistemas dinámicos, es decir, están con continuo movimiento, evolucionan y cambian bajo determinadas condiciones. (Sánchez, M. 2008:3)

Parte biológica de cualquier ecosistema está constituida fundamentalmente por la flora y la fauna características de ese sistema. La flora es el conjunto de diferentes especies de plantas que viven en un lugar determinado y la fauna, el conjunto de diferentes especies de animales que viven en un determinado lugar. (Sánchez, M. 2008:3)

Existe gran variedad de ecosistemas y en cada uno habitan unas especies determinadas. Por lo tanto, la biodiversidad de un ecosistema es la riqueza o variedad de especies que contiene. (Sánchez, M. 2008:3)

Es de vital importancia proteger el medio ambiente para conservar el número de especies y para que los individuos sean capaces de reproducirse. Cada vez es mayor el número de especies que se encuentra encuentran en peligro de extinción. La extinción de especies no sólo afecta a la biodiversidad, sino que implica la pérdida de fuentes de información en el ámbito de la ciencia, como especies que pueden ser útiles para combatir enfermedades o sustancias para la elaboración de fármacos o cosméticos que se obtengan de esas especies. (Sánchez, M. 2008:4)

## **1.5 El hombre y el medio ambiente**

Desde hace millones de años la vida existe sobre el planeta y en este período se han producido, cambios lentos y graduales que han ido afectando a la Tierra y a sus habitantes, originando la aparición y extinción de nuevas especies. (Sánchez, M. 2008:4)

La aparición del hombre sobre la Tierra ocurrió hace sólo unos miles de años, sin embargo y pese al reducido número de seres humanos respecto a otras especies, la capacidad que tienen los hombres de alterar el medio ambiente es mucho mayor que la del resto de los seres. El desarrollo intelectual del ser humano, su capacidad para crear instrumentos y la explotación demográfica

de las últimas décadas han multiplicado su capacidad para modificar el entorno, explotando los recursos. (Sánchez, M. 2008:4)

A pesar de que los ecosistemas disponen de mecanismos para equilibrar su desarrollo y funcionamiento en condiciones naturales, la rapidez con la que el hombre destruye el medio ambiente es cada vez mayor y la velocidad con la que consumen los recursos naturales supera la velocidad con la que se regeneran, causando así su deterioro. (Sánchez, M. 2008:4)

**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA “ARTURO TARACENA FLORES” J.V.**

**NIVEL: PRIMARIA**

**TEMA: MEDIO AMBIENTE**

## **ACTIVIDAD No. 1**

### **Fabriquemos un terrario**

#### **Sabes que...**

Los seres vivos necesitan el suelo, el aire, el sol y el agua, para obtener su alimento y protección. Podemos fabricar un ecosistema si combinamos estos elementos con los seres vivos.

#### **Materiales**

- Un frasco grande
- Tierra negra
- Arena
- Agua
- Una planta pequeña
- Musgo
- Dos lombrices

#### **¿Cómo se hace?**

1. Agrega al frasco un poco de arena.
2. Luego agrega tierra negra.
3. Siembra en la tierra negra la plantita.
4. Coloca el musgo sobre la tierra.
5. Busca en el jardín dos lombrices.
6. Agrega las lombrices a la Tierra.
7. Riega la Tierra con medio vaso de agua.
8. Tapa tu frasco.
9. Coloca tu terrario en un lugar donde el sol le dé por la mañana.
10. Observa los cambios que ocurren en el terrario durante el día.

#### **¿Qué aprendí?**

Los recursos naturales que favorecen la vida son:

---



## CAPÍTULO II

### PROBLEMAS AMBIENTALES

#### Temática

- El cambio climático
- Destrucción de la capa de ozono
- Pérdida de la biodiversidad
- La contaminación

#### Competencia

- Identifica los problemas ambientales, las formas de contaminación y su impacto en la vida del ser humano.

#### Indicadores de logro

- Describe las actividades humanas que dañan el ambiente.
- Identifica las causas y consecuencias del deterioro del medio ambiente.
- Explica la importancia de los ecosistemas en la supervivencia de la biodiversidad.

#### Actividad sugerida

- Técnica S.Q.A

## CAPÍTULO II

### PROBLEMAS AMBIENTALES

#### 2.1. El cambio climático

Se le llama cambio climático a la variación global del clima en la Tierra en un periodo determinado. El clima en la Tierra ha cambiado de forma extraordinaria a lo largo de millones de años, en ocasiones de forma brusca en escalas muy cortas de tiempo, sin embargo todos los indicadores apuntan a que el actual escenario de



Imagen 5

Kissageo (2014). Cambio climático. (Imagen). Recuperado de <http://kissageo2014.blogspot.com/2015/03/resultado-de-imagen-de-destino-de-la.html>

cambio climático en el que nos encontramos es consecuencia directa de la acción humana, con un calentamiento global de la temperatura media en el planeta. (Noval, C.; Iglesias, R.; Casas, M.; Ordóñez, R. y Díaz, E. 2012:39)

El impacto de los efectos, que ya podemos percibir, es enorme, con previsiones de falta de agua potable, grandes cambios en las condiciones para la producción de alimentos y un aumento en los riesgos de catástrofes naturales, inundaciones, sequías, olas de calor... El calentamiento global es sin duda el problema ambiental más grave y complejo de nuestro tiempo. (Noval, C.; Iglesias, R.; Casas, M.; Ordóñez, R. y Díaz, E. 2012:39)

#### 2.2. Destrucción de la capa de ozono

La capa de ozono constituye una pantalla protectora contra los rayos ultravioleta procedentes del Sol.



Imagen 6

Eye for pharma. (2015). Capa de ozono. (Imagen). Recuperado de <http://es.eyeforpharma.com/ventas-y-marketing/precios-en-la-industria-farmaceutica-en-america-latina-la-tormenta-perfecta-esta>

Su eliminación acarrearía problemas tan graves para la vida en la Tierra como la reducción de la fotosíntesis, un aumento en la temperatura media de la superficie que podría situarse entre los 5 °C por encima de la actual, alto índice de mutación genética e incremento del cáncer de piel. (Boreau Veritas. 2008: 170)

### 2.3. Pérdida de la biodiversidad

La biodiversidad abarca una enorme variedad de formas y colores de plantas y animales que habitan este planeta. Sin embargo, desde que el hombre se “desarrolla”, la biodiversidad disminuye. Ecosistemas, especies e incluso poblaciones enteras van desapareciendo mientras la humanidad “avanza”. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:15)



Imagen 7

Janin. M. (2014). Biodiversidad. (Imagen). Recuperado de <https://losninodelsolmariejanin.wordpress.com/>

La pérdida de la biodiversidad es el único impacto ambiental que sin lugar a duda es irreversible. Hoy contamos con medios para revertir, en mayor o menor medida, muchos de los problemas que el hombre causa sobre el ambiente. Pero cuando una especie se extingue no hay absolutamente nada que podamos hacer para recuperarla.

### 2.4. La contaminación

Se puede definir como un cambio indeseable en las características físicas, químicas o biológicas del aire, el agua o el suelo que pueden afectar de manera adversa la salud, la supervivencia o las actividades de los humanos o de otros organismos vivos. (Glynn, H. y Gary, H. 1999:2)



### 2.4.1. Contaminantes del medio ambiente

La contaminación ambiental es cualquier alteración de las propiedades físicas, químicas y biológicas del medio ambiente (suelo, aire y agua), causada por cualquier sustancia sólida, líquida y gaseosa o en cualquier estado de la materia, que sea directa o indirectamente nociva y ofensiva para la salud, seguridad y bienestar de las personas, a continuación se describen los contaminantes del Medio Ambiente. (Campos, I. 2003:58)

### 2.4.2. Contaminación del agua

Los lagos, ríos y océanos sufren de diferentes tipos de contaminación, causados, en su mayoría, por las actividades del ser humano y en menor grado, por fenómenos naturales.



Imagen 8

Circo 26. (2013). Contaminación del agua. (Imagen).  
Recuperado de <http://www.circo26.com/2013/07/someten-proyecto-de-ley-para-buscar.html>

Los ríos y lagos se contaminan por exceso de nutrientes provenientes de residuos orgánicos, fertilizantes en zonas agrícolas y actividades industriales, los cuales pueden llegar a los cuerpos de agua por descarga directa o por escorrentía superficial. (Campos, I. 2003:58)

### Los contaminantes más agresivos del agua

- **La minería:** Que en su proceso de limpiar y separar los metales contamina miles de litros de agua por hora.
- **La industria:** Que por no tener leyes y regulaciones estrictas no limpian las aguas usadas y contaminadas.
- **La agricultura:** Por el uso desmedido e incontrolado de pesticidas y fertilizantes químicos, muchos de los cuales son prohibidos por su alta contaminación en los países del “primer mundo”.
- **La población:** Por tirar su basura en ríos o lagos, así como aceites usados de molinos de maíz, lanchas, carros, camiones, etc. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:12)



### 2.4.3. Contaminación atmosférica

Se puede definir la contaminación atmosférica como la presencia en el aire de sustancias, o forma de energía, que impliquen riesgo, daño o molestia grave para personas, animales o bienes de cualquier tipo. (Castells, X. 2000:5)

#### Los contaminantes más graves del aire

- **Industria:** Al deshacerse de gases tóxicos sin usar filtros.
- **Producción de energía eléctrica:** Contribuye altamente a las emisiones de gases dañinos.
- **Transporte:** Al quemar todo tipo de combustibles como la gasolina, el petróleo y mezclas que dejan emisiones de CO y otros gases contaminantes.
- **Construcciones:** La producción de materiales de construcción como el cemento que contamina altamente el aire.
- **Producción pecuaria:** Crianza de ganado que produce gas metano y otros gases.
- **Medios de información:** El sistema de internet y las redes telefónicas inalámbricas.
- **Población:** Por la quema de basura y la producción de gas metano en basureros. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:1)



Imagen 9  
Aguilar. M. (2013). Contaminación ambiental. (Imagen).  
Recuperado de  
<http://cuidemoselambienteccionb.blogspot.com/2013/08/c-ontaminacion-ambiental.html>

### 2.4.4. Contaminación del suelo

La contaminación terrestre es el desequilibrio en la superficie terrestre a causa de la presencia o contacto con partículas, residuos y sustancias sean químicas o biológicas del medio. (George y otros. 1990:33)



Imagen 10  
Ecooesfera(2015). Contaminación del suelo.  
(Imagen). Recuperado de  
<http://ecoesfera.com/2015/01/este-documental-sobre-el-campo-en-mexico-te-abrira-los-ojos/>

La contaminación del suelo es la causada por las actividades industriales, minerales, petroleras, agropecuarias, de pesca y otras, que provocan deterioro cualitativo y cuantitativo de los suelos a través de la descarga de cualquier tipo de sustancias que alteran la calidad física, química o mineralógica del suelo y subsuelo que son nocivas a la salud o a la vida humana, a la flora y a la fauna.

### Los contaminantes más agresivos del suelo

- **Industria:** Eliminación de sus desechos sólidos con insuficientes o ningún proceso de disminuir el efecto dañino.
- **Agricultura:** Uso de pesticidas, plaguicidas y fertilizantes químicos que por su alto grado tóxico están prohibidos en sus países de origen. En los países en “desarrollo” muchas veces se usan tres veces más de lo debido, contaminando la tierra y muchas fuentes de agua.
- **La población:** Al crear basureros clandestinos. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:10)

**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA “ARTURO TARACENA FLORES” J.V.**

**NIVEL: PRIMARIA**

**TEMA: PROBLEMAS AMBIENTALES**

### **ACTIVIDAD No. 2**

**INSTRUCCIONES:** Completa el siguiente cuadro aplicando la técnica S.Q.A.

1. Responde las preguntas del recuadro ¿Qué son problemas ambientales?, ¿Qué quiero saber sobre los problemas ambientales?
2. Forma grupos de tres y comparte tus respuestas.
3. Dada la explicación responde con tus propias palabras la pregunta del último recuadro.

#### **PROBLEMAS AMBIENTALES**

<b>¿Qué son?</b>	<b>¿Qué quiero saber?</b>	<b>¿Qué aprendí?</b>



## CAPÍTULO III

### DISMINUCIÓN DEL PROBLEMA DE LA BASURA

#### Temática

- Residuo
- ¿A dónde va la basura que generamos?
- Rellenos sanitarios
- Basureros a cielo abierto
- Incineraciones
- Regla de las tres R

#### Competencias

- Fomenta la importancia de un entorno sano y la seguridad personal y colectiva por medio del desarrollo sostenible en función del equilibrio ecológico.
- Participa en actividades de rescate, protección, conservación de un medio ambiente sano para las presentes y futuras generaciones.

#### Indicadores de logro

- Promueve la limpieza de su entorno.
- Reconoce y aplica formas para cuidar el medio ambiente.
- Participa activamente en campañas de reciclaje y mejoramiento del medio ambiente.

#### Actividad sugerida

- Elaborar un tríptico de la regla de las tres erres ecológicas.

## CAPÍTULO III

### ACCIONES QUE AYUDAN A DISMINUIR EL PROBLEMA DE LA BASURA

#### 3.1. Residuo

Es todo material inútil o no deseado, originado por la actividad humana en cualquier estado físico (sólido, líquido, gaseoso y sus respectivas mezclas) que pueden ser liberado en cualquier medio receptor (atmósfera, agua y suelo).

La generación de residuos es una consecuencia directa de cualquier tipo de actividad desarrollada por las personas. En un pasado aún reciente una gran parte de los residuos eran reutilizados en muy diversos usos, pero hoy en día nos encontramos en una sociedad que genera gran cantidad y variedad de residuos. En hogares, oficinas, mercados, industrias, hospitales, etc. se producen residuos que es preciso recoger, tratar y eliminar adecuadamente. (Noval, C.; Iglesias, R.; Casas, M.; Ordóñez, R. y Díaz, E. 2012:39)

#### 3.2. ¿A dónde va la basura que generamos?

##### 3.2.1. Relleno sanitario



Imagen 11  
Internacionalización (2013). Relleno sanitario (Imagen).  
Recuperado de  
<http://internacionalizacion.ingenieria.usac.edu.gt/centroamerica/guatemala/galeriaguatemala5.html>

Consiste en depositar la basura dentro de una excavación cuyos fondos y laterales están aislados por una capa impermeable. Luego se colocan los residuos en capas finas compactas (apretadas) y se cubren con una capa de tierra al finalizar cada día de trabajo para evitar que las moscas salgan a la superficie.

Este sistema es el más usado porque, además de ofrecer un destino adecuado a la basura permite que zonas bajas e inundables se transformen en espacios recreativos. Debe realizarse en forma perfecta y con muchos controles para evitar la contaminación del ambiente, sobre todo si se realizan bajo tierra por tiempo indeterminado, formando volumen, pero sin utilidad. (Cantoni, N. 2010.8)

### 3.2.2. Basurales a cielo abierto



Imagen 12  
Cabrera. M. (2013). A cielo abierto. (Imagen).  
Recuperado de  
<https://redaccion24.wordpress.com/category/uncategorized/page/3/>

Son lugares donde se concentra toda la basura de una ciudad, sin estar cubierta por tierra, dando origen a la aparición y la multiplicación de moscas, ratas, olores, y aun algo más grave como la contaminación de napas de agua subterráneas.

Esto sucede porque la lluvia impregna los desechos acumulados, formando un líquido que es absorbido por la tierra. El proceso termina al encontrarse ese líquido con las aguas subterráneas, a las que incorpora esas sustancias desde la superficie. (Cantoni, N. 2010.9)

### 3.2.3. Incineración



Imagen 13  
Zamora. C. (2013). Incineración. (Imagen).  
Recuperado de  
<http://www.consorciozamora.com/tratamiento-de-residuos-solidos-no-peligrosos/>

Consiste en quemar la basura en hornos a gran temperatura, aprovechando la energía de sus calderas para generar calor que se emplea en edificios. Pero, si bien reduce el volumen de los desperdicios, durante el proceso se emiten gases y cenizas tóxicas con contenidos de metales pesados, como el mercurio, el plomo, etc., que contaminan el aire. Entonces es necesario recurrir a sistemas que permiten eliminarlos, pero de este modo se encarece

el procedimiento. Además, se quema y se pierde materia prima. (Cantoni, N. 2010.10)

### 3.3. Regla de las tres R

Las 3R consisten en una estrategia ecológica, nacida en la década de 1960, que trata de concientizar el consumo mediante tres palabras básicas: reducir, reutilizar y reciclar, con el fin de minimizar la cantidad de desechos y evitar su influencia en el medio ambiente. En las sociedades en vía de desarrollo esta regla se aplica por sí misma, debido a la necesidad que genera la escasez de materiales y recursos. En cambio, el exceso de consumo de las sociedades ricas hace que la aplicación de estos principios se vuelva necesaria en ellas y, dentro de poco vital. (Virginie, M. 2011: 34)

#### 3.3.1. Reducir



Imagen 14  
 Ifeel maps. (2014). Reducir. (Imagen). Recuperado de <http://www.ifeelmaps.com/blog/2014/07/regla-de-las-tres-erres-ecologicas--reducir--reutilizar--reciclar>

Ésta es la primera de las R y la más eficiente de todas a nivel de protección del medio ambiente. Es el proceso inicial que debemos realizar, ya que la reducción de nuestro consumo permite minimizar energía en lo referente a la extracción de materias primas, la fabricación, el transporte y también los recursos humanos. (Virginie, M. 2011: 34)

Cuando hablamos de reducir, nos referimos a:

- Disminuir las cantidades de productos y energía que consumimos a fin de reducir por consiguiente, la generación de residuos a todos los niveles (obtención de la materia prima, fabricación, transporte, desecho). Para ello aconsejamos, cuando sea posible la adquisición de productos a granel y la reutilización de los envases. Debemos consumir menos pero mejor: Hay que invertir en la cantidad de productos consumibles como el agua mediante el control de goteo, cuidando de no dejar correr el agua inútilmente, reaprovechando el agua de baño, etc. Hemos de tener



mismo objetivo con la electricidad: apagado las luces, desconectando los aparatos eléctricos y utilizar bombillas de bajo consumo.

- Reducir la contaminación y los gastos innecesarios del transporte utilizando el transporte público, la bicicleta o compartiendo el automóvil.
- Disminuir los volúmenes: La reducción del tamaño minimiza la cantidad de viajes y economiza tanto el transporte como las energías.
- Reducir o eliminar la utilización de productos nocivos eligiendo otros que respeten más el medio ambiente, sean menos costosos a nivel energético en su producción y puedan reutilizarse o reciclarse.
- Fomentar el uso de energías renovables como el sol, las mareas o el viento disminuye el empleo de otros recursos agotables. (Virginie, M. 2011: 35)

### 3.3.2. Reutilizar



**REUTILIZAR**

Imagen 15

Ifeel maps. (2014). Reutilizar. (Imagen). Recuperado de <http://www.ifeelmaps.com/blog/2014/07/regla-de-las-tres-erres-ecologicas--reducir--reutilizar--reciclar>

Es la segunda R y consiste en reutilizar los productos mediante su reparación, restauración o transformación, o simplemente destinándolos a un nuevo usuario. Esto permite reducir la fabricación de nuevos productos, economizando recursos y energía, y preservando de esta manera el medio ambiente. También contribuye a disminuir los residuos alargando la vida

útil de los productos. De esta manera se produce menos basura y se gasta menos energía. (Virginie, M. 2011: 36)

A menudo un objeto puede reutilizarse, pero se desecha por razones estéticas o prácticas, cuando quizá pueden cambiar de uso o de dueño, o transformarse para adoptar otra función u otro aspecto.



El intercambio, la donación, la recuperación y la compraventa de segunda mano es la mejor manera de consumir reutilizando, asegurando así el alargamiento de la vida útil de los objetos y minimizando su impacto ambiental. (Virginie, M. 2011: 37)

Ciertos recursos también pueden reaprovecharse: por ejemplo, existen nuevos sistemas de reutilización de aguas, como la de ducha para el inodoro, el reaprovecho de humos calientes saliendo de las chimeneas para calentar otros espacios y otros sistemas que podemos llamar de reciclaje de recursos. (Virginie, M. 2011: 37)

### **Sé un artista con los residuos**

- **Trabajos manuales:** Aprovecha materiales como los plásticos, el vidrio, el papel y el cartón. La intención es dar un nuevo uso a materiales de desecho haciendo despertar la imaginación y la creatividad. (Martínez, S. y Bigues, J. 2009:19)
- **Artesanía y desechos:** Diferentes trabajos artesanos de bisutería y tejidos pueden usar residuos para obtener bolsos, vestidos y zapatos.
- **Arte y desechos:** Cuando hablamos de hacer arte con los desechos estamos hablando de la transformación de algo que todo el mundo tiraría en algo a lo que se le da nueva vida.

Las técnicas de reutilización artística están al alcance de todo el mundo, tanto respecto a su uso como a su reutilización. Estimulan a las personas para que utilicen en su vida cotidiana todo lo que esté a su alcance para poder desarrollarse con creatividad. (Martínez, S. y Bigues, J. 2009:20)

### **3.3.3. Reciclar**

Constituye la última R y se realiza cuando un producto se vuelve inutilizable, obsoleto. Es la última opción a nivel ecológico y la solución que requiere más energía ya que el material, para poder reutilizarse requiere un proceso de



Imagen 16

Ifeel maps. (2014). Reciclar. (Imagen). Recuperado de <http://www.ifeelmaps.com/blog/2014/07/regla-de-las-tres-erres-ecologicas--reducir--reutilizar--reciclar>

transformación, que consume energía y genera residuos; sin embargo, es una solución necesaria en un mundo donde la sobrepoblación impera sobre la protección del medio ambiente. Es importante resaltar que es la opción más cara, que genera más contaminación y derrocha más recursos de las tres. (Virginie, M. 2011: 37)

**El reciclaje:** Es el proceso o la actividad que transforma un material usado en materia prima o en productos nuevos.

**Reciclaje industrial:** Puede llegar a ser un proceso industrial que maneje enormes cantidades de materiales, pero para la transformación de estos, los costos en transporte y energía eléctrica son muy elevados.

**Reciclaje alternativo:** Es una actividad en donde nosotros lo transformamos con nuestra propia energía, renovando un material viejo y convirtiéndolo en un nuevo producto o material.

Los productos de reciclaje alternativo son más caros, porque llevan más tiempo en su elaboración manual o artesanal. En la decisión de comprar un producto reciclado tenemos que tomar en cuenta que estos productos aparte de ser ecológicos, también traen la buena energía del artesano que los confeccionó, en vez de un producto hecho por una máquina industrial. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:22).




**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA “ARTURO TARACENA FLORES” J.V.**

**NIVEL: PRIMARIA**

**TEMA: DISMINUCIÓN DEL PROBLEMA DE LA BASURA**

**ACTIVIDAD No. 3**

**INSTRUCCIONES:** Elaborar un trifoliar de la regla de las tres erres ecológicas (Reducir, reutilizar y reciclar).

 <p><b>REDUCIR</b></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	 <p><b>REUTILIZAR</b></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	 <p><b>RECICLAR</b></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
		 <p><b>REGLA DE LAS TRES ERRES</b></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>



## CAPÍTULO IV

### CLASIFICACIÓN Y SEPARACIÓN DE LOS DESECHOS

#### Temática

- Desechos orgánicos
- Desechos inorgánicos
- Desechos tóxico peligrosos
- Desechos infecciosos

#### Competencias

- Fomenta la importancia de un entorno sano y la seguridad personal y colectiva por medio del desarrollo sostenible en función del equilibrio ecológico.
- Participa en equipos comunitarios que promueven el rescate y la protección de los bienes naturales de su entorno.

#### Indicadores de logro

- Clasifica los desechos orgánicos e inorgánicos.
- Utiliza materiales de desecho en el proceso de reciclaje, reutilización o compostaje de recursos naturales.
- Argumenta a favor del manejo de los desechos y prácticas de reciclaje.

#### Actividad sugerida

Elaborar carteles y exponer la clasificación de los desechos inorgánicos.

## CAPÍTULO IV

### CLASIFICACIÓN Y SEPARACIÓN DE LOS DESECHOS

#### 4.1. Desechos orgánicos

Los desechos sólidos orgánicos son aquellos que provienen de la naturaleza y que alguna vez, tuvieron vida. Los desechos sólidos orgánicos están compuestos de materia muerta y biodegradable; significa que se descomponen de forma natural. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:2)



Imagen 17

Claire. M. (2015). Desechos orgánicos. (Imagen).  
Recuperado de <https://tendencias.com/eco/>

#### 4.1.1. Clasificación de los desechos orgánicos

- **Desechos de alimentos:** hojas de milpa, cáscaras de frutas y verduras, huesos, cáscaras de huevo, ceniza.
- **Desechos de jardinería:** hojas de árbol, ramas y cortezas.
- **Desechos de productos de fibras naturales:** papel reciclado, papel de baño café, textil de algodón y de lana, pitas y redes de maguey. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:2)

#### 4.1.2. Ventaja de los desechos orgánicos

- ¡Nuestra comida viene de la tierra y por eso debemos devolverle algo a la tierra!
- El abono que fertiliza naturalmente la tierra, es el resultado de la descomposición de materiales orgánicos en donde actúan diferentes tipos de bacterias, hongos, lombrices, insectos, etc.
- Con los desechos orgánicos se puede obtener fácilmente un abono, que permita mantener la fertilidad de los suelos y ofrecer excelentes cultivos. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:2)

#### **4.1.3. Tiempo de descomposición de los desechos orgánicos**

El tiempo aproximado de descomposición de los desechos orgánicos es de entre 1 y 5 semanas. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:2)

#### **4.1.4. ¿Qué problemas producen los desechos orgánicos?**

Al descomponerse o pudrirse, permiten la reproducción de moscas y roedores (ratas) que transmiten enfermedades tanto al ser humano como a los animales, además de producir malos olores. (Cantoni, N. 2010.13)

#### **4.1.5. ¿Qué ganamos si reciclamos los desechos orgánicos?**

- Si aprovecháramos la particularidad de transformar los residuos orgánicos en abono, reduciríamos el uso de abonos químicos, evitando las consecuencias que estos acarrear (contaminación).
- Al utilizarlos como combustibles conservaríamos y protegeríamos los recursos naturales no renovables como el petróleo y el carbón.
- Reduciríamos el volumen de los desperdicios. (Cantoni, N. 2010.15)

#### **4.1.6. Actividades con desechos orgánicos**

##### **Fabricación de compost**

El compost es una sustancia similar al humus o tierra negra que se utiliza como abono orgánico para quintas, jardines, etcétera.

Es conveniente tener 2 o 3 montones o cajones, si no se dispone de mucho espacio, para obtener el compost en forma escalonada y tener siempre abono disponible.

##### **Materiales**

- Desperdicios orgánicos: cáscaras, yerba, resto de té, verduras, harinas, restos de poda, ramas y pasto.

- Lámina en desuso (para cubrir)
- Pala
- Cajones de madera

### ¿Cómo se hace?

**1** Hacer un pozo de 50 x 50 x 50 cm.



Imagen 19

Aula de agricultura. (2013). El compost. (Imagen).  
Recuperado

<https://auladeagricultura.wikispaces.com/13.+El+compost>

**3** Mantener tapado con una lámina, lona o ramas para poder conservar un grado de humedad que permite que los descomponedores actúen.



Imagen 21

Aula de agricultura. (2013). El compost. (Imagen).  
Recuperado

<https://auladeagricultura.wikispaces.com/13.+El+compost>

**5** Al cabo de 20 o 30 días conviene removerlos para homogeneizar el conjunto. El compost terminado, demora 6 meses.



Imagen 18

Aula de agricultura. (2013). El compost. (Imagen).  
Recuperado

<https://auladeagricultura.wikispaces.com/13.+El+compost>

**2** Colocar en el fondo ramas y restos de poda. Luego colocar los desperdicios, tapando día a día con la tierra que se sacó al hacer el pozo.



Imagen 20

Aula de agricultura. (2013). El compost. (Imagen).  
Recuperado

<https://auladeagricultura.wikispaces.com/13.+El+compost>

**4** En caso de calor abundante es necesario regar agua sin inundar.



Imagen 22

Aula de agricultura. (2013). El compost. (Imagen).  
Recuperado

<https://auladeagricultura.wikispaces.com/13.+El+compost>

## Cómo utilizar flores y planta

En general, las flores que tenemos en los floreros, cuando empiezan a marchitarse las tiramos o las quemamos; lo mismo ocurre con las hojas de los árboles o plantas que van secándose: sin embargo, podemos conservarlas y guardarlas para realizar tarjetas, adornos de cajas, recordatorios, platos para colgar, etcétera.

## Tarjetas con flores secas

### Materiales

- Un trozo de papel reciclado o cartulina del tamaño que queramos.
- Flores, hojas, ramos secos.
- Pegamento
- Tijera



Imagen 23  
(2013). Manualidades infantiles. (Imagen).  
Recuperado de  
<http://i1.ytimg.com/vi/HL3GstieNXM/1.jpg>

### ¿Cómo se hace?

1

Hacer un esquema sobre el papel de cómo se van a colocar las flores.



Imagen 25  
(2013). Manualidades infantiles. (Imagen).  
Recuperado de  
<http://i1.ytimg.com/vi/HL3GstieNXM/1.jpg>

2

Luego pegamos las hojas, flores y otros materiales que ayuden a decorar.



Imagen 24  
(2013). Manualidades infantiles. (Imagen).  
Recuperado de  
<http://i1.ytimg.com/vi/HL3GstieNXM/1.jpg>

3

Escribimos el mensaje en la tarjeta.

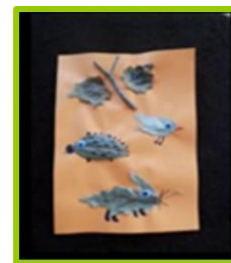


Imagen 26  
(2013). Manualidades infantiles (Imagen).  
Recuperado de  
<http://i1.ytimg.com/vi/HL3GstieNXM/1.jpg>



## 4.2. Inorgánicos



Imagen 27  
Martos, M. (2013). Residuos (Imagen). Recuperado de <http://memiliamartos.blogspot.com/>

Proviene de materiales fabricados o manipulados por el hombre. Podemos nombrar las siguientes: papel, cartón, vidrio, latas entre otros. (Martell, L. 2015:59)

### 4.2.1. Clasificación de los desechos inorgánicos

- Papel y cartón
- Vidrio
- Metal
- Plástico

#### 4.2.1.1 Papel y cartón

##### Composición del papel y cartón

La mayoría de papeles y cartones se fabrican con los árboles. (Hesse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:3)

##### Clasificación del papel y cartón



Imagen 29  
Kraft Liner. (2014). Cartón (Imagen). Recuperado de <http://www.kraft-liner.com.ar/>

- Cartón gris: Pasta de recortes de papel.
- Papel periódico: Pasta de madera y cartones.
- Papel de embalaje, sacos de papel: Pasta morena.
- Papeles de buena calidad de oficina y comercio: Pasta química o de celulosa.
- Papel de primera calidad para billetes, fotografías y dibujos: Pasta de trapos de algodón. (Hesse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:3)



Imagen 28  
Ecosas.cl. (2015). Contenedor (Imagen). Recuperado de <http://ecosasmarket.blogspot.com/search>

### Desventajas del papel y cartón

Durante el proceso de impresión se le agrega color, barniz y brillo al papel, y así lleva más químicos y contaminación.

- Mientras más blanco y fino sea el papel, más contaminante es.
- Más de 27 millones de árboles son cortados cada año en el mundo para la elaboración de papel. Así acabamos con muchos bosques, los cuales necesitamos ya que producen el oxígeno necesario para vivir. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:3)

### Tiempo de descomposición

El tiempo aproximado de descomposición del papel reciclado es de 3 semanas. El tiempo de descomposición del papel con tratamiento e impreso químico es de aproximadamente 5 años. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:3)

#### 4.2.1.2 El vidrio

##### Composición del vidrio

Silicio, arena y agua. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:5)



Imagen 31  
El bibliote. (2014). Vidrio. (Imagen).  
Recuperado de [http://elbibliote.com/libro-pedia/manual\\_csnaturales/3grado/capitulo5/tema05.php?g=3&c=5&t=5](http://elbibliote.com/libro-pedia/manual_csnaturales/3grado/capitulo5/tema05.php?g=3&c=5&t=5)



Imagen 30  
Ecosas.cl. (2015). Contenedor (Imagen).  
Recuperado de  
<http://ecosasmarket.blogspot.com/search>

- **Blanco:** Se utiliza en la elaboración de todo tipo de envases. También se utiliza en la fabricación de vidrio soplado
- **Ámbar:** Se usa en la fabricación de botellas de cerveza y vino de mesa, principalmente.
- **Verde:** Se utiliza para la elaboración de recipientes de menor calidad. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:5)

### Ventajas del vidrio

- Es higiénico
- Conserva mejor el aroma y sabor que los envases plásticos.
- Es muy resistente y soporta cambios de temperatura o presión del agua.
- 100% reciclable. Se puede reciclar indefinidamente en la fabricación de nuevos envases. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:5)

### Desventajas del vidrio

En la fabricación del vidrio se requiere de altas temperaturas para su fundición, lo cual se traduce en un gasto excesivo de energía eléctrica y de agua. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:5)

### Tiempo de descomposición

El Vidrio se descompone en aproximadamente 4000 años. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:5)

#### 4.2.1.3. El metal

##### Composición del metal

El metal se compone de los minerales que provee la tierra. Para obtener mayor pureza o mejor calidad en el metal, se añaden otros metales a diferentes grados de temperatura. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:6)



Imagen 32  
Ecosas.cl. (2015). Contenedor (Imagen).  
Recuperado de <http://ecosasmarket.blogspot.com/search>

### Clasificación de los metales



Imagen 33  
Aneb. (2015). Latas. (Imagen).  
Recuperado de <http://www.aneb.cl/>

- **Metales ultraligeros:** Magnesio y berilio. Usada para las bolsas de las golosinas.
- **Metales ligeros:** Aluminio y titanio. Usado para las latas de bebidas, utensilios de cocina, etc.

- **Metales pesados:** Como el hierro (la mayoría de los metales). Usados en construcciones.
- **Metales menos preciados:** Como el plomo, etc.
- **Metales preciosos:** Como el oro, plata, titanio. Usados como contra valor y para monedas o joyería. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:6)

### **Desventajas de los metales**

Los metales se explotan en minas bajo tierra o bajo cielo abierto.

Esta actividad (la explotación minera) contempla varios procesos de carácter químico para separar y lavar los metales. Durante la actividad de explotación minera se usa, y se contamina altamente el agua, en enormes cantidades, y también se consumen grandes cantidades de energía eléctrica. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:6)

### **Tiempo de descomposición**

Su tiempo de descomposición es entre 100 y 500 años. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:6)

#### **4.2.1.4. El plástico**

##### **Composición del plástico**

El petróleo es la fuente más importante en la producción del plástico. El petróleo es un líquido negro que se extrae de las profundidades de la tierra y viene de la descomposición y fosilización de bosques durante miles de años. Toda la industria moderna y los transportes al nivel mundial dependen del petróleo. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:7)



Imagen 34  
Ecosas.cl. (2015). Contenedor (Imagen).  
Recuperado de  
<http://ecosasmarket.blogspot.com/search>

### Tipos de plásticos

- Las fibras de plástico: hilos de nylon, otros hilos sintéticos, poliéster.
- Plástico suave o blando: es una tela muy suave hecha de plástico.
- La encontramos en el nylon, rayón o poliéster, empaques de golosinas, hules, bolsas, telas, etc.
- Plástico duro: se clasifica el PEP, PVC, PET. Por ejemplo: botellas, galones, recipientes, sillas, etc. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:7)



Imagen 35

García, A. (2013). Plásticos (Imagen). Recuperado de <http://www.reciclacion.cl/noticias/los-plasticos-que-se-reciclan/http://ecosasmarket.blogspot.com/search>

### Desventajas del plástico

- Contaminación total de los elementos vitales.
- El petróleo, que es un recurso no renovable, se ha vuelto un motivo altamente político y responsable de muchas guerras a nivel mundial.
- La producción industrial de productos de plástico es la razón principal de la pérdida de la producción de artesanías, como fuente de ingresos.
- Los productos de plástico reemplazan la mayoría de productos naturales de alta calidad. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:7)

### Tiempo de descomposición

El tiempo de descomposición del plástico duro es de más de 500 años. El tiempo de descomposición del plástico suave y de las fibras de plástico es de entre 20 y 50 años. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:7)

#### 4.2.2 Actividades con desechos inorgánicos

##### Macetas ecológicas

La siguiente actividad tiene como finalidad crear un material con desechos y contribuir con el medio ambiente a través de la creación de macetas ecológicas.

**Materiales:**

- 3 botellas plásticas
- Alambre
- Tijeras
- Tierra
- 3 plantas

**¿Cómo se hace?****1**

Limpia la botella y recorta un cuadro en el centro.

**2**

Une la botella con el alambre por los extremos.

**3**

Realiza seis agujeros a la botella.

**4**

Coloca tierra hasta la mitad y siembra tu planta favorita.

**5**

Une tres macetas más por los extremos.



Imagen 36  
(2013). Macetas con botellas plásticas.  
(Imagen). Recuperado de <http://https://www.youtube.com/watch?v=VuANxwSPrEk>

## Flores de cartón de huevos

Uno de los desechos del hogar es el cartón de los huevos y aquí aprenderás a realizar unas hermosas flores.

### Materiales

- Caja de huevos
- Paletas o pinchos
- Tijeras
- Pegamento

### ¿Cómo se hace?

**1**

Toma la caja de huevos y corta dos de los contenedores de huevo.



**2**

Agarra uno de los contenedores y utilizando tu tijera hazle cuatro cortes dándole la forma de una flor.



**3**

Luego con tu pegamento coloca la flor sobre la paleta o pincho.



**4**

Si quieres forra la paleta y agrégale hojas de cartón.



Imagen 37

Llinas. C. (2015). Flores de cartón de huevos. (Imagen). Recuperado de [https://entuszapatosblog.com/flores-para-mama-hechas-en-casa-con-materiales-reciclados/](https://entuszapatosblog.com/flores-para-mama-hechas-en-casa-con-materiales-reciclad/)



### 4.3. Desechos tóxicos y peligrosos



Imagen 38  
La voz del sandinismo. (2012). Productos tóxicos.  
(Imagen). Recuperado de  
<http://www.lavozdelsandinismo.com/internacionales/2012-07-20/hospital-de-costa-rica-maneja-mal-los-productos-toxicos/>

Este tipo de desechos es el más dañino de todos los desechos sólidos a corto, mediano y largo plazo. Su impacto sobre el medioambiente, la flora, la fauna y la salud de los seres humanos es aterradora. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:8)

#### 4.3.1. Desechos peligrosos más comunes

- Aerosol
- Disolventes
- Pinturas sintéticas
- Barnices
- Baterías
- Aparatos celulares
- Baterías de carros
- Electrodomésticos (televisores, computadoras, radios, refrigeradores, etc.)

(Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:8)

#### 4.3.2. Desventaja de los desechos tóxicos y peligrosos

- Falta de información proveniente de la industria, acerca de los daños y consecuencias del uso de materiales tóxicos y/o radioactivos, potenciales daños medibles y calculables a corto, mediano y largo plazo para el ser humano y su entorno.
- Al degradarse, liberan metales tales como el mercurio y plomo, que son altamente contaminantes y causan trastornos mentales en los niños.
- Una batería de reloj contamina 8 millones de metros cúbicos de agua o el equivalente al volumen de 400 camiones. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:8)

### 4.4. Desechos infecciosos

Son aquellos residuos generados durante las diferentes etapas de atención en salud en los hospitales o centros de salud, y por lo tanto, han entrado en contacto con pacientes. También incluye los desechos patológicos que son





Imagen 39  
Perea. N. (2014). Desechos infecciosos.  
(Imagen). Recuperado de  
[https://desayunoconfotones.org/2014/12/15/  
cual-es-el-origen-del-trebol-radiactivo/](https://desayunoconfotones.org/2014/12/15/cual-es-el-origen-del-trebol-radiactivo/)

partes del cuerpo que son removidos durante cirugías u otros procedimientos quirúrgicos. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:8)

Entre los desechos infecciosos también consideramos los elementos cortantes como las agujas, jeringas, bisturís y vidrios quebrados. (Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. 2009:8)

**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA “ARTURO TARACENA FLORES” J.V.**

**NIVEL: PRIMARIA**

**TEMA: CLASIFICACIÓN Y SEPARACIÓN DE LOS DESECHOS**

**ACTIVIDAD No. 4**

**INSTRUCCIONES:** Forma grupos de 10 integrantes y realiza las siguientes actividades.

**a. Comenta y responde las siguientes preguntas**

1. ¿Qué son desechos orgánicos?

---

---

2. ¿Cuáles son las ventajas de los desechos orgánicos?

---

---

---

3. ¿Qué problemas producen los desechos orgánicos?

---

---

---

**b. Elaboración de carteles y exposiciones sobre la clasificación de los desechos inorgánicos.**

**Papel y cartón = Grupo 1**

**Vidrio = Grupo 2**

**Metal = Grupo 3**

**Plástico = Grupo 4**

**Recuerda:** Cada cartel debe incluir la composición, clasificación, desventajas y tiempo de descomposición de los desechos.

## GLOSARIO

1. **Biodegradable:** Se aplica al producto o sustancia que puede descomponerse en elementos químicos naturales por la acción de los agentes naturales, como el sol, el agua, las bacterias, las plantas o los animales.
2. **Biodiversidad:** Variedad de especies animales y vegetales en su medio ambiente.
3. **Catástrofe:** Suceso que produce gran destrucción o daño.
4. **Clandestino:** Secreto, oculto, y especialmente hecho o dicho secretamente por temor a la ley o para eludirla.
5. **Compost:** Fertilizante compuesto de residuos orgánicos (desechos domésticos, hierba, excrementos animales, etc.), tierra y cal.
6. **Escorrentía:** Corriente de agua de lluvia que circula libremente por la superficie de un terreno.
7. **Extinción:** Desaparición definitiva de alguna especie animal o vegetal sobre nuestro planeta.
8. **Fármaco:** Sustancia que sirve para curar, prevenir enfermedades, o para calmar un dolor físico:
9. **Filtro:** Dispositivo que sirve para eliminar determinadas frecuencias de la corriente que lo atraviesa.
10. **Fosilización:** Acción y efecto de convertirse una sustancia orgánica en fósil.
11. **Granel:** En gran cantidad o abundancia.

**12. Homogeneizar:** Hacer que una cosa sea homogénea igualando o haciendo uniformes los elementos que la componen.

**13. Metano:** Gas incoloro, inodoro y muy inflamable, que constituye el principal componente del gas natural; procede de la descomposición de sustancias orgánicas.

**14. Nocivo:** Que hace daño o es perjudicial.

**15. Patológico:** Estado, acción o situación que implica una enfermedad o su síntoma.

**16. Pesticida:** Producto químico para combatir animales y plantas perjudiciales.

**17. Revertir:** Volver al estado o condición que tuvo antes.

**18. Sequía:** Falta de lluvias durante un prolongado espacio de tiempo.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Campos, I. (2003). Saneamiento Ambiental. Editorial Universidad Estatal a Distancia, San José, Costa Rica.
2. Cantoni, N. (2010). Reciclado, una Solución al Problema de la Basura. Editorial Albatros Saci. Buenos Aires, Argentina.
3. Castells, X. (2000). Reciclaje de Residuos Industriales. Ediciones Díaz de Santos, S.A. España.
4. Otero, A. (2001). Medio Ambiente y Educación: Capacitación en Educación Ambiental Para docentes. Ediciones Novedades Educativas. Buenos Aires, Argentina.
5. De la Llata, M. (2003). Ecología y Medio Ambiente. Editorial Progreso, S.A. México.
6. Gentil, G. y Thiel, I. (2002). El Cambio Ambiental y Cómo Mitigarlo. Instituto de Estudios e Investigaciones Sobre el Medio Ambiente. Fundación Jorge Esteban Roulet.
7. George y otros. (1990). Gestión Integral de Residuos Sólidos. Volumen I, Mc GRAW-HILL. México.
8. Glynn, H y Gary, H. (1999) Ingeniería Ambiental. Editorial Pearson Educación. México.
9. Heisse, S.; Limpus, L. y Amoretti, F. (2009). Manual de Reciclaje. Impreso por Impretecsa. Guatemala.
10. Martell, L. (2015). Limpieza Doméstica. Ediciones Paraninfo, S.A. España.
11. Martínez, S. y Bigues, J. (2009). El libro de las 3R. Nuevos Emprendimientos. Editoriales, S.L. Barcelona.
12. Noval, C.; Iglesias, R.; Casas, M.; Ordóñez, R, y Díaz, E. Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género. Ediciones Paraninfo, S.A. España.
13. Sánchez, M. (2008). Sensibilización Medioambiental. Situación actual, problemática y búsqueda de soluciones. Editorial Vigo. España.
14. Virginie, Manuel. (2011) Los Caminos del Reciclaje. Nuevos Emprendimientos. Editoriales, S.L. Barcelona.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

#### **4.1 Evaluación del diagnóstico**

El plan diagnóstico y el cronograma de actividades, se evaluó a través de la aplicación de una lista de cotejo, evidenciándose el diseño del plan diagnóstico, verificando que los objetivos del plan son pertinentes, las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes, los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación, el tiempo estipulado para la realización de las actividades fue suficiente, se contó con el apoyo de la Municipalidad de Santa Catarina y la Escuela Arturo Taracena Flores, obteniendo acceso a la información de la institución patrocinante y beneficiada, identificando las carencias de la municipalidad y la escuela, analizando los problemas detectados y planteando la propuesta viable y factible al problema priorizado.

Al contar con el apoyo de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula, se puso en marcha el proyecto del ejercicio profesional supervisado. Estableciéndose la guía de análisis contextual e institucional y la matriz FODA como técnicas para la recopilación de la información de las instituciones involucradas.

Como resultado de aplicar la guía de análisis contextual e institucional se determinaron los problemas que afectan a la institución patrocinante. También se realizó una herramienta de análisis conocida como Matriz FODA, que permitió generar soluciones a las debilidades de la institución beneficiada.

Después de aplicar las técnicas que posibilitaron la obtención de información se realizó un análisis de viabilidad y factibilidad para darle prioridad al problema de insalubridad en el manejo de los desechos orgánicos e inorgánicos de la Escuela “Arturo Taracena Flores”, jornada vespertina.

En base al problema seleccionado, la solución viable y factible, es la elaboración de un módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas dirigido a alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores”, jornada vespertina.

La directora del establecimiento juntamente con la epesista, evaluaron la guía de análisis contextual e institucional y la matriz FODA, para determinar la efectividad del proyecto.

#### **4.2 Evaluación del perfil**

En el proceso de evaluación se justificaron las razones por las cuales se realizó el proyecto; se indagó que los objetivos establecidos benefician a la institución y las metas trazadas responden a la solución del problema; se definieron los beneficiarios directos e indirectos del proyecto, el presupuesto se estableció detallando los gastos necesarios para el proyecto de manera cuantitativa. La programación de las actividades del proyecto establecidas en el cronograma del perfil fueron redactadas con la finalidad de darle cumplimiento a los objetivos específicos. El tiempo se estableció calculándolo como conveniente para su ejecución. También se identificaron los recursos humanos, materiales, físicos y financieros necesarios para la ejecución del proyecto.

Basándose en la lista de cotejo que se le proporcionó al asesor y a la directora del establecimiento se pudo constatar que el objetivo general del proyecto concuerda con la solución propuesta al problema.

#### **4.3 Evaluación de la ejecución**

La capacitación impartida por el ingeniero Hanibal Leal del (INAB) Instituto Nacional de Bosques fue de gran aceptación por las autoridades de la Escuela Arturo Taracena Flores y por los alumnos que participaron en la charla.

La participación activa de la directora, docentes y alumnos en el proyecto de reforestación permitió la entrega de uno de los productos planteados en el perfil del proyecto “Plantación de 600 árboles”. La ingeniera Maritza Chacon, encargada del departamento de reforestación, verificó y dio por culminado el proyecto de reforestación en la Aldea El Pajón de Santa Catarina Pinula.

Se recopiló, analizó y clasificó la información del módulo en cuatro capítulos orientados al cuidado y protección del medio ambiente. Al contar con la aprobación del módulo se entregó el segundo producto “Módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas dirigido a alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina. También se realizó la socialización del contenido del módulo donde se obtuvo la participación de los alumnos y docentes de la escuela.

#### **4.4 Evaluación final**

Se determinó que el proyecto fomentó la práctica de acciones para la conservación del medio ambiente. El proyecto de reforestación, logró sensibilizar a los alumnos sobre la importancia de los bosques y la socialización del módulo permitió crear una conciencia ecológica en la comunidad educativa de la Escuela “Arturo Taracena Flores” de la Aldea El Pajón de Santa Catarina Pinula. Además, el proyecto ayudó a solucionar la necesidad planteada en la etapa diagnóstica, al ser un proyecto pionero en el uso responsable de los desechos orgánicos e inorgánicos.



## **CONCLUSIONES**

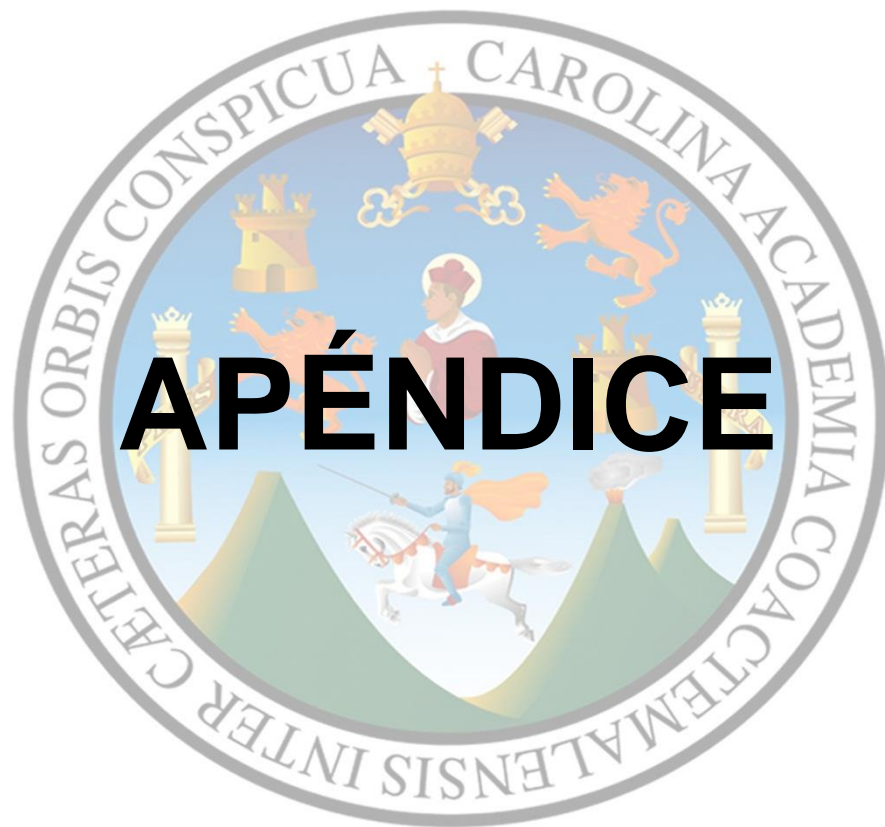
- 1.** Se contribuyó con la institución educativa en la elaboración de un módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas, herramienta pedagógica que orienta y promueve la conservación del medio ambiente.
- 2.** Se validó con los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” la estructura, contenidos y actividades del módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas.
- 3.** Se socializó el contenido del módulo con estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina, mostrando el uso correcto de los desechos.
- 4.** Se fomentó la práctica de la reforestación por medio de la plantación de 600 árboles reduciendo el problema de la deforestación que azota a la Aldea El Pajón de Santa Catarina Pinula.

## RECOMENDACIONES

1. Que las autoridades de la Escuela “Arturo Taracena Flores” colaboren con la implementación de la regla de las tres erres ecológicas fomentando en los alumnos la responsabilidad social del cuidado del medio ambiente.
2. Que el personal docente utilice este material como una herramienta pedagógica orientada a la implementación de la regla de las tres erres ecológicas.
3. Que los docentes y estudiantes que participaron en la socialización del módulo desarrollen una conciencia ecológica y contribuyan en el uso responsable de los desechos.
4. Es necesario que las autoridades municipales promuevan la educación ambiental en la niñez y juventud guatemalteca con el fin de involucrar a los ciudadanos en proyectos ambientales.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” JV. (2011). **Proyecto Educativo Institucional**. Guatemala. 232 páginas.
2. Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala. (2011). **Normativo del ejercicio Profesional Supervisado –EPS-**. Guatemala. 10 páginas.
3. García y otros. (2011). **Propedéutica Para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS**. Guatemala. 94 páginas.
4. Méndez, J. (2014). **Proyectos Elementos Propedéuticos**. 11 Edición. Imprenta Ediciones Superación. Guatemala. 143 páginas.
5. Municipalidad de Santa Catarina Pinula. (2014) **Manual de Organización y Funciones**. Guatemala. 752 páginas.
6. Municipalidad de Santa Catarina Pinula. **Plan Operativo Anual 2013**. Guatemala. 47 páginas.
7. Municipalidad de Santa Catarina Pinula. **Plan Operativo Anual 2014**. Guatemala. 31 páginas.
8. Municipalidad de Santa Catarina Pinula. **Plan Operativo Anual 2015**. Guatemala. 28 páginas.
9. Porras, E. (2005). **Santa Catarina Pinula, el municipio que está avanzando**. 1ra. Edición. Editorial Palo de Hormigo. Guatemala. 125 páginas.



# PLAN DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

## I. IDENTIFICACIÓN

**Nombre del proyectista:** Ana Lissett Castillo García

**Carné:** 201018365

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

## II. TÍTULO

Diagnóstico de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores”  
Jornada Vespertina y la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.

## III. UBICACIÓN

Lote 45 “A”, Aldea El Pajón, zona 7, Santa Catarina Pinula, Guatemala

## IV. OBJETIVOS

### Objetivo general

Determinar problemas que requieren atención y solución en las instituciones.

### Objetivos específicos

- Recopilar información aplicando diferentes técnicas que posibiliten la obtención de información.
- Aplicar la guía de análisis contextual e institucional en el análisis de la información obtenida de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.
- Aplicar la Guía de Análisis FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” Jornada Vespertina
- Detectar problemas o necesidades.

## V. JUSTIFICACIÓN

Un diagnóstico institucional es un proceso de reflexión y análisis que tiene por objetivo, identificar las principales fortalezas y oportunidades de mejora de la

gestión escolar y de la enseñanza-aprendizaje en el aula de un establecimiento educativo

A partir de las necesidades que se detectan en conjunto con la comunidad durante el diagnóstico, se busca aportar a la definición de un plan de acción orientado a la mejora de resultados y procesos.

Durante un diagnóstico se desarrollan diversas actividades para recoger información y se incorpora la participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar con el fin de obtener una visión integral del establecimiento. Se realizarán las siguientes:

- Observaciones de aula.
- Observaciones de infraestructura.
- Encuestas a estudiantes, apoderados y profesores.
- Entrevistas a sostenedor, directivos y profesores.
- Revisión de documentos institucionales.

## **VI. ACTIVIDADES**

- Investigar diferentes fuentes de información, con relación a la Municipalidad de Santa Catarina Pinula y a la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” Jornada Vespertina
- Analizar y seleccionar la información obtenida que servirá como base en la redacción del primer capítulo del informe.
- Aplicar la guía de análisis contextual e institucional en la identificación de carencias por las que atraviesa la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.
- Aplicar la Guía de Análisis FODA en la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” Jornada Vespertina.
- Redactar el capítulo I “Diagnóstico institucional”.

## **VII. RECURSOS**

- **Humanos**
  - ✓ Epesista
  - ✓ Personas entrevistadas.
- **Materiales**
  - ✓ Impresiones
  - ✓ Lapiceros
  - ✓ Libros
  - ✓ Computadora
  - ✓ Impresora
  - ✓ Documentos
  - ✓ Carteleras
  - ✓ Guía de análisis FODA
- **Técnicas**
  - ✓ Entrevista
  - ✓ Observación
  - ✓ Análisis documental
- **Instrumentos:**
  - ✓ Cuestionario
  - ✓ Formato de observación
  - ✓ Fichas bibliográficas

## **VIII. RESPONSABLES**

Epesista

## 1. Tiempo:

No.	Actividad	Responsable	Agosto				Septiembre				
			1	2	3	4	1	2	3	4	
1.	Redacción del plan de diagnóstico	Epesista									
2.	Visita a la escuela	Epesista									
3.	Visita a la municipalidad	Epesista									
4.	Entrevista con autoridades	Epesista									
5.	Elaboración de guía documental e institucional	Epesista									
6.	Elaboración del FODA de la escuela.	Epesista									
7.	Redacción del capítulo I	Epesista									

## 2. Evaluación y valoración

### Lista de cotejo

Marca con una "X" si se realizaron las siguientes actividades.

NO.	INDICADORES	SI	NO
1.	Se diseñó el plan de diagnóstico.	X	
2.	Se contó con el apoyo de la municipalidad.	X	
3.	Se tuvo acceso a la información de la institución patrocinada y beneficiada.	X	
4.	Se identificaron las carencias de la municipalidad por medio de la guía.	X	
5.	Se detectaron las carencias de la escuela por medio de la matriz FODA.	X	
6.	Se realizó la priorización de problemas.	X	
7.	La solución propuesta es viable y factible.	X	



# PLAN DE SOSTENIBILIDAD

## I. PARTE INFORMATIVA

### **Nombre del proyecto**

Módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas dirigido a alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina.

### **Institución patrocinante**

Municipalidad de Santa Catarina Pinula

### **Institución beneficiada**

Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” Jornada Vespertina

## II. JUSTIFICACIÓN

Con el propósito de normar la sostenibilidad del proyecto “Módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas dirigido a alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” Jornada Vespertina”, se elaboró el siguiente plan con el fin de organizar, coordinar y sensibilizar a los miembros de la comunidad sobre el uso responsable de los residuos.

El plan de sostenibilidad será de utilidad para la institución patrocinante, debido a que la implementación del presente módulo contribuye a la conservación del medio ambiente.

## III. OBJETIVOS

### **Objetivo general**

Garantizar el uso y sostenibilidad del módulo orientado a la implementación de la regla de las tres erres ecológicas.

### **Objetivos específicos**

- Concientizar a la comunidad educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 “Arturo Taracena Flores” Jornada Vespertina, sobre la implementación de la regla de las tres erres ecológicas, garantizando la práctica de la misma.
- Mantener un contacto directo con la institución patrocinante, gestionando permanentemente la dotación de insumos que faciliten la implementación de la regla de las tres erres ecológicas.
- Contribuir en la conservación del medio ambiente promoviendo el uso responsable de los desechos orgánicos e inorgánicos de forma sostenible.

### **IV. ACTIVIDADES**

- Prácticas de reciclaje a nivel escolar.
- Elaboración de convenios entre la institución patrocinante y la institución beneficiada, que garanticen la facilitación de los insumos necesarios para la realización de actividades de tipo ecológico.
- Colocar contenedores de basura en las instalaciones de la escuela, que identifiquen y clasifiquen los desechos según su procedencia.
- Organización de comisiones encargadas del manejo y desecho de los residuos que se generan a diario en las instalaciones de la escuela.

### **V. RECURSOS**

- **Humanos**

La Municipalidad de Santa Catarina Pinula, directora, maestros, alumnos y padres de familia.

- **Materiales**

Computadora, fotocopiadora, impresora, cañonera y el módulo pedagógico.

- **Físicos**

Salones de clase, cancha polideportiva, auditorium, aula virtual.

# GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL

## I SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. GEOGRAFÍA</b>	<p><b>1.1 Localización</b> Santa Catarina Pinula es un municipio del departamento de Guatemala ubicado a 15 kilómetros de la ciudad capital.</p> <p>Colinda al norte con la Ciudad de Guatemala, al este con los municipios de San José Pinula y Fraijanes, al sur con los municipios de Fraijanes y Villa Canales y al oeste con Villa Canales y la Ciudad de Guatemala</p> <p><b>1.2 Tamaño</b> Tiene una extensión de 50 kilómetros cuadrados, y está integrado por 1 pueblo, 10 aldeas y 7 caseríos.</p> <p><b>1.3 Clima</b> Templado Su temperatura oscila entre los 15° C a 23° C y tiene un 70% de evapotranspiración y el porcentaje de días claros al año es del 50%. Los vientos que predominan son, NE a SO fuerte de 90% a 10%.</p> <p><b>1.4 Recursos naturales</b> La topografía de Santa Catarina Pinula es irregular. El relieve del suelo va desde 900 metros hasta 2,100 metros sobre el nivel del mar. En cuanto a la orografía se encuentran dos cerros que se localizan en este municipio y que son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cerro Guachisote:</b> Este cerro se localiza al sur de la cabecera municipal y del casco de la finca Los Ángeles, entre el riachuelo Panasequeque y la quebrada Seca. Se encuentra localizado a 1,800 metros sobre el nivel del mar.</li><li>• <b>Cerro Tabacal:</b> Este cerro está ubicado al sur de la aldea Cristo Rey y al este de la aldea Puerta Parada. Se encuentra a 2,026 metros sobre el nivel del mar.</li></ul>

	<p><b>1.5 Vías de acceso</b></p> <p>Para llegar al centro del municipio, se pueden tomar las siguientes carreteras: Carretera Muxbal, Carretera a Chichimecas, Carretera Interamericana de Occidente a Oriente y Carretera Interamericana de Oriente a Occidente, para finalmente pasar por la RD-21 a Santa Catarina Pinula.</p>
<p><b>2. HISTÓRICA</b></p>	<p><b>2.1 Primeros pobladores</b></p> <p>Santa Catarina Pinula, es uno de los 17 municipios que conforman el departamento de Guatemala.</p> <p>Su historia se remonta desde la época prehispánica, cuando los indígenas de ese entonces fundaron el pueblo de Pankaj o Pinola. El pueblo debe su nombre a la lengua indiana “Pancac”, cuyo significado etimológico es: “Pan” que significa “dentro o entre” y “Cac” que tiene 3 significados, el primero, “fuego”, el segundo “nigua” y el tercero “guayaba”. Se puede suponer que el significado que corresponde es “Entre guayabas”.</p> <p>Durante la conquista, los españoles, trajeron muchos indígenas mexicanos, quienes trajeron consigo gran cantidad de elementos culturales, los cuales fueron apropiados por los grupos locales.</p> <p>La palabra Pinula tiene un sentido etimológico. “Pinul” que significa harina y “a” que significa “agua”, en la lengua Pipil significa harina de agua. Esto muy bien podría relacionarse con el pinole, una bebida muy conocida entre los pueblos mexicanos.</p> <p>El nombre oficial del municipio corresponde a Santa Catarina Pinula, y se cree que fue el padre Juan Godínez, quién influyó en ponerle el nombre de Santa Catarina al pueblo de Pankaj o Pinola en honor a Catarina Mártir de Alejandría.</p> <p><b>Feria titular</b></p> <p>En el Municipio de Santa Catarina Pinula, la fiesta de la patrona inicia 8 días antes de que se inicie la feria. Se celebran 13 albas, las cuales simbolizan los 13 días de martirio que sufrió la virgen culminado estas el</p>

	<p>25 de noviembre. Este día se realizan los actos litúrgicos en la iglesia de la localidad, durante todo el día. Por la noche se lleva a cabo un baile llamado “noche de recuerdo”, en la cual participan marimbas de renombre. Dichas fiestas hacen honor a la reina de la comunidad, también se realizan jaripeos, carreras de cintas de caballos, juegos mecánicos, entre otras cosas.</p> <p><b>2.2 Personalidades presentes y pasadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sacerdote Federico Rodríguez</li> <li>• Padre César</li> <li>• Francisco López Contreras</li> <li>• Ceferino Jesús Arango</li> <li>• Ovidio Barillas</li> <li>• Edy Valenzuela Barillas</li> <li>• José Antonio Coro</li> <li>• Donald Barillas</li> <li>• Mirna de Coro</li> <li>• José Alberto Sochón</li> </ul> <p><b>2.3 Lugares de orgullo local</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mirador del Huisital</li> <li>• La Laguna Bermeja</li> <li>• Parroquia Santa Catarina de Alejandría</li> </ul>
<p><b>3. POLÍTICA</b></p>	<p><b>3.1 Gobierno local</b></p> <p>La administración local del municipio corresponde exclusivamente a la Municipalidad. El gobierno municipal será ejercido por una corporación, la cual se integra por el alcalde, por síndicos y concejales. Todos son electos directa y popularmente en cada municipio, en la forma y por el período que establezcan las leyes de la materia. Cumpliendo con lo indicado, Santa Catarina Pinula tiene su corporación municipal conformada por: el alcalde, dos síndicos titulares, siete concejales titulares, tres concejales suplentes, un síndico y un secretario del Concejo. Cada aldea tiene un alcalde auxiliar y con regidores, así como un comité pro-mejoramiento.</p> <p>El órgano máximo de la municipalidad, es el Concejo Municipal, a quien le compete el Gobierno del municipio: “El Concejo Municipal es el órgano</p>

colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones; tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El Gobierno Municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio, se integra por el Alcalde, los Síndicos y los Concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia”.

El alcalde cuenta con un concejo 100% afín esto como resultado de haber ganado las elecciones con absoluta mayoría de votos 78.8% (Municipalidad Santa Catarina Pinula, 2009).

El Alcalde Municipal es la máxima autoridad del municipio y su obligación es hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Consejo Municipal. Dicta las políticas municipales, maneja las finanzas del municipio, resuelve los asuntos de importancia para el municipio, ejecuta proyectos de desarrollo en base a la prioridad comunitaria de las necesidades, problemas y soluciones.

El Municipio ha mejorado sus finanzas municipales durante los últimos 10 años, producto de un alto nivel de confianza en la población, hacia sus autoridades que han sido las mismas desde al año 2000. Dentro de los principales ingresos podemos mencionar: impuesto único sobre inmuebles, situado constitucional, IVA paz, circulación de vehículos, petróleo, aporte de consejo de desarrollo, tasas y contribuciones por mejoras, entre otras.

La alcaldía municipal ha brindado su respaldo y apoyo para el desarrollo del Plan de Desarrollo Municipal, facilitando la participación de la Dirección Municipal de Planificación, y en las convocatorias realizadas para la realización de talleres que se han ejecutado en el municipio.

La Municipalidad cuenta con: Oficina Municipal de Planificación -OMP-, transformada en el año 2010 a Dirección de Planificación Municipal -DMP- , y otros

departamentos que permiten el manejo de las funciones que tiene asignadas.

### **3.2 Organización administrativa**

La administración local del municipio corresponde exclusivamente a la Municipalidad.

El gobierno municipal será ejercido por una corporación, la cual se integra por el alcalde, por síndicos y concejales. Todos son electos directa y popularmente en cada municipio, en la forma y por el período que establezcan las leyes de la materia. Cumpliendo con lo indicado, Santa Catarina Pinula tiene su corporación municipal conformada por: el alcalde, dos síndicos titulares, siete concejales titulares, tres concejales suplentes, un síndico y un secretario del Concejo. Cada aldea tiene un alcalde auxiliar y con regidores, así como un comité pro-mejoramiento.

El órgano máximo de la municipalidad, es el Concejo Municipal, a quien le compete el Gobierno del municipio: “El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones; tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El Gobierno Municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio, se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia”.

### **3.3 Organizaciones políticas**

Cada aldea tiene un alcalde auxiliar y con regidores, así como un comité pro-mejoramiento.

En cuanto al sistema de Consejos de Desarrollo en el municipio, se pudo establecer que el Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- está organizado; los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE- están conformados en las aldeas y en los lugares poblados principales. A la fecha todavía no cuentan con COCODE de segundo nivel.

	<p>Actualmente los COCODE trasladan información sobre necesidades sentidas de la población hacia el Consejo Municipal, pero hace falta fortalecer dentro de su estructura las demás funciones establecidas en la ley. La DMP cuenta con un diagnóstico de los servicios existentes en cada aldea o lugar poblado.</p> <p><b>3.4 Organizaciones civiles apolíticas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iglesias católicas y evangélicas</li> <li>• Grupos de apoyo</li> <li>• Grupos religiosos, entre otras</li> </ul>
<p><b>4. SOCIAL</b></p>	<p><b>4.1 Ocupación de los habitantes</b>  Profesionales en las distintas ramas, maestros, secretarias, peritos contadores, bachilleres, licenciados, ingenieros, doctores, arquitectos, albañiles, agricultores, entre otros.</p> <p><b>4.2 Producción y distribución de productos</b></p> <p><b>Actividades productivas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Productos artesanales:</b> Elaboración de floreros, jarrones, candeleros y demás figuras de barro.</li> <li>• <b>Otras actividades:</b> Crianza de ganado porcino, comercialización de diversos productos ofrecidos a través de la micro, mediana y gran empresa en los centros comerciales ubicados en Carretera a El Salvador.</li> <li>• <b>Empleo y migración</b> La actividad económica principal del municipio es el comercio. Sin embargo, muy pocas personas se dedican a la agricultura, y existe una gran movilidad por fines laborales hacia la ciudad capital para desempeñarse en áreas diversas de servicio, industria y comercio.</li> </ul> <p>La agricultura es, en su mayoría, de subsistencia. Se dedica al cultivo del maíz y frijol. Los rendimientos son bajos, por el sistema de producción empleado y porque los suelos del municipio no tienen esta vocación. Esta actividad se continúa llevando a cabo por razones de tradición familiar y al no contar con</p>



fuentes de trabajo que sustituya esta actividad (SEGEPLAN, 2009a).

- **Desarrollo productivo:** Se cuenta con poca producción industrial, únicamente una fábrica de alimentos para consumo humano y una tenería, la primera localizada al este y la segunda al sur del municipio. La fábrica de alimentos está certificada bajo las normas ISO.
- **Producción agrícola:** Las actividades de agricultura de subsistencia, se desarrollan en todo el área del municipio, en las áreas en donde aún no se ha urbanizado
- **Producción pecuaria:** Se encuentra focalizada en la cabecera municipal. Existe una alta producción de porcicultura consistente en la crianza, destace y distribución de productos porcinos al mercado nacional. Este producto caracteriza al municipio como uno de los mejores en el mercado. Las pequeñas empresas que se dedican a esta actividad están afiliadas a la Asociación de abastecedores de carne de cerdo de Santa Catarina Pinula. Existe un rastro municipal que está en funciones desde 1954, y que con la actual administración municipal se ha gestionado contar con asesoría del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAGA) para implementar buenas prácticas de manufactura.
- **Actividades comerciales:** Se cuenta con empresas de una empresa de telefonía celular, hotel cinco estrellas, hospital privado, clínicas, laboratorios, bancos, colegios, escuelas, supermercados, centros comerciales, restaurantes, etc. El territorio se ha convertido en una pequeña ciudad en donde se podría decir que se cuenta con todos los servicios en sus zonas céntricas que hacen innecesaria la visita a la ciudad capital

A continuación se presenta información sobre el tipo de actividades comerciales que se desarrollan en el municipio, en donde se puede observar que la actividad comercial de mayor rango le corresponde a la línea inmobiliaria, empresarial y de alquiler, lo que se justifica por el crecimiento urbanístico que se ha

desarrollado en el municipio en los últimos diez (10) años.

#### **4.3 Agencias educacionales**

El municipio de Santa Catarina Pinula cuenta con 72 establecimientos de educación párvulos (oficiales 25 y privado 47), 74 de primaria (oficiales 26 y privados 48), 41 establecimientos de educación básica (oficiales 3, privados 31 y 7 funcionan por cooperativa), y 22 del ciclo diversificado (oficial 1, privado 20 y 1 por cooperativa).

Estos establecimientos brindan atención a los diversos centros poblados del municipio. Además, existen dos extensiones universitarias: una de la Universidad Galileo con la sección universitaria de Ciencias Jurídicas y la segunda sección de Ciencias Sociales por la Universidad de San Carlos de Guatemala (MINEDUC, 2010).

Los establecimientos son atendidos por el sector público, el privado y en el caso de los institutos de nivel básico y diversificado, por el sistema de cooperativas, en siete casos para el nivel básico y uno para el diversificado.

Otros datos importantes al respecto de la cobertura educativa son los siguientes (AYERDI, 2009):

- 102 establecimientos funcionan en el área rural (67%)
- 55 establecimientos funcionan en el área urbana (33%)
- 5 funcionan en jornada doble (2.61%)
- 125 en jornada matutina (81.70%)
- 23 en jornada vespertina (15.04%)
- 1 en jornada nocturna (0.65%)
- 9 Escuelas estaban clasificadas como Demostrativas del futuro.

#### **4.4 Agencias de salud**

- Centro de Salud: 1
- Puestos de Salud: 3

El centro de salud de la cabecera municipal atiende a

la población de seis aldeas y comunidades cercanas, y en el caso del puesto de salud de Cristo Rey atiende a dos aldeas (Piedra Parada El Rosario, San José el Manzano), en puesto de salud de El Pajón dos aldeas más (El Manzano La Libertad, Laguna Bermeja y el puesto de salud El Carmen a tres aldeas (Cuchilla el Carmen, La Salvadora I y II) y las comunidades y colonias en su área de influencia. Esto propicia que la movilidad interna de salud es relativamente baja, además, debido a la cercanía del municipio, sus habitantes viajan a la ciudad capital en búsqueda de atención médica, especialmente a los hospitales nacionales.

#### **4.5 Tipos de vivienda**

En el municipio la mayoría de las viviendas cuentan con servicio de agua potable que se surten a través de sistemas por gravedad y extracción de pozo, también cuentan con servicio de energía eléctrica y alumbrado público. Cabe mencionar que en muchos de estos proyectos han participado en forma directa los vecinos, ya sea con recursos económicos o con mano de obra y se han ejecutado por medio de la municipalidad.

Condiciones de vivienda El INE reporta 14,192 viviendas formales (96%) y 616 casas clasificadas como improvisadas y en la categoría de otro (0.29%). Al analizar estos datos se puede notar que un alto porcentaje es de viviendas de tipo formal, pero que existen viviendas clasificadas como improvisadas, lo que requiere que se realicen acciones para disminuir este porcentaje ya que esto contribuirá a cumplir con el objetivo planteado en la Metas del Milenio de mejorar considerablemente, en 2020, la vida de al menos 100 millones de habitantes de barrios marginales (INE, 2002).

Servicio de agua El abastecimiento de agua se distribuye así: de un total de 13,623 viviendas, el 79%, tienen el servicio y el 21% carecía del mismo. Debido al aumento del número de colonias en el municipio, la principal fuente de abastecimiento lo constituye los pozos (INE, 2002). Servicio sanitario En lo referente al sistema de disposición de excretas y aguas servidas, del total de viviendas, el 99% poseen

servicio sanitario y el 1% restante carece de él (INE, 2002)

El índice de cobertura eléctrica que corresponde al número de hogares electrificados entre el número total de hogares se estimó para el año 2010 es 98.2%, que es superior a los índices departamental y nacional que son del 96.5% y 82.7% respectivamente (MEM, 2010). Las viviendas que utilizan energía eléctrica ascienden a 22,318, mientras que se reportan 22,716 hogares proyectado para el año 2010.

#### **4.6 Centros de recreación**

Sitios arqueológicos:

- Canchón,
- Ciprés,
- Jorgia,
- Montaña,
- Piedra Parada
- San Vicente

Sitios turísticos:

- el Balneario San Remo
- Polideportivos
- Muxbal

Parques:

- Mirador Huisital

#### **4.7 Transporte**

El transporte urbano se ofrece a través de la ruta de autobuses privados, que brinda el transporte de la ciudad capital hacia la cabecera municipal, además, existe un sistema de transporte extraurbano, que de la ciudad capital conduce hacia las aldeas, adicionalmente un servicio de microbuses, está al servicio de la población urbana del municipio. No obstante el servicio no tiene la misma cobertura en todas las aldeas.

La ineficiencia de los sistemas de transporte colectivo ha provocado que los usuarios busquen medios alternativos de transporte, dándose un notable crecimiento en la adquisición de vehículos particulares, como automóviles y motocicletas.

	<p><b>4.8 Comunicaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Internet</li> </ul> <p><b>4.9 Grupos religiosos</b></p> <p>En el municipio, se respeta la libertad de culto, por lo tanto, hay habitantes católicos, evangélicos, mormones, laicos; pese a que desde su fundación, la religión oficial ha sido la católica.</p> <p><b>4.10 Clubs o asociaciones sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Club de Fútbol Varsovia</li> </ul> <p><b>4.11 Composición étnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maya,</li> <li>• Xinka,</li> <li>• Garífuna,</li> <li>• Ladina</li> </ul>
--	---

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
1. Congestionamiento vehicular	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausencia de planificación urbana en el municipio de Santa Catarina Pinula.</li> <li>2. Deficiencia del transporte público en el municipio de Santa Catarina Pinula</li> <li>3. Aumento de tránsito vehicular en el municipio de Santa Catarina Pinula.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar planes de crecimiento urbanístico.</li> <li>2. Diseñar un plan para mejorar el transporte público.</li> <li>3. Construir vías de acceso vehicular.</li> </ol>
2. Deforestación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aumento de la tala de árboles para la construcción de viviendas y centros comerciales en el municipio de Santa Catarina Pinula.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear proyectos de reforestación.</li> </ol>

	2. Falta de conservación y protección de los recursos naturales por parte de los habitantes del municipio de Santa Catarina Pinula.	2. Brindar capacitaciones a la población en general sobre la importancia de los bosques
--	---	---

## II SECTOR INSTITUCIÓN

ÁREA	INDICADORES
1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	<p><b>1.1 Ubicación</b> Santa Catarina Pinula es un municipio del departamento de Guatemala ubicado a 15 kilómetros de la ciudad capital.</p> <p>Colinda al norte con la Ciudad de Guatemala, al este con los municipios de San José Pinula y Fraijanes, al sur con los municipios de Fraijanes y Villa Canales y al oeste con Villa Canales y la Ciudad de Guatemala</p> <p><b>1.2 Dirección</b> 1a. calle 5-50, zona 1, Santa Catarina Pinula, Guatemala</p> <p><b>1.3 Vías de acceso</b> Para llegar al centro del municipio, se pueden tomar las siguientes carreteras: Carretera Muxbal, Carretera a Chichimecas, Carretera Interamericana de Occidente a Oriente y Carretera Interamericana de Oriente a Occidente, para finalmente pasar por la RD-21 a Santa Catarina Pinula. A través de la 20 calle zona 10 de la capital, hasta pasar finalmente por la RD-21, vía Santa Catarina Pinula o por la vía exclusiva (únicamente para tráfico liviano).</p>
2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	<p><b>2.1 Tipo de institución</b> Municipal</p> <p><b>2.2 Región</b> Región centro</p>

### **3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN**

#### **3.1 Origen**

Existe registro de alcaldes a partir del año de 1952.

#### **3.2 Fundadores u organizadores**

- Origen poqoman
- Alonso Hidalgo
- Juan Becerra del Castillo
- Lorenzo Paniagua Monterroso (primer alcalde del que se tiene registro)

#### **3.3 Sucesos o épocas especiales**

En mayo de 1,580 el deslindador Antonio Juárez asentó que al dar a Alonso Hidalgo posesión de los terrenos que le fueron dados en merced por el Presidente García Valverde, no obstante ser la zona de Pinula de habla pocomam, se entendió con los indígenas del lugar en lengua mexicana, la que hablaba y entendía.

El común de Santa Catarina Pinula obtuvo posesión de 2 caballerías de tierra en 1,595 autorizado con la firma del cacique Don Pedro Pérez de Espinal después del Oidor de la Real Audiencia.

Por acuerdo gubernativo del 1º octubre de 1,886 se segregó el territorio de Hacienda Vieja, para formar el municipio de San José Pinula. El 8 febrero 1,915 segregó el cantón Veintiuno de agosto y lo anexó a Villa de Guadalupe.

Los límites con el municipio de Fraijanes se fijaron conforme acuerdo gubernativo del 15 de julio de 1925. En la distribución de los pueblos del Estado de Guatemala para la administración de justicia, conforme Decreto del 27 de agosto de 1,826 de la Asamblea citado por Pineda Mont en su Recopilación de Leyes, Pinula aparece adscrito al circuito Sur-Guatemala.

	<p>El padre Juan Godinez, quién influyó en ponerle el nombre de Santa Catarina al pueblo de Pankaj o Pinola en honor a Catarina Mártir de Alejandría.</p>
<p><b>4. EDIFICIO</b></p>	<p><b>4.1 Área construida</b>  Información confidencial, restringida al público.</p> <p><b>4.2 Área descubierta</b>  Información confidencial, restringida al público.</p> <p><b>4.3 Estado de conservación</b>  El edificio se encuentra en óptimas condiciones</p> <p><b>Locales disponibles</b>  El edificio no cuenta con locales, estos se encuentran en el Mercado Municipal.</p> <p><b>4.4 Condiciones y usos</b>  Uso regulado por normas y convenios internos.</p>
<p><b>5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO</b></p>	<p><b>5.1 Salones específicos</b>  Información confidencial, restringida al público.</p> <p><b>5.2 Oficinas</b>  Información confidencial, restringida al público.</p> <p><b>5.3 Comedor</b>  En el primer nivel del edificio funciona una cafetería. El espacio de la misma es reducido.</p> <p><b>5.4 Servicios sanitarios</b>  El edificio cuenta con sanitarios para damas y caballeros tanto en el primer nivel como en el segundo y tercer nivel.</p> <p><b>5.5 Biblioteca</b>  La Municipalidad de Santa Catarina Pinula</p>



cuenta con una biblioteca enriquecida con obras pedagógicas, didácticas, lingüísticas, históricas, filosóficas y de otras disciplinas.

Cumple funciones de adquisición, selección, análisis de libros, en respuesta a las necesidades de los usuarios. Por medio de la actividad de circulación y préstamo, los libros y otros documentos se proporcionan para consulta en la sala de lectura o a domicilio.

Está ubicada en el primer nivel del edificio de la Municipalidad. Ofrece sus servicios todos los días hábiles incluyendo fin de semana:

lunes a viernes	09:00 a 12:00
	14:00 a 16:00
sábados	09:00 a 12:00

#### **5.6 Bodega**

Sin evidencias.

#### **5.7 Salón multiusos**

La municipalidad cuenta con un salón de usos múltiples, ubicado a escasos metros del mercado municipal. Este cuenta con salones en donde funciona la Escuela Municipal de Arte y demás servicios.

#### **5.8 Salón de proyecciones**

Esta sala de proyecciones, está destinada para uso de reuniones propias de los trabajadores municipales, más no para uso público.

Entre el equipo con que cuenta podemos mencionar:

- Televisión
- Videograbadoras
- Videoteca
- VHS
- Radiograbadora
- Computadora con proyectores multimedia
- Pantallas
- Retroproyectors
- Pantallas interactivas

	<p><b>5.9 Talleres</b> Sin evidencia.</p> <p><b>5.10 Canchas</b> Inexistentes en el edificio municipal; pero se han edificado varios polideportivos en varias regiones del municipio.</p> <p><b>5.11 Centro de producciones o reproducciones</b> Sin evidencia.</p>
--	---

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
1. Incapacidad	<p>1. Ausencia de parqueo para vehículos y motos en las instalaciones de la municipalidad de Santa Catarina Pinula.</p> <p>2. Oficinas de tamaño reducido en el edificio de la municipalidad de Santa Catarina Pinula.</p>	<p>1. Diseño y construcción de un parqueo municipal.</p> <p>2. Ampliar las oficinas del Edificio Edil.</p>

### III SECTOR FINANZAS

ÁREA	INDICADORES
1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO	<p>1. Presupuesto de la Municipalidad Cantidades expresadas en quetzales</p> <p><b>1.1. Ingresos tributarios</b> 67,140,100.00</p> <p><b>1.2. Ingresos no tributarios</b> 47,010,740.00</p>

	<p><b>1.3. Venta de bienes y servicios de la Administración pública</b> 3,906,260.00</p> <p><b>1.4. Ingresos de operación</b> 7,042,900.00</p> <p><b>1.5. Rentas a la propiedad</b> 1,000,000.00</p> <p><b>1.6. Traslados corrientes</b> 9,412,500.00</p> <p><b>1.7. Traslados de capital</b> 67,487,500.00</p> <p><b>1.8. Disminución de otros activos financieros</b> 0.00</p> <p><b>1.9. Total</b> 203,000,000.00</p>
<p><b>2. COSTOS</b></p>	<p>Las valoraciones son expresadas en quetzales.</p> <p><b>1. Servicios personales</b> 48,858,485.39</p> <p><b>2. Servicios no personales</b> 57,136,543.87</p> <p><b>3. Materiales y suministros</b> 23,350,110.93</p> <p><b>4. Propiedad, planta, equipo e intangibles</b> 159,370,181.30</p> <p><b>5. Traslados corrientes</b> 2,236,000.00</p> <p><b>6. Traslados de capital</b> 1,000,000.00</p> <p><b>7. Servicio de la deuda pública y administrativa de otros pagos</b> 2,765,000.00</p>

		<b>8. Otros gastos</b> 100,000.00
<b>3. CONTROL FINANZAS</b>	<b>DE</b>	<p><b>3.1 Estado de cuentas</b> Se llevan a cabo en tesorería.</p> <p><b>3.2 Disponibilidad de fondos</b> Presupuesto anual en base a la asignación presupuestaria de la nación e ingreso de pago de impuestos por parte de los vecinos.</p> <p><b>3.3 Auditoría interna y externa</b> La auditoría interna la realiza el auditor de la Municipalidad. Y la auditoría externa la realiza la Contraloría General de Cuentas.</p> <p><b>3.4 Manejos de libros contables</b> El manejo de los libros contables que la ley exige, están a cargo del departamento de Tesorería de la Municipalidad.</p>

Principales problemas de sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
1. Confidencialidad	1. Registro incorrecto de las transferencias presupuestarias del municipio de Santa Catarina Pinula.	1. Realizar auditoría interna.

#### IV SECTOR DE RECURSOS HUMANOS

AREAS	INDICADORES
<b>1. PERSONAL OPERATIVO</b>	<p><b>1.1 Total de laborantes</b> Información confidencial, restringida al público.</p> <p><b>1.2 Total de laborantes fijos e interinos</b> Confidencial</p> <p><b>1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente</b> Confidencial</p>

#### **1.4 Antigüedad del personal**

Información confidencial.

#### **1.5 Tipo de laborantes (profesional, técnico)**

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Servicio Municipal, los puestos al servicio de las municipalidades se dividen en las categorías siguientes:

- a. De confianza o de libre nombramiento y remoción
- b. De carrera

##### **a. De confianza o de libre nombramiento y remoción**

Además de los puestos indicados en el artículo 19 de la Ley de Servicio Municipal, deberán ser ubicados en esta categoría los puestos de:

- Secretario municipal,
- Registrador de personas jurídicas,
- Juez de asuntos municipales y de tránsito,
- Tesorería municipal,
- Auditor municipal ,
- coordinador de la oficina municipal de planificación,
- Direcciones y gerencias en general,
- Jefe de personal.

##### **b. De carrera**

Los puestos de carrera son aquellos que no se encuentran comprendidos en el artículo anterior, ni en el artículo 19 de la ley de Servicio Municipal, en consecuencia están sujetos a todas las disposiciones contenidas en dicha Ley, y del Reglamento

#### **1.6 Residencia del personal**

La mayoría reside en el municipio de Santa Catarina Pinula

#### **1.7 Horario**

Jornada doble.

<p><b>2. USUARIOS</b></p>	<p><b>2.1 Cantidad de usuarios</b> Sin evidencia</p> <p><b>2.2 Comportamiento anual de usuarios</b> El acercamiento por parte de los usuarios, se da por las razones siguientes: Al solicitar audiencia con el señor alcalde Municipal, para solventar problemáticas de diversa índole. Al realizar diversos pagos y arbitrios: boleto de ornato, IUSI, agua, infracciones de tránsito, y demás. Con el juez de asuntos municipales, si el vecino quiere hacer efecto de alguna denuncia. Reuniones específicas convocadas por la Municipalidad.</p> <p><b>2.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia</b> Sin evidencias</p> <p><b>2.4 Situación socioeconómica</b> La situación económica varía la clase social de los habitantes; existen vecinos de extrema pobreza, pobreza, clase media y clase alta.</p>
<p><b>3. PERSONAL DE SERVICIO</b></p>	<p><b>3.1 Total de laborantes</b> Información confidencial, restringida al público.</p> <p><b>3.2 Total de laborantes fijos e interinos</b> Información confidencial, restringida al público.</p> <p><b>3.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente</b> Sin evidencia.</p> <p><b>3.4 Tipo de laborantes (profesional, técnico)</b> Sin evidencia</p>

	<p><b>3.5 Asistencia del personal</b> Constante</p> <p><b>3.6 Residencia del personal:</b> Municipio de Santa Catarina Pinula</p> <p><b>3.7 Horario:</b> En dependencia del contrato laboral. Existen: jornada diurna, vespertina y doble.</p>
--	--

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
1. Insuficiencia	1. Falta personal en el departamento de atención al público en la municipalidad de Santa Catarina Pinula.	1. Creación de más puestos de atención a los usuarios.

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

ÁREAS	INDICADORES
<p><b>1. PLANEAMIENTO</b></p>	<p><b>1.1 Tipo de planes</b> Plan de desarrollo municipal Plan de gobierno local Programa de inversión multianual Plan municipal educación Pacto hambre 0</p> <p><b>1.2 Elementos de los planes</b> Datos institucionales, base legal, visión misión, justificación, objetivos, actividades, recursos, control y evaluación</p> <p><b>1.3 Forma de implementar los planes</b> La Municipalidad de Santa Catarina Pinula por medio de la Dirección Municipal de Planificación presenta el Plan Operativo Anual, el cual constituye una herramienta de planificación estratégica y gestión de corto</p>

	<p>plazo que priorizar y brindar un ordenamiento lógico a los planes, programas y proyectos que las diferentes unidades técnicas que la Municipalidad contempla realizar.</p> <p>Esto permite optimizar los recursos y orientar de mejor manera el cumplimiento de los resultados, así como también, efectuar el seguimiento, control y evaluación lo planificado.</p> <p><b>1.4 Base de los planes: políticas o estrategias u objetivos o actividades</b></p> <p><b>Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer la viabilidad de las propuestas de índole administrativa y curricular. Ofrecer condiciones de pertinencia, factibilidad y validez del punto de vista legal, técnico experimental y presupuestario.</li> <li>• Propiciar la intervención de los estamentos de la Facultad en la búsqueda de soluciones a los problemas administrativos y curriculares.</li> <li>• Planificar los proyectos de mejoramiento Administrativo y curricular.</li> <li>• Formular estrategias de integración de actividades para el logro de metas del mejoramiento curricular y administrativo.</li> <li>• Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de desarrollo administrativo y curricular que se realizan en el interior de la Facultad.</li> </ul> <p><b>1.5 Planes de contingencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rutas de evacuación</li> <li>• Señalización</li> </ul>
<p><b>2. ORGANIZACIÓN</b></p>	<p><b>2.1 Niveles jerárquico de organización</b>  Que el personal de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula disponga de un compendio de funciones de las unidades administrativas que integren la estructura organizativa y</p>



especialmente en lo que se refiere a la descripción de aquellas asignadas a los puesto de trabajo, que permita su conocimiento, comprensión y racional aplicación en todas sus áreas, de acuerdo con criterios técnicos, prácticos y estandarizados de trabajo, para que el personal de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula, cumpla con las actividades y funciones en observancia de lo que el marco legal, desarrollándolas con eficiencia y prontitud, mostrando claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos que la componen

## **2.2 Organigrama**

### **• Presidente concejo municipal**

- ✓ Concejal
- ✓ Concejal suplente
- ✓ Síndico
- ✓ Síndico suplente

Es el responsable de dirigir el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones, teniendo su sede en la cabecera de la circunscripción municipal y le corresponde con exclusividad el ejercicio del gobierno del Municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de los recursos. El Artículo 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que “El gobierno municipal será ejercido por un Concejo, el cual se integra con el Alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos.”

• **Alcalde municipal**

- ✓ Asistente II
- ✓ Conserje
- ✓ Asistente I
- ✓ Recepcionista de alcaldía
- ✓ Mensajero
- ✓ Asesor alcaldía municipal

Presidir el Concejo Municipal, así como velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas y municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio. Representar a la municipalidad y al municipio; hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal, dictar medidas de política y buen gobierno y ejercer la potestad de acción directa y en general, así como de resolver los asuntos del Municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. Administrar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, evaluar, fiscalizar, y otras actividades que sean necesarias para el eficiente funcionamiento y desempeño de la Municipalidad, para mejorar la calidad de vida de los vecinos del Municipio, garantizando la prestación de los servicios públicos esenciales

• **Secretaria municipal**

- ✓ Oficial Mayor
- ✓ Oficial de Recepción
- ✓ Oficial de Secretaria
- ✓ Oficial de Actas
- ✓ Oficial de Expedientes y Archivo

Elaborar, recibir, notificar y certificar las actas y resoluciones del Concejo Municipal y de Alcaldía Municipal.

• **Auditor interno**

Auxiliar de Auditoría Interna

Organizar, planificar, dirigir y controlar el trabajo de auditoría interna municipal, así como ejecutar la glosa de documentos y operaciones financieras, velar por el estricto

cumplimiento de la ley de Contrataciones del Estado, Manual de Clasificaciones presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Ley de Impuesto al valor Agregado (IVA), Ley de impuesto sobre la Renta (ISR), y leyes afines conforme a las disposiciones emanadas por la Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Finanzas Públicas.

• **Jefe de policía municipal de tránsito**  
o Secretaria policía municipal de tránsito

**Sección de operaciones**

- Oficial sección de operaciones
- Asistente de operaciones
- Técnico de planificación y estadística
- Técnico de educación vial
- Digitador

**Sección de regulación de tránsito**

- Oficial de regulación de tránsito
- Sub oficial de regulación de tránsito
- Agente de patrulla de tránsito
- Agente motorista de tránsito
- Policía peatonal de tránsito

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar al personal a su cargo, así como diseñar estrategias y operativos de seguridad y tránsito dentro del municipio.

• **Jefe departamento de asesoría jurídica**

- ✓ Secretaria asesoría jurídica
- ✓ Asesor jurídico
- ✓ Procurador

Asesorar jurídicamente a la Municipalidad de Santa Catarina Pinula, con el objeto de proteger los intereses municipales velando que se cumplan los principios de legalidad y juridicidad.

**Jueza de asuntos municipales y tránsito**

- ✓ Comisario
- ✓ Secretario de asuntos municipales y tránsito
- ✓ Oficial de denuncias varias
- ✓ Oficial de construcción
- ✓ Oficial de asuntos de tránsito
- ✓ Inspector

Cumplir y velar porque se cumplan en el municipio de Santa Catarina Pinula las normas, disposiciones y ordenanzas municipales vigentes que emita el Concejo Municipal, así como darle cumplimiento a las disposiciones emitidas por el alcalde municipal, así como la administración del predio municipal para depósito de vehículos.

**• Jefe departamento compras**

- ✓ Auxiliar de Compras

Recepción de requerimientos para efectuar las compras y contrataciones de obras, bienes, suministros y/o servicios, de conformidad con los procedimientos establecidos en la ley de la materia.

**• Jefe departamento contrataciones**

- ✓ Asistente de contrataciones
- ✓ Encargado de contratos
- ✓ Auxiliar de contrataciones
- ✓ Mensajero

Recepción de requerimientos para efectuar las compras de bienes, suministros y/o servicios, de conformidad con los procedimientos establecidos en la ley de la materia.

**• Jefe departamento de comunicación social y protocolo**

- ✓ Secretaria
- ✓ Asistente
- ✓ Diseñador web y redes sociales
- ✓ Diseñador gráfico

- ✓ Encargado de edición y video
- ✓ Camarógrafo y fotógrafo
- ✓ Organizador de eventos
- ✓ Auxiliar de call center

Crear y posicionar la imagen de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula, su Alcalde y el Concejo Municipal, a través de, comunicar todo lo que acontece dentro de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula, promover una apertura de información hacia los medios de comunicación y fortalecer las relaciones entre estos, el papel que tiene la Departamento de Comunicación Social y Protocolos el de desarrollar programas, realizar actividades, implementar campañas de información, concientización y sensibilización, y atender en lo posible las necesidades de los vecinos.

• **Jefe oficina municipal de la mujer**

- ✓ Secretaria
- ✓ Encargada de sección de formación
- ✓ Emprendedora de la mujer
- ✓ Madre cuidadora
- ✓ Encargada de sección de promoción
- ✓ Social y organización comunitaria
- ✓ Instructora técnica

Promover la participación activa y organizada de las mujeres en los espacios de participación social, económica y política, y espacios de interlocución y diálogo entre las lideresas e instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales, para el seguimiento de la política nacional y municipal para la equidad de género así como fortalecer y orientar su liderazgo para que incidan en la elaboración y propuesta de iniciativas políticas, económicas, culturales y sociales, y a organizaciones de mujeres que representen a sus comunidades, promoviendo la coordinación entre las mismas para la incidencia en la autogestión y en el desarrollo local.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Director dirección municipal de planificación</b></li><li>✓ Secretaria dirección municipal de planificación</li> <li>• <b>Departamento de diseño y planificación</b></li><li>✓ Jefe departamento diseño y planificación</li><li>✓ Jefe sección diseño y planificación</li><li>✓ Encargado área de ingeniería</li><li>✓ Técnico de ingeniería</li><li>✓ Encargado área de arquitectura</li><li>✓ Técnico de arquitectura</li><li>✓ Técnico de dibujo</li><li>✓ Encargada sección de organización</li><li>✓ Comunitaria estadística</li><li>✓ Auxiliar de organización comunitaria</li><li>✓ Alcaldes auxiliares</li><li>✓ Técnico de estadística</li> <li>• <b>Departamento de ambiente y proyectos verdes</b></li><li>✓ Jefe departamento de ambiente y proyectos verdes</li><li>✓ Encargado de control, seguimiento ambiental y gestión de riesgo</li><li>✓ Técnico de control y Seguimiento ambiental</li><li>✓ Encargado de gestión y cumplimiento ambiental</li><li>✓ Técnico en producción más Limpia</li><li>✓ Técnico proyectos verdes</li><li>✓ Jardinero</li> <li>• <b>Departamento de licencias de construcción</b></li><li>✓ Jefe departamento de licencias de construcción</li><li>✓ Técnico de evaluación de Expedientes</li><li>✓ Técnico de atención al público</li><li>✓ Supervisor</li><li>✓ Técnico de supervisión</li><li>✓ Supervisor auxiliar</li></ul>
--	---

- **Departamento de catastro**

- ✓ Jefe departamento de catastro
- ✓ Técnico administrativo
- ✓ Técnico de atención al público
- ✓ Técnico de avalúos y nomenclatura
- ✓ Encargada de sección de investigación y análisis

Coordinar y consolidar los diagnósticos, así como ejecutar los planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio, con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarías que integran el Organismo Ejecutivo, así como realizar el catastro del Municipio.

- **Director administrativo**

- ✓ Sub director administrativo
- ✓ Secretaria

- Sección de recursos humanos**

- ✓ Jefe sección de recursos humanos
- ✓ Encargado de reclutamiento,
- ✓ Selección y gestión de personal
- ✓ Encargado de formación y
- ✓ Capacitación de personal
- ✓ Auxiliar de recursos humanos
- ✓ Jubilado

- Sección de servicios generales**

- ✓ Jefe de departamentos de servicios generales
- ✓ Encargado de mantenimiento a edificios municipales
- ✓ Encargado de vehículos
- ✓ Encargado de bodega
- ✓ Auxiliar de bodega
- ✓ Encargado de caja chica
- ✓ Conserje

- Sección de talleres**

- ✓ Jefe de departamentos de talleres
- ✓ Operador de maquinaria
- ✓ Piloto
- ✓ Herrero

- ✓ Ayudante de herrero
- ✓ Pintor
- ✓ Ayudante de pintor
- ✓ Carpintero
- ✓ Enderezador automotriz

Administrar, dirigir, coordinar, controlar, evaluar, fiscalizar, organizar y otras actividades que sean necesarias para el eficiente funcionamiento y desempeño de la Dirección a su cargo.

- **Director de servicios públicos**
  - ✓ Secretaria dirección de servicios públicos
- **Departamento de administración de servicios públicos**
  - ✓ Jefe departamento de administración de Servicios públicos
- **Departamento de limpieza**
  - ✓ Jefe departamento de limpieza
- **Departamento de rastro municipal**
  - ✓ Jefe departamento de rastro municipal
- **Departamento de mercados**
  - ✓ Jefe departamento de mercados
- **Departamento de agua y saneamiento**
  - Jefe departamento de agua y saneamiento
- **Departamento de alumbrado público**
  - ✓ Jefe departamento de alumbrado público

Administrar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, fiscalizar, organizar todas las actividades de los servicios públicos municipales.

- ✓ Director de desarrollo social
- ✓ Secretaria de desarrollo social
- ✓ Piloto



**Sección de asistencia social**

- ✓ Encargada sección de asistencia social
- ✓ Auxiliar de asistencia social

**Sección de fortalecimiento a la educación**

- ✓ Encargado de sección de educación
- ✓ coordinadora de centro de alcance por mi barrio
- ✓ Secretaria o maestro de computación
- ✓ Maestro de educación diversificado
- ✓ Maestro de educación física
- ✓ Maestro de bachillerato
- ✓ Maestro tutor
- ✓ Supervisor de alfabetización
- ✓ Facilitador de alfabetización

**Sección de cultura y deportes**

- ✓ Encargado sección de cultura y deportes
- ✓ Instructora de aeróbicos
- ✓ Instructor deportivo
- ✓ Instructora años dorados
- ✓ Maestro de deportes
- ✓ Marimbista
- ✓ Encargada de biblioteca

**Sección de salud**

- ✓ Encargada de sección de salud y
- ✓ Asistencia social
- ✓ Médico
- ✓ Psicólogo
- ✓ Paramédico
- ✓ Piloto de ambulancia
- ✓ Conserje

Coordinar, controlar, dirigir, autorizar y evaluar los diferentes planes, programas, proyectos y actividades a realizar por la Dirección de Desarrollo Social.

**• Director de administración financiera integrada municipal**

Unidad de contabilidad

- ✓ Contador general
- ✓ Auxiliar de contabilidad

- ✓ Auxiliar de inventario
- ✓ Notificador

Unidad de presupuestos

- ✓ Analista de presupuesto
- ✓ Auxiliar de presupuesto

Unidad de gestión de cobros

- ✓ Encargado unidad de gestión de cobros
- ✓ Auxiliar de gestión de cobros

Unidad de tesorería

- ✓ Encargado unidad de tesorería
- ✓ Receptor

Llevar la administración, control y rendición de cuentas de los recursos financieros de la Municipalidad.

### **2.3 Funciones cargo/nivel**

- ✓ Presidente concejo municipal
- ✓ Concejal
- ✓ Concejal suplente
- ✓ Síndico
- ✓ Síndico suplente

Cumplir con las competencias estipuladas en el artículo 35 del Código Municipal, lo cual incluye lo siguiente:

- La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales.
- El ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal.
- La convocatoria a los distintos sectores de la sociedad del Municipio, para la formulación e institucionalización de las políticas públicas municipales y de los planes de desarrollo urbano y rural del Municipio, identificando y priorizando las necesidades comunitarias y propuestas de solución a los problemas locales
- El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración.
- El establecimiento, planificación,

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del Municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales.</li><li>➤ La aceptación de la delegación transferencia de competencias.</li><li>➤ El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades presentes en el municipio.</li><li>➤ La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.</li><li>➤ La creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos</li><li>➤ Autorizar el proceso de descentralización y desconcentración del gobierno municipal, con el propósito de mejorar los servicios y crear los órganos institucionales necesarios, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.</li><li>➤ La organización de cuerpos técnicos, asesores y consultivos que sean necesarios al municipio, así como el apoyo que estime necesario a los consejos asesores indígenas de la Alcaldía municipal comunitaria o auxiliar, y de los órganos de coordinación de los consejos comunitarios de desarrollo y de los consejos municipales de desarrollo.</li><li>➤ La preservación y promoción del derecho de los vecinos y de las comunidades a su identidad cultural, de acuerdo a sus valores, idiomas, tradiciones y costumbres.</li><li>➤ La fijación de rentas de los bienes municipales, sean estos de uso común o no.</li><li>➤ Proponer la creación, modificación o supresión de arbitrios al Organismo</li></ul>
--	---

	<p>Ejecutivo, quien trasladará el expediente con la iniciativa de ley respectiva al Congreso de la República.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ La fijación de sueldo y gastos de representación del alcalde; las dietas por asistencia a sesiones del Concejo Municipal, y, cuando corresponda, las remuneraciones a los alcaldes comunitarios o alcaldes auxiliares. Así como emitir el reglamento de viáticos correspondiente.</li><li>➤ La Concesión de licencias temporales y aceptación de excusas a sus miembros para no asistir a sesiones.</li><li>➤ La aprobación de la emisión, de conformidad con la ley, de acciones, bonos y demás títulos y valores que se consideren necesarios para el mejor cumplimiento de los fines y deberes del Municipio.</li><li>➤ La aprobación de los acuerdos o convenios de asociación o cooperación con otras corporaciones municipales, entidades u organismos públicos o privados, nacionales e internacionales que propicien el fortalecimiento de la gestión y desarrollo municipal, sujetándose a las leyes de la materia.</li><li>➤ La promoción y mantenimiento de relaciones con instituciones públicas nacionales, regionales, departamentales y municipales.</li><li>➤ Adjudicar la contratación de obras, bienes, suministros y servicios que requiera la municipalidad, sus dependencias, empresas y demás unidades administrativas de conformidad con la ley de la materia, exceptuando aquellas que corresponden adjudicar al Alcalde.</li><li>➤ La creación del cuerpo de Policía Municipal de Seguridad.</li><li>➤ En lo aplicable, las facultades para el cumplimiento de las obligaciones atribuidas al Estado por el Artículo 119 de la Constitución Política de la República.</li><li>➤ La elaboración y mantenimiento del</li></ul>
--	---

catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y la ley de la materia.

- La promoción y protección de los recursos renovables y no renovables del municipio, y las demás competencias inherentes a la autonomía del municipio.

- **Alcalde municipal**

- ✓ Asistente II
- ✓ Conserje
- ✓ Asistente I
- ✓ Recepcionista de alcaldía
- ✓ Mensajero
- ✓ Asesor alcaldía municipal
- ✓ Dirigir la administración municipal.
- ✓ Representar a la municipalidad y al municipio.
- ✓ Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a los miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con el código municipal.
- ✓ Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.
- ✓ Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.
- ✓ Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- ✓ Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.
- ✓ Ejercer la jefatura de la Policía Municipal de Seguridad, así como el nombramiento y la sanción de sus funcionarios.
- ✓ Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- ✓ Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe

	<p>y desastres o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.</li><li>✓ Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo Municipal.</li><li>✓ Promover y apoyar, conforme al Código Municipal y demás leyes aplicables, la participación y trabajo de las asociaciones civiles y los comités de vecinos que operen en su Municipio debiendo informar al Concejo Municipal, cuando éste lo requiera.</li><li>✓ Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y una vez substanciados, da cuenta al pleno del Concejo Municipal en la sesión inmediata.</li><li>✓ Autorizar, conjuntamente con el Secretario Municipal, todos los libros que deben usarse en la Municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el Municipio; se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde a autorizar a la Contraloría General de Cuentas.</li><li>✓ Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales.</li><li>✓ Tomar el juramento de ley a los Concejales, Síndicos y a los Alcaldes Comunitarios o Auxiliares, al darles posesión de sus cargos.</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas, del inventario de los bienes del Municipio, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero de cada año.</li><li>✓ Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal y las autoridades y funcionarios públicos.</li><li>✓ Presentar el presupuesto anual de la Municipalidad, al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.</li><li>✓ Remitir dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de vencido cada trimestre del año, al Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral, informe de los vecindamientos realizados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo período.</li><li>✓ Las demás atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al Municipio y no atribuya a otros órganos municipales.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Secretaria municipal</b><ul style="list-style-type: none"><li>✓ Oficial mayor</li><li>✓ Oficial de recepción</li><li>✓ Oficial de secretaria</li><li>✓ Oficial de actas</li><li>✓ Oficial de expedientes y archivo</li><li>✓ Autorizar conjuntamente con el alcalde municipal los libros correspondientes de conformidad con la ley.</li><li>✓ Elaborar en los libros respectivos las actas de las sesiones de Concejo Municipal y autorizarlas con su firma al ser aprobadas de conformidad con la ley.</li><li>✓ Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.</li><li>✓ Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal</li></ul></li></ul>
--	---

durante la primera quincena del mes de enero de cada año y envío a la Instituciones que corresponda.

- ✓ Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal con voz informativa, pero sin voto, dando cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos en el orden y forma que indique el Alcalde.
- ✓ Certificar las actas y autorizar las resoluciones del Concejo Municipal y de la Alcaldía Municipal.
- ✓ Mantener en resguardo y archivar las certificaciones de las actas de cada sesión de Concejo Municipal.
- ✓ Recolectar, archivar y conservar el Diario Oficial y todas las leyes o disposiciones municipales.
- ✓ Velar porque el archivo de la Municipalidad se encuentre organizado y ordenado.
- ✓ Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.
- ✓ Rendir informe al Instituto Nacional de Estadística y al Instituto Geográfico Nacional en el plazo establecido en la ley, respecto del ordenamiento territorial del municipio.
- ✓ Diligenciar para su trámite los recursos que de acuerdo a la ley, debe conocer el Concejo Municipal.
- ✓ Recepción, diligenciamiento, liquidación y resguardo de los expedientes y/o solicitudes ingresadas a la Municipalidad.
- ✓ Revisar y coordinar el envío de leyes y demás disposiciones al Concejo Municipal, Alcalde Municipal y Directores, según corresponda.
- ✓ Otras inherentes al cargo.

- **Auditor interno**

Auxiliar de auditoría interna

- ✓ Evaluar en forma permanente los sistemas administrativos y financieros



	<p>incorporados en el sistema en funcionamiento y los procesos de control interno y de calidad relacionados con los mismos del Ministerio de Finanzas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Redactar el informe de auditoría por cada trabajo realizado, con base en la metodología establecida en las normas de auditoría gubernamental y guías específicas, asegurando que los mismos contengan las alternativas apropiadas para fortalecer el control interno y eliminar las causas de las deficiencias o anomalías detectadas.</li><li>✓ Cumplir con las normas, principios éticos y procedimientos emitidos por la Contraloría General de Cuentas.</li><li>✓ Ejecutar todas aquellas labores de control y ejecución que sean propias, en el marco funcional municipal y en el ámbito de las establecidas en la normativa técnica emitida por la Contraloría General de Cuentas.</li><li>✓ Asesorar en materia de control interno a las diferentes unidades administrativas para que diseñen y pongan en funcionamiento procedimientos de controles eficientes y eficaces que apoyen la gestión municipal.</li><li>✓ Ejecutar el plan anual de auditoría aprobado, con base en la metodología establecida por la Contraloría General de Cuentas a través de los diferentes tipos de auditoría y evaluaciones que sean necesarias para cubrir todo el ámbito de competencia y operaciones de la Municipalidad.</li><li>✓ Planificar estratégicamente las actividades para cumplir con los objetivos de asesoramiento y consulta, a través de trabajos que agreguen valor a los procesos.</li><li>✓ Apoyar a las autoridades con información que ayude a identificar las fuentes de desperdicio de recursos y</li></ul>
--	--

	<p>los sectores de riesgo para que la administración esté en condiciones de tomar las medidas correctivas que ayuden a mitigar el impacto de los riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Promover el proceso transparente de rendición de cuentas, que permita a cada funcionario y empleado público de la Municipalidad cumplir con su responsabilidad en forma oportuna y adecuada.</li><li>✓ Promover la observancia de leyes y reglamentos, para garantizar que los fondos se inviertan en forma eficiente, efectiva y transparente.</li><li>✓ Revisar previamente los documentos antes de la emisión de cheques.</li><li>✓ Efectuar la glosa posterior de documentos como; órdenes de compra y pago.</li><li>✓ Revisión de las liquidaciones de caja chica.</li><li>✓ Revisar las operaciones de registro en las cajas fiscales y archivo de los documentos de respaldo.</li><li>✓ Revisar los registros contables.</li><li>✓ Resolver expedientes.</li><li>✓ Efectuar cortes de Caja central y anexos.</li><li>✓ Efectuar auditorias selectivas.</li><li>✓ Revisar inventarios.</li><li>✓ Aplicar leyes (contrataciones del Estado, Guatecompras, IVA., Impuesto Sobre la Renta., Manual de clasificaciones presupuestarias y otras).</li><li>✓ Verificar los acuerdos de alcaldía municipal.</li><li>✓ Verificar las prestaciones laborales.</li><li>✓ Revisar contratos laborales, de obras, bienes y/o suministros.</li><li>✓ Revisar pagos por combustible.</li><li>✓ Revisar pagos por tiempo extraordinario laborado.</li><li>✓ Revisar planillas por pago a personal municipal, impuestos, IGSS y por</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ descuentos a personal.</li><li>✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.</li><li>✓ Otras inherentes al cargo.</li> <li>• <b>Jefe policía municipal de seguridad</b><ul style="list-style-type: none"><li>✓ Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones que rigen nuestro municipio.</li><li>✓ Velar por el cumplimiento de los reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones municipales al hacer del conocimiento del Juez de Asuntos Municipales, las trasgresiones que les consten para los efectos legales respectivos.</li><li>✓ Comunicar a donde corresponde cualquier irregularidad o interrupción en los servicios públicos.</li><li>✓ Velar por el cumplimiento de las leyes y oponerse a cualquier acto que entrañe la violación de las mismas y actuar para impedirla, cualquiera que fuere el infractor y circunstancia de la misma.</li><li>✓ Cumplir con lo estipulado en el reglamento interno de la Policía Municipal de Seguridad.</li><li>✓ Prestar servicio inmediato y protección a las personas que lo soliciten o cuando éstas y sus bienes se encuentren en peligro, así como hacerlo del conocimiento de la Policía Nacional Civil.</li><li>✓ Planificar patrullajes preventivos diurnos y nocturnos en la parte alta, baja y casco urbano del municipio, a través de los vehículos que se tienen asignados para prevenir hechos delincuenciales.</li><li>✓ Coordinar la seguridad del alcalde municipal en diferentes eventos.</li><li>✓ Coordinar el apoyo interinstitucional con el Ministerio de Gobernación.</li><li>✓ Efectuar las coordinaciones necesarias con el fin de lograr y mantener el apoyo</li></ul></li></ul>
--	---

	<p>del Ministerio de la Defensa Nacional con relación a patrullajes con fuerzas combinadas, operativos de alto impacto y patrullajes en áreas conflictivas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Efectuar las coordinaciones interinstitucionales que sean necesarias con Ministerio Publico y los Juzgados del Municipio.</li><li>✓ Brindar soporte operativo y administrativo en los aspectos relacionados con la gestión del funcionamiento de la Policía Municipal de Seguridad.</li><li>✓ Proteger el patrimonio municipal y coadyuvar con la seguridad, paz y tranquilidad de toda la ciudadanía del municipio de Santa Catarina Pínula.</li><li>✓ Velar porque se cumpla la misión, la visión y los objetivos, tanto de la Policía Municipal de Seguridad, como de la Corporación Municipal, con el fin de que se alcancen las metas y resultados trazados.</li><li>✓ Efectuar operaciones con el objetivo de dar protección y brindar un buen servicio a los vecinos del municipio.</li><li>✓ Velar por la preservación de las áreas verdes.</li><li>✓ Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de la Policía Municipal de Seguridad.</li><li>✓ Elaborar el Plan Estratégico de la Dirección de la Policía Municipal de Seguridad.</li><li>✓ Elaborar y ejecutar el Presupuesto de la Dirección de la Policía Municipal de Seguridad en base al manual presupuestario.</li><li>✓ Velar por el buen funcionamiento de la maquinaria, equipo, vehículos, herramientas, etc. asignado para el desempeño de sus funciones.</li><li>✓ Solicitar la actualización a la autoridad administrativa superior la compra de bienes y servicios para la Dirección de la Policía Municipal de Seguridad.</li><li>✓ Velar por el buen funcionamiento y</li></ul>
--	--

	<p>atención al vecino del Centro de Control.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Supervisar constantemente al Personal Municipal que labora en el Centro de Control.</li><li>✓ Supervisar la red de fibra óptica del Municipio y buen funcionamiento de las cámaras instaladas.</li><li>✓ Efectuar análisis constantes con el fin de determinar la correcta ubicación de cámaras así como solicitar y coordinar las reubicaciones que fuesen necesarias.</li><li>✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.</li><li>✓ Otras funciones inherentes a su cargo.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Jefe de policía municipal de tránsito</b><ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitar e instruir constantemente al personal que conforma la Policía Municipal de Tránsito.</li><li>✓ Brindar soporte técnico administrativo en los aspectos relacionados a la gestión de funcionamiento de la Dependencia.</li><li>✓ Evaluar, prever, planificar, dirigir, organizar y controlar las actividades previas a su realización, con el fin de brindar el soporte necesario al área operativa de la Dependencia.</li><li>✓ Evaluar periódicamente al personal.</li><li>✓ Efectuar los trámites internos con la Dirección Administrativa de la Municipalidad (proceso de contratación, bajas, suspensiones, faltas, vacaciones y otros aspectos de control de personal).</li><li>✓ Diseñar estrategias y políticas que sirvan para mantener el buen funcionamiento de la Dependencia.</li><li>✓ Medir de forma constante los resultados que se obtienen, con el fin que dicha información sea utilizada en la toma de decisiones a nivel interno, a nivel superior en la Municipalidad,</li></ul></li></ul>
--	--

	<p>siempre en beneficio de la población en general.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Asistir a las reuniones que designe la superioridad, ya sea en representación de la misma o de la Dependencia.</li><li>✓ Ser el responsable de solucionar todo problema o conflicto dentro de la Dependencia.</li><li>✓ Velar porque todo el personal que integra la Dependencia, sea 100% productivo.</li><li>✓ Informar el reporte del tránsito a las emisoras de radio durante horas de mayor congestionamiento en la mañana, tarde o a solicitud de los medio de comunicación.</li><li>✓ Realizar supervisiones generales y de patrullaje en forma periódica durante las horas de mayor congestionamiento.</li><li>✓ Asistir de forma semanal a las reuniones del Comité de Policías Municipales de Tránsito.</li><li>✓ Supervisar puntos de servicio, operativos o apoyos brindados a los vecinos.</li><li>✓ Integrar la comisión de análisis vial que presente propuestas y/o soluciones.</li><li>✓ Tener disponibilidad para situaciones de emergencia municipal y nacional, en apresto al llamado.</li><li>✓ Supervisar el funcionamiento y desarrollo del personal a su cargo.</li><li>✓ Revisar el informe semanal de desempeño de labores del personal a su cargo.</li><li>✓ Redactar la memoria de labores mensual y anual durante los primeros cinco días del mes siguiente.</li><li>✓ Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su dependencia.</li><li>✓ Elaborar el Plan Estratégico de la Policía Municipal de Tránsito.</li><li>✓ Elaborar y ejecutar el presupuesto de</li></ul>
--	---

la dependencia en base al manual presupuestario.

- ✓ Actualizar y dar seguimiento a los indicadores de la dependencia.
- ✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.
- ✓ Otras funciones inherentes a su cargo.

- **Jefe departamento de asesoría jurídica**

- ✓ Atender al vecino y público en general.
- ✓ Revisar el despacho de la asesoría jurídica y realizar la distribución correspondiente.
- ✓ Coordinar y supervisar el trabajo técnico jurídico, a fin de unificar los criterios doctrinarios, legales o reglamentarios que deben observarse en todos los procesos administrativos y judiciales.
- ✓ Revisar y aprobar los diferentes dictámenes y opiniones legales que emite la asesoría jurídica.
- ✓ Dirección, procuración y control de los diferentes procesos judiciales.
- ✓ Evacuar audiencias escritas o verbales, formuladas por las autoridades superiores y demás dependencias municipales.
- ✓ Integrar en calidad de asesor y consultor, las comisiones para la elaboración, revisión, actualización o modificación de los reglamentos de carácter municipal o de cualquier otra naturaleza, que interesen a la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.
- ✓ Elaborar las minutas de contratos.
- ✓ Coordinar la elaboración de la memoria de labores mensual y anual.
- ✓ Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual (POA)
- ✓ Elaborar y ejecutar el presupuesto de asesoría jurídica, en base al manual presupuestario.

- ✓ Actualizar y dar seguimiento a los Indicadores de asesoría jurídica.
- ✓ Velar por el buen funcionamiento de la maquinaria, equipo, vehículos, y herramientas, asignados a la asesoría jurídica.
- ✓ Solicitar la autorización a la autoridad administrativa superior la compra de bienes y servicios para este cuerpo asesor.
- ✓ Supervisar el funcionamiento y desarrollo del personal.
- ✓ Reportar a la dirección administrativa cuando el personal no porte el gafete de identificación, uniforme e inasistencia o cualquier otra falta regulada en el reglamento de personal.
- ✓ Revisar el informe semanal de desempeño de labores del personal a su cargo.
- ✓ Efectuar reuniones periódicas con el personal.
- ✓ Iniciar, proseguir y ejecutar los procesos judiciales y administrativos de cualquier índole.
- ✓ Tomar las medidas necesarias a efecto que los expedientes administrativos sean resueltos dentro de los plazos legales.
- ✓ Elaborar minutas de contrato.
- ✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.
- ✓ Otras inherentes al cargo.

#### **Jueza de asuntos municipales y tránsito**

- Comisario
  - Secretario de asuntos municipales y
  - Tránsito
  - Oficial de denuncias varias
  - Oficial de construcción
  - Oficial de asuntos de tránsito
  - Inspector
- 
- ✓ Conocer, y distribuir todos los expedientes que ingresan al Juzgado.
  - ✓ Atender al público en general en todos



	<p>aquellos casos que le corresponda conocer al juzgado de asuntos municipales y tránsito.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Certificar lo conducente al Ministerio Público, en caso que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles, si se tratare de delito flagrante y dar parte inmediatamente a la Policía Nacional Civil.</li><li>✓ Realizar inspección ocular en las diligencias voluntarias de titulación supletoria que le corresponde al alcalde municipal, al remitir el expediente al concejo municipal para su conocimiento y, en su caso, aprobación.</li><li>✓ Intervenir en todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el alcalde o el concejo municipal en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido, informe, opinión o dictamen.</li><li>✓ Imponer las sanciones que en derecho corresponda.</li><li>✓ Conocer los asuntos en los que una obra nueva cause daño público o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, debiendo tomar las medidas preventivas que el caso amerita.</li><li>✓ Conocer las impugnaciones de las infracciones a Ley y Reglamento de Tránsito.</li><li>✓ Controlar el predio municipal y llevar a cabo la subasta pública de los vehículos o chatarra incautada.</li><li>✓ Resolver las infracciones a las leyes y reglamento sanitario que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales, y ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción municipal.</li><li>✓ Mediar en todos aquellos casos de</li></ul>
--	--

controversia entre vecinos cuando las partes así lo soliciten y que la materia a tratar sea susceptible de conciliar.

- ✓ Realizar todas las inspecciones oculares que los procesos demanden.
- ✓ Fraccionar las actas de sindicatura.
- ✓ Conocer, resolver y ejecutar lo que juzgue, de todos los asuntos sometidos a su jurisdicción, que afecten las buenas costumbres, el ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general.
- ✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.
- ✓ Otras inherentes al cargo.

#### **Jefe departamento compras**

- Auxiliar de compras
  - ✓ Recibir solicitudes de requerimiento para tramitar compras directas por parte de las jefaturas y direcciones solicitantes.
  - ✓ Verificar la habilitación de los proveedores en el sistema Guatecompras.
  - ✓ Verificar proveedores por contrato abierto.
  - ✓ Asignar las compras directas al personal del departamento.
  - ✓ Ingresar de nuevos proveedores al Sistema.
  - ✓ Conceder cita y atención a nuevos proveedores.
  - ✓ Cotizar de acuerdo al requerimiento con los proveedores del giro comercial del mercado (2 cotizaciones mínimo). Verificar que las Cotizaciones cumplan con los requisitos establecidos en la ley de la materia.
  - ✓ Verificar cotizaciones, en calidad, tiempo de entrega y precios ofertados.
  - ✓ Ingresar los valores ofertados en la solicitud de compra, y enviar a

	<p>verificación de presupuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Imprimir la solicitud de compra y enviarse para su autorización por el alcalde municipal.</li><li>✓ Generar orden de compra y pago o gasto recurrente variable en el sistema SICOINGL.</li><li>✓ Imprimir orden de compra y pago para compra directa y gestión de firmas.</li><li>✓ Confirmar pedido vía telefónica, correo electrónico y/o fax, enviando la orden de compra y pago autorizada.</li><li>✓ Proporcionar una copia de la orden de compra y pago a la bodega municipal y los documentos de respaldo, para recepción del pedido.</li><li>✓ Ingreso de factura contable en SICOINGL.</li><li>✓ Traslado de órdenes de compra y pago o gastos recurrentes variables a DAFIM para tramite de cheque.</li><li>✓ Escaneo de órdenes de compra y pago o gastos recurrentes para archivo.</li><li>✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.</li><li>✓ Publicar los anexos a las compras directas que excedan de los Q. 10,000.00 en el sistema Guatecompras.</li><li>✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.</li><li>✓ Otras inherentes a su cargo.</li></ul> <p><b>Jefe departamento contrataciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asistente de contrataciones</li><li>• Encargado de contratos</li><li>• Auxiliar de contrataciones</li><li>• Mensajero</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Recibir solicitudes de requerimiento para tramitar compras directas por parte de las jefaturas y direcciones solicitantes.</li><li>✓ Verificar la habilitación de los proveedores en el sistema Guatecompras.</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Verificar proveedores por contrato abierto.</li><li>✓ Asignar las compras directas al personal del departamento.</li><li>✓ Ingresar de nuevos proveedores al Sistema.</li><li>✓ Conceder cita y atención a nuevos proveedores.</li><li>✓ Cotizar de acuerdo al requerimiento con los proveedores del giro comercial del mercado (2 cotizaciones mínimo). Verificar que las cotizaciones cumplan con los requisitos establecidos en la ley de la materia.</li><li>✓ Verificar cotizaciones, en calidad, tiempo de entrega y precios ofertados.</li><li>✓ Ingresar los valores ofertados en la proforma de cotización seleccionada, y enviar la solicitud de requerimiento a verificación de presupuesto.</li><li>✓ Imprimir la solicitud de requerimiento y enviarse para su aprobación.</li><li>✓ Aprobar los requerimientos en el sistema interno de las compras autorizadas por el alcalde municipal.</li><li>✓ Generar pre orden de compra y pago en el sistema interno.</li><li>✓ Generar e imprimir orden de compra y pago para compra directa en el sistema y gestión de firmas.</li><li>✓ Confirmar pedido vía telefónica, correo electrónico y/o fax, enviando la orden de compra y pago autorizada.</li><li>✓ Proporcionar una copia de la orden de compra y pago a la bodega municipal, para que sea confirmado el material cotizado antes de recibirlo.</li><li>✓ Crear CUR de gasto en el Sistema, (comprobante de gasto, estructuras presupuestarias e ingreso de factura contable), para trasladar a DAFIM.</li><li>✓ Revisar las órdenes de compra y pago, realizadas por el personal a cargo, que cumplan con los requisitos establecidos, antes de trasladar a la DAFIM.</li></ul>
--	---

- ✓ Verificar que las órdenes de compra y pago estén debidamente archivadas.
- ✓ Elaborar fichas para control presupuestario y de gasto de las diferentes compras.
- ✓ Generar el listado de cheques emitidos a través del sistema, para solicitar a tesorería municipal.
- ✓ Publicar los anexos a las compras directas que excedan de los Q. 10,001.00 en el Sistema Guatecompras.
- ✓ Redactar informe mensual sobre las compras efectuadas en el mes.
- ✓ Rendir información de los procedimientos para las compras directas.
- ✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.
- ✓ Otras inherentes al cargo.

**Jefe departamento de comunicación social y protocolo**

- Secretaria
  - Asistente
  - Diseñador web y redes sociales
  - Diseñador gráfico
  - Encargado de edición y video
  - Camarógrafo y fotógrafo
  - Organizador de eventos
  - Auxiliar de call center
- 
- ✓ Coordinar los distintos programas de relaciones públicas a desarrollarse en la Institución.
  - ✓ Coordinar y participar en la organización de jornadas de extensión, exposiciones, foros, congresos, conferencias, eventos deportivos, culturales y otros.
  - ✓ Divulgar mediante programas permanentes o especiales, las diversas actividades de la Institución a través de los medios de comunicación social.
  - ✓ Coordinar lo relativo a ruedas de prensa y entrevistas de las autoridades

	<p>municipales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Asesorar en materia de su competencia.</li><li>✓ Establecer políticas comunicacionales acordes con las actividades de la Institución.</li><li>✓ Representar a la Institución en actos y/o eventos públicos y privados.</li><li>✓ Brindar apoyo a las diversas unidades de la Institución en el desarrollo de talleres, seminarios y otros.</li><li>✓ Elaborar informes periódicos al Alcalde Municipal de las actividades realizadas.</li><li>✓ Promover la correcta imagen de la municipalidad y el alcalde ante los vecinos, medios de comunicación e instituciones nacionales y extranjeras, públicas o privadas.</li><li>✓ Preparar y convocar a los medios de comunicación para cubrir actividades organizadas por la municipalidad, así como coordinar conferencias de prensa.</li><li>✓ Mantener relación con los medios de comunicación escrita, hablada y televisada.</li><li>✓ Maestro de ceremonia en actividades municipales.</li><li>✓ Monitorear medios de comunicación escritos televisivos y de radio.</li><li>✓ Coordinar la elaboración la revista anual o semestral de labores de la municipalidad, así como trifoliales, invitaciones para inauguraciones, volantes, etc.</li><li>✓ Planificar, organizar y dirigir actividades especiales, tales como día del niño, día del maestro, elección y coronación de reinas, tardes infantiles, entre otras.</li><li>✓ Atender solicitudes realizadas por medio de la Unidad de Libre Acceso a la Información.</li><li>✓ Velar por que la información publicada en el link de Libre Acceso a la Información, se encuentre actualizada, en el tiempo estipulado.</li></ul>
--	---

- ✓ Asesorar al alcalde municipal, respecto de la planificación divulgación y publicidad de los proyectos actuales y futuros.
- ✓ Asesorar en la redacción de boletines de prensa.
- ✓ Brindar apoyo y asesorar en el diseño y elaboración de los trifoliales, y todo comunicado escrito para divulgación de la obra municipal.
- ✓ Revisar los documentos para la publicidad de la municipalidad.
- ✓ Revisar que la información que se le brinda al vecino, sea la correcta y veraz.
- ✓ Elaborar informe mensual y anual de desempeño de labores y trasladarla al alcalde municipal.
- ✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.
- ✓ Organización de actos protocolarios y todo lo que conlleva (montaje, logística, agenda, coordinaciones varias, etc.
- ✓ Otras inherentes al cargo.

**Jefe oficina municipal de la mujer**

- Secretaria
- Encargada de sección de formación
- Emprendedora de la mujer
- Madre cuidadora
- Encargada de sección de promoción
- Social y organización comunitaria
- Instructora técnica

- ✓ Coordinar permanentemente con el alcalde municipal.
- ✓ Investigar, consensuar y definir las necesidades e intereses de las mujeres del municipio
- ✓ Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos surgidos de las necesidades reales y de la proyección de desarrollo integral de las mujeres pinultecas.
- ✓ Elaborar el Presupuesto y el Plan Operativo Anual con los respectivos

	<p>indicadores de desempeño e impacto esperado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Coordinar actividades con otras direcciones, particularmente con la Dirección Municipal de Planificación, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Dirección de Desarrollo Social y Unidad de Comunicación Social.</li><li>✓ Proponer políticas, planes y proyectos en beneficio de las mujeres del municipio.</li><li>✓ Participar en las reuniones del COMUDE y de los alcaldes auxiliares con el fin de articular las propuestas con los diferentes actores locales,</li><li>✓ Apoyar las demandas de las mujeres que participan en ese espacio institucional.</li><li>✓ Coordinar con la comisión de la familia, la mujer, la niñez, la juventud y adulto mayor, del concejo municipal.</li><li>✓ Participar y representar a la OMM en las coordinaciones intermunicipales, departamentales y nacionales que sean relevantes para la gestión de la OMM</li><li>✓ Coordinar y gestionar cooperación técnica y financiera con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de la OMM</li><li>✓ Investigar, analizar y elaborar documentos sobre los avances nacionales e internacionales en el tema de equidad de género.</li><li>✓ Organizar celebraciones de carácter nacional e internacional, conmemorativas con fechas claves sobre el tema de la mujer.</li><li>✓ Velar por que se mantenga y actualice permanentemente el centro de documentación.</li><li>✓ Elaborar y divulgar material informativo sobre los avances de la OMM ciudadana y auditoria social.</li><li>✓ Elaborar informes mensuales y</li></ul>
--	--



anuales.

- ✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.
- ✓ Otros que se deriven de la naturaleza del puesto.

**Director dirección municipal de planificación**

- Secretaria dirección municipal de planificación

**Departamento de diseño y planificación**

- Jefe departamento diseño y planificación
- Jefe sección diseño y planificación
- Encargado área de ingeniería
- Técnico de ingeniería
- Encargado área de arquitectura
- Técnico de arquitectura
- Técnico de dibujo
- Encargada sección de organización
- Comunitaria estadística
- Auxiliar de organización comunitaria
- Alcaldes auxiliares
- Técnico de estadística

**Departamento de ambiente y proyectos verdes**

- Jefe departamento de ambiente y proyectos verdes
- Encargado de control, seguimiento Ambiental y gestión de riesgo
- Técnico de control y seguimiento ambiental
- Encargado de gestión y cumplimiento ambiental
- Técnico en producción más limpia
- Técnico proyectos Verdes
- Jardinero

**Departamento de licencias de construcción**

- Jefe departamento de licencias de construcción
- Técnico de evaluación de expedientes
- Técnico de atención al público
- Supervisor

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico de supervisión</li><li>• Supervisor auxiliar</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cumplir y ejecutar las decisiones del concejo municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.</li><li>✓ Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión, y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.</li><li>✓ Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.</li><li>✓ Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.</li><li>✓ Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan estos;</li><li>✓ Asesorar al concejo municipal y al Alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.</li><li>✓ Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados con base a los registros existentes.</li><li>✓ Mantener actualizado el catastro municipal.</li><li>✓ Formular, planificar, elaborar, y revisar los anteproyectos municipales.</li><li>✓ Elaborar, ingreso y control de perfiles al sistema nacional de inversión pública (SNIP).</li><li>✓ Elaborar las presentaciones arquitectónicas de los anteproyectos que se desarrollaran en el municipio.</li></ul>
--	---

- ✓ Elaborar la planificación de proyectos específicos municipales.
- ✓ Representar a la Dirección en diferentes instituciones que proporcionan financiamiento al municipio.
- ✓ Atender solicitudes de los vecinos para la formulación de proyectos.
- ✓ Atender a vecinos en materia de licencia de construcción.
- ✓ Asistir al juez de asuntos municipales en dictámenes técnicos.
- ✓ Asistir a síndicos en asuntos técnicos específicos.
- ✓ Ejecutar los proyectos de infraestructura así como darles el mantenimiento respectivo.
- ✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.
- ✓ Otras funciones que les sean asignadas.

**Director administrativo**

- Sub director administrativo
- Secretaria

**Sección de recursos humanos**

- Jefe sección de recursos humanos
- Encargado de reclutamiento,
- Selección y gestión de personal
- Encargado de formación y
- Capacitación de personal
- Auxiliar de recursos humanos
- Jubilado

**Sección de servicios generales**

- Jefe de departamentos de servicios
- Generales
- Encargado de mantenimiento a
- Edificios municipales
- Encargado de vehículos
- Encargado de bodega
- Auxiliar de bodega
- Encargado de caja chica
- Conserje

### **Sección de talleres**

- Jefe de departamentos de talleres
- Operador de maquinaria
- Piloto
- Herrero
- Ayudante de herrero
- Pintor
- Ayudante de pintor
- Carpintero
- Enderezador automotriz

- ✓ Solucionar satisfactoriamente los descontentos consignados en las boletas de sugerencias y aplicar recomendaciones de los vecinos en la gestión municipal.
- ✓ Coordinar el funcionamiento y desarrollo de los departamentos que conforman la dirección administrativa
- ✓ Revisar los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación del personal administrativo y de campo.
- ✓ Revisar el perfil de puestos de acuerdo con los requerimientos de los jefes y/o directores.
- ✓ Elaborar y Revisar resultados de la Evaluación de desempeño del personal municipal.
- ✓ Verificar que el registro de personal se encuentre actualizado.
- ✓ Revisar que la contratación de personal sea idóneo para las plazas en oposición.
- ✓ Realizar la entrevista final a los candidatos para aplicar a una plaza en la municipalidad.
- ✓ Revisar el reporte diario y mensual de horarios de entrada y salida del personal administrativo y trasladar reporte a alcaldía municipal.
- ✓ Analizar estrategias para cumplir con el abastecimiento de combustible.
- ✓ Elaborar informe anual de logros alcanzados de la Dirección a su

- cargo.
- ✓ Plantear el análisis de las políticas y prácticas del personal en la gestión municipal y la evaluación de su funcionamiento, acompañados de sugerencias para mejorar.
  - ✓ Plantear políticas salariales.
  - ✓ Revisar programas de capacitación para el personal.
  - ✓ Revisar el calendario anual de vacaciones del personal municipal.
  - ✓ Revisar mensualmente nóminas de personal.
  - ✓ Revisar procesos administrativos.
  - ✓ Revisar el programa para la elección del empleado del mes y de acuerdo a los resultados, elegir al empleado destacado del año.
  - ✓ Crear criterios de higiene y seguridad relativos a las condiciones físicas ambientales en que se desempeñan las tareas y funciones de los empleados municipales.
  - ✓ Planear, distribuir al personal interno en un plan de carrera y definir las alternativas de posibles oportunidades futuras dentro de la gestión.
  - ✓ Resguardar, administrar y controlar las bodegas municipales.
  - ✓ Supervisar el funcionamiento de la caja chica general.
  - ✓ Actualizar los indicadores generados por la dirección.
  - ✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.
  - ✓ Otras inherentes al cargo.

**Director de servicios públicos**

- Secretaria dirección de servicios públicos

**Departamento de administración de servicios públicos**

- Jefe departamento de administración de servicios públicos

**Departamento de limpieza**

- Jefe departamento de limpieza

**Departamento de rastro municipal**

- Jefe departamento de rastro municipal

**Departamento de mercados**

- Jefe departamento de mercados

**Departamento de agua y saneamiento**

- Jefe departamento de agua y saneamiento

**Departamento de alumbrado público**

- Jefe departamento de alumbrado público

- ✓ Revaluar y autorizar las licencias de funcionamiento de establecimientos.
- ✓ Evaluar las solicitudes para colocar ventas en lugares públicos y autorizar el lugar donde serán ubicadas las mismas.
- ✓ Establecer, mantener, ampliar y mejorar los servicios públicos que la Municipalidad presta en el municipio.
- ✓ Garantizar el funcionamiento de los Servicios Públicos de una manera eficaz, segura y continua.
- ✓ Determinar el cobro de las tasas municipales y contribuciones, las que deben fijarse al atender los costos de operación.
- ✓ Mantener y mejorar la calidad de los servicios.
- ✓ Establecer y proponer la prestación de los servicios públicos a través de la concesión de los mismos.
- ✓ Establecer y proponer al alcalde la intervención de los servicios públicos que no se estén prestando de manera adecuada, según las obligaciones contraídas por el concesionario.
- ✓ Asignar las rutas de trabajo del Sub-Director, Jefes y Encargados de departamentos y/o secciones a su cargo.

- ✓ Atender a los representantes de instituciones gubernamentales y vecinos quienes solicitan información de los servicios públicos que la municipalidad presta.
- ✓ Supervisar la ejecución de los trabajos que se asignan a cada uno de los departamentos y/o secciones. Tanto administrativo como de campo.
- ✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.
- ✓ Otras inherentes al cargo.

**Director de desarrollo social**

- Secretaria de desarrollo social
- Piloto

**Sección de asistencia social**

- Encargada sección de asistencia social
- Auxiliar de asistencia social

**Sección de fortalecimiento a la educación**

- Encargado de sección de educación
- Coordinadora de centro de alcance por mi barrio
- Secretaria o maestro de computación
- Maestro de educación diversificado
- Maestro de educación física
- Maestro de bachillerato
- Maestro tutor
- Supervisor de alfabetización
- Facilitador de alfabetización

**Sección de cultura y deportes**

- Encargado sección de cultura y deportes
- Instructora de aeróbicos
- Instructor deportivo
- Instructora años dorados
- Maestro de deportes
- Marimbista
- Encargada de biblioteca

**Sección de salud**

- Encargada de sección de salud y asistencia social
- Médico

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Psicólogo</li><li>• Paramédico</li><li>• Piloto de ambulancia</li><li>• Conserje</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Atender al vecino y público en general.</li><li>✓ Revisar el despacho de la dirección y realizar la distribución correspondiente.</li><li>✓ Supervisar y coordinar el personal de los departamentos a su cargo.</li><li>✓ Supervisar y coordinar la realización de los cursos de capacitación en todo el municipio y porque estos se realicen de conformidad con la programación establecida.</li><li>✓ Gestionar proyectos y donaciones ante instituciones públicas o privadas.</li><li>✓ Apoyar la promoción y ejecución de proyectos deportivos y culturales para buscar su implementación en todas las comunidades del municipio.</li><li>✓ Elaborar y ejecutar proyectos y programas complementarios de los diferentes ministerios e instancias públicas y privados.</li><li>✓ Refrendar con su firma la compra de materiales, suministros y demás utensilios a ser utilizados en cada una de las dependencias a su cargo.</li><li>✓ Apoyar solicitudes de promoción y funcionamiento de los Institutos por Cooperativa del municipio e Institutos Nacionales.</li><li>✓ Diseñar y ejecutar programas de capacitación para el trabajo y programas específicos para el desarrollo económico de la mujer, en alianza con otras instituciones.</li><li>✓ Velar por un eficiente funcionamiento de la farmacia municipal, a través del estricto control de su abastecimiento y con base en la demanda de la población.</li><li>✓ Apoyar al coordinador (a) de desarrollo social y económico, en las actividades que le solicite.</li></ul>
--	---



- ✓ Brindar asesoría a mujeres, niños y personas de la tercera edad que se presentan a la dirección en busca de solución a un problema particular.
- ✓ Redactar la memoria de labores mensual y anual durante los primeros cinco días del mes siguiente.
- ✓ Elaborar el Plan Operativo Anual (POA).
- ✓ Elaborar y ejecutar el presupuesto de la dirección en base al manual presupuestario.
- ✓ Velar por el buen funcionamiento de la maquinaria, equipo, vehículos, herramientas, etc. asignado para el desempeño de sus funciones.
- ✓ Supervisar las actualizaciones en el SAM referente a expedientes.
- ✓ Efectuar las reuniones periódicas con el personal a su cargo.
- ✓ Elaborar los diferentes informes propios de la dirección y remitirlos en el menor tiempo posible.
- ✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.
- ✓ Otras inherentes al cargo.

**Director de administración financiera integrada municipal**

**Unidad de contabilidad**

- Contador general
- Auxiliar de contabilidad
- Auxiliar de inventario
- Notificador

**Unidad de presupuestos**

- Analista de presupuesto
- Auxiliar de presupuesto

**Unidad de gestión de cobros**

- Encargado unidad de gestión de cobros
- Auxiliar de gestión de cobros

**Unidad de tesorería**

- Encargado unidad de tesorería

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Receptor<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Elaborar las propuestas de la política financiera y someterlas a consideración del alcalde municipal y éste a su vez al concejo municipal.</li><li>✓ Coordinar con el Ministerio de Finanzas Públicas, el Instituto de Fomento Municipal y la Asociación Nacional de Municipalidades, los planes de capacitación correspondientes para la aplicación del Código Municipal, leyes conexas y lo relacionado con el Sicoin GL.</li><li>✓ Elaborar, en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, la programación y formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria y, con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.</li><li>✓ Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones. Para el efecto, se establecerá el sistema financiero conforme a los lineamientos y metodologías que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas, como órgano rector del sistema.</li><li>✓ Registrar las diversas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y gasto, así como el seguimiento de la ejecución física.</li><li>✓ Asesorar al alcalde municipal y al concejo municipal en materia de administración financiera.</li><li>✓ Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.</li><li>✓ Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos.</li><li>✓ Dirigir y administrar todo el proceso de</li></ul></li></ul>
--	---

liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas, y contribuciones establecidos en las leyes.

- ✓ Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal.
- ✓ Informar al alcalde y a la oficina municipal de planificación sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación.
- ✓ Administrar la deuda pública municipal.
- ✓ Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y flujos de caja y programación.
- ✓ Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.
- ✓ Coordinar con el INFOM y la ANAM los planes de capacitación correspondientes para la aplicación de este código y leyes conexas.
- ✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.
- ✓ Otra inherente a su cargo.

#### **2.4 Existencia o no de manuales de funciones**

El manual de puestos, tiene como objetivo principal actualizar y estructurar los puestos actuales, para ser más eficientes en las funciones asignadas y eficaces en la consecución de los objetivos institucionales establecidos.

#### **2.5 Régimen de trabajo**

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Código Municipal
- Ley de Servicio Municipal
- Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y su Reglamento.
- Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento
- Ley del Instituto Guatemalteco de

	<p>Seguridad Social</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley de Dignificación de la Mujer</li><li>• Ley de Colegiación Profesional Obligatoria</li><li>• Código de Trabajo</li><li>• Código de Salud</li><li>• Ley de Registro Nacional de las Personas</li><li>• Ley de Servicio Civil</li><li>• Código Civil</li><li>• Código Procesal Civil y Mercantil</li><li>• Código de Notariado</li><li>• Ley del Impuesto al Valor Agregado , IVA y su reglamento</li><li>• Ley del Arbitrio de Ornato Municipal</li><li>• Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT</li><li>• Ley del Impuesto sobre Productos Financieros</li><li>• Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento</li><li>• Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento</li><li>• Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal INFOM</li><li>• Ley del Fondo de Inversión Social y su Reglamento</li><li>• Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN</li><li>• Manual de Administración Financiera MAFIM</li><li>• Ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas y su Reglamento</li><li>• Ley del Tribunal de Cuentas</li><li>• Ley Orgánica del Ministerio Público</li><li>• Código Procesal Penal</li><li>• Ley de Subsidio Estatal para el Pago de Incremento, Bonificación y Reajuste al Salario mínimo de los Trabajadores municipales del País</li><li>• Ley de Derechos de Autor y Derechos conexos.</li><li>• Consolidación de salarios de los servidores públicos</li><li>• Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas</li><li>• Acuerdo sobre Aspectos Económicos y</li></ul>
--	---

	<p>situación agraria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo para el Reasentamiento de las Poblaciones desarraigadas por el Enfrentamiento Armado Interno</li> <li>• Acuerdo sobre Fortalecimiento del Poder Civil y función del Ejército en una Sociedad Democrática</li> <li>• Reglamento de Construcción, Urbanización y Ornato del municipio de Santa Catarina Pinula Acta 63-2003 CM SCP DG 4/12/2003</li> <li>• Reglamento Interno de la Policía Municipal de Seguridad</li> <li>• Reglamento de Personal de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula</li> <li>• Plan de Tasas de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula, Acuerdo CM 29/11/07</li> <li>• Acta 14-2004 del Honorable Concejo Municipal de Santa Catarina Pinula</li> <li>• Acuerdo de Concejo No. 61/2007 punto 5to.</li> <li>• Acuerdo de Concejo No. 01-2006 punto 9no.</li> <li>• Nomenclatura contable</li> </ul> <p><b>2.6 Existencia de manuales de procedimientos</b> Manual de procedimientos integra y plasma los procedimientos administrativos estandarizados de acuerdo a la legislación vigente, siendo una guía y fuente de consulta que facilite el eficiente uso de los recursos humanos, físicos y financieros, optimizando los procesos y procedimientos de las unidades organizativas, permitiendo un adecuado control, una debida observación de las normas legales y de probidad vigentes y el cumplimiento de las funciones en forma uniforme.</p>
<p><b>3. COORDINACIÓN</b></p>	<p><b>3.1 Existencia o no informativos internos</b> Se realiza por medio de circulares, memorándum u oficios, dependiendo la importancia de las actividades.</p>

	<p><b>3.2 Existencia o no de carteleras</b>  Cuanta con carteleras informativas para la comunidad y un portal de internet para información de actividades, sucesos y datos de pago y servicios municipales.</p> <p><b>3.3 Formulario para la comunicación escrita</b>  Sin evidencia.</p> <p><b>3.4 Tipo de comunicación</b>  Oral, escrita, telefónica y por internet.</p> <p><b>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal</b>  El concejo municipal se reúne cada jueves de cada semana. Los departamentos según se requiera.</p> <p><b>3.6 Reuniones de reprogramación</b>  Sin evidencia</p>
<p><b>4. CONTROL</b></p>	<p><b>4.1 Normas de control</b>  Las normas de control, son regidas por el Reglamento del Personal de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula. Con base en lo regulado en el artículo 253 de la Constitución del Congreso de la República que contiene el Código Municipal. Los casos no previstos en el Reglamento deben ser resueltos de acuerdo con los principios de la ley de Servicio Municipal, del Código Municipal, del Código de Trabajo, de la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, de las leyes comunes y de los principios generales del derecho.</p> <p><b>4.2 Registros de asistencia</b>  Libros y listados de asistencia.</p> <p><b>4.3 Evaluación del personal</b>  La sección de Supervisión es la responsable de velar por la evaluación y promoción del personal.</p>

	<p><b>4.4 Inventario de actividades realizadas</b> Memoria de labores. Actas municipales.</p> <p><b>4.5 Actualización de inventarios físicos</b> Según programación del departamento de contabilidad adscrito a la tesorería.</p> <p><b>4.6 Elaboración de expedientes administrativos</b> Sin evidencia</p>
<p><b>5. SUPERVISIÓN</b></p>	<p><b>5.1 Mecanismos de supervisión</b> Los funcionarios que ejercen actividades de dirección, coordinación o supervisión en las dependencias de la Municipalidad, serán responsables de la supervisión y la disciplina de los trabajadores, para el efecto tendrán autoridad sobre los mismos y actuaciones en esta materia deberán de ser coordinados con la dirección administrativa.</p> <p><b>5.2 Periodicidad de supervisiones</b> Sin evidencias</p> <p><b>5.3 Personal encargado</b> Los funcionarios que ejercen actividades de direcciones, coordinación o supervisión de las dependencias de la municipalidad, serán responsables de la disciplina de los trabajadores de su cargo, para el efecto tendrán la autoridad sobre los mismos y sus actuaciones en esta materia deberán de ser coordinadas con la dirección administrativa.</p> <p><b>5.4 Tipo de supervisión</b> Observación.</p> <p><b>5.5 Instrumentos de supervisión</b> Sin evidencias.</p>

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
2. Insuficiencia	<p>1. Cantidad insuficiente de laborantes en el departamento de medio ambiente de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.</p> <p>2. Escasez de personal que labore en los programas deportivos y artísticos de la municipalidad de Santa Catarina Pinula.</p>	<p>1. Incentivar la creación de programas de incursión para que la población participe en el desarrollo ambiental del municipio.</p> <p>2. Incrementar la cantidad de personal que labore en las áreas artísticas y deportivas.</p>
3. Inexistencia	<p>1. Falta de programas vinculados a la reducción de riesgo en el municipio de Santa Catarina Pinula.</p>	<p>1. Crear programas de reducción de riesgo.</p>

## VII SECTOR DE RELACIONES

ÁREAS	INDICADORES
<p><b>1. INSTITUCIÓN USUARIOS</b></p>	<p><b>1.1 Estado/ forma de atención a los usuarios</b> La atención a los vecinos se da según sea requerida. Las oficinas de atención a los usuarios están divididas en: Recepción y traslado a las oficinas requeridas.</p> <p><b>1.2 Intercambios deportivos</b> El municipio cuenta con un equipo profesional que milita en la 3era. División de la Liga Nacional de Fútbol.</p> <p>Club de Fútbol Varsovia realizo intercambios deportivos con Club Deportivo Xelajú Quetzaltenango.</p>



	<p>Además existen actividades deportivas de intercambio en festividades.</p> <p><b>1.3 Actividades culturales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feria en honor a Santa Catarina de Alejandría</li> <li>• Quema de pólvora</li> <li>• Quema de toritos</li> <li>• Presentación de Loas y otras alegorías</li> </ul> <p><b>1.4 Actividades académicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de repostería</li> <li>• Curso de belleza</li> <li>• Diplomado de cocina</li> <li>• Curso de elaboración de dulces típicos</li> <li>• Diplomado en mecánica automotriz</li> <li>• Curso de gastronomía</li> <li>• Talleres de manualidades</li> <li>• Siembra de un árbol por tu municipio</li> <li>• Diplomado VISAGISMO</li> <li>• Curso de panadería</li> <li>• Curso de cocina básica</li> <li>• Curso de floristería</li> <li>• Curso de pan cubilete</li> </ul>
<p><b>2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES</b></p>	<p><b>2.1 Cooperación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La secretaría de planificación y programación de la presidencia y el Ministerio de Finanzas Públicas, otorgan reconocimiento a la Municipalidad de Santa Catarina Pinula por ser una de las primeras municipalidades que se articulan a la primera fase del sistema integrado de gestión municipal que tiene como objetivo la vinculación de la política-plan-programación y presupuesto, en el marco de la gestión por resultados 2014.</li> <li>• Firma de Convenio Cámara de Cooperación y Comercio China /Guatemala, Asociación de Amistad del Pueblo China-Guatemala y la Municipalidad de Santa Catarina Pinula</li> </ul>

	<p>para la implementación del Idioma Mandarín en las Escuelas Públicas del Municipio siendo las primeras a nivel nacional en recibir este beneficio. 2014</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Firma de Convenio Interinstitucional de Cooperación y Coordinación entre la Municipalidad y el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales 2014.</li><li>• Certificación de calidad de los sistemas de abastecimiento de agua potable ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. 2013</li><li>• Certificación emitida por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales en donde se reconoce a Santa Catarina Pinula como un municipio que participó en el Plan Nacional de Recuperación de la Cubierta Vegetal 2013</li><li>• Firma de Convenio Interinstitucional de cooperación y coordinación entre la Municipalidad y el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales 2013.</li><li>• Santa Catarina Pinula es nombrado Municipio Libre de Analfabetismo 2010.</li><li>• Primer lugar a nivel nacional y segundo a nivel latinoamericano en las municipalidades más eficientes para obtener el permiso de construcción 2009.</li><li>• Se inaugura la Escuela No. 815 denominada Escuela del Futuro más grande a nivel nacional, esto por tener 3 mil 475 metros cuadrados de construcción contando con aulas modernas que permitirán el acceso a la tecnología 2009.</li><li>• Santa Catarina Pinula es declarado Municipio de la Paz por la Secretaría de la Paz 2006.</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Municipalidad recibe reconocimiento del Ministerio de Finanzas Públicas, por su compromiso con la transparencia y modernización de la gestión municipal 2005.</li> <li>• Alcalde Tono Coro recibe Orden Manuel Colom, es declarado el mejor alcalde y Preside en la Asociación Nacional de Municipalidades -ANAM- 2004.</li> <li>• Se declara Santa Catarina Pinula como el mejor municipio por la COPRE 2003.</li> <li>• Santa Catarina Pinula es declarado Municipio Asesor por el Parlamento Centroamericano 2002.</li> <li>• Santa Catarina Pinula, Municipio Distinguido por la Municipalidad de Caracas Venezuela 2001.</li> </ul>
<p><b>3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD</b></p>	<p><b>3.1 Con agencias locales y nacionales</b>  Instituto técnico de capacitación y productividad –INTECAP-.  Fundación Terra  Instituto Guatemalteco Americano –IGA-</p> <p><b>3.2 Asociaciones locales</b>  La municipalidad ofrece programas de capacitación en diversas áreas geográficas del municipio, que se consideren asociaciones; los instructores son parte del personal laboral de la municipalidad.</p> <p><b>3.3 Proyectos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rebosamiento y construcción de edificios escolares.</li> <li>• Conservación y saneamiento del agua.</li> <li>• Erradicación de la desnutrición.</li> <li>• Surtido de vitaminas y medicamentos.</li> <li>• Jornadas médicas.</li> <li>• Construcción de pozos.</li> <li>• Construcción de sistema de drenajes y</li> </ul>

	<p>alcantarillado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratamiento de aguas residuales.</li> <li>• Manutención de calles y carreteras.</li> <li>• Facilitar acceso a áreas deportivas y recreativas.</li> <li>• Facilitar acceso a actividades culturales.</li> </ul> <p><b>3.4 Extensión</b> Cada aldea del Municipio de Santa Catarina Pinula, cuenta con alcaldías auxiliares, mismas que contribuyen a la atención de los vecinos.</p>
--	---

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
1. Desinformación	1. Falta de interés de parte de los vecinos en relación al conocimiento de los proyectos que programa la municipalidad de Santa Catarina Pinula.	1. Crear diversos canales de información dirigidos a las comunidades.

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN</b>	<p><b>1.1 Visión</b> “Hacer de Santa Catarina Pinula un municipio más justo, equitativo, sostenible, en un ambiente de paz y respeto, promoviendo el desarrollo integral, impulsando programas de desarrollo comunitario, que contribuya a mejorar el nivel de vida de la sociedad pinulteca.”</p> <p><b>1.2 Misión</b> “Somos un gobierno municipal responsable que tiene como fin primordial prestar y administrar los servicios básicos, promover e</p>

	<p>impulsar proyectos de desarrollo comunitario para los habitantes bajo su jurisdicción territorial, garantizando su funcionamiento y mantenimiento de una forma eficiente, segura y continua para mejorar la calidad de vida de los vecinos.”</p>
<p><b>2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	<p><b>2.1 Políticas</b>  El actual gobierno central, ha establecido lineamientos que direccionan la acción pública enmarcada en tres pactos prioritarios de Gobierno:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Pacto por la Seguridad, Justicia y Paz.</li> <li>2. Pacto por el Desarrollo Económico</li> <li>3. Pacto por el Hambre Cero.</li> </ol> <p><b>2.2 Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar al 90 % de políticas y estrategias que contribuyen a las mejoras en la prestación de salud eficiente y eficaz en el municipio de Santa Catarina Pinula al 2016.</li> <li>• Aumentar al 25 % la cobertura del servicio de sistemas de agua a inmuebles por conexiones nuevas en 5 lugares poblados priorizados al 2016.</li> <li>• Aumentar al 30% de cobertura de servicio de sistemas de alcantarillado a nuevas conexiones priorizados al 2016.</li> <li>• Facilitar al 100 % de la población del municipio, el acceso a infraestructura vial, mejorada y ampliada al 2016.</li> <li>• Alimentar al 100% de infraestructura y servicios educativos para personas en edad escolar en el municipio de Santa Catarina Pinula al 2016.</li> <li>• Contar con servicios públicos municipales óptimos para mejorar la calidad de vida del vecino al 2016.</li> <li>• Facilitar el acceso al 50 % de los jóvenes comprendidos entre las edades de 10 a 19 años a la recreación y oportunidad de mejorar su condición física a partir del 2015.</li> </ul>

### **3. ASPECTOS LEGALES**

#### **3.1 Personería jurídica**

- Concejo municipal
- Alcaldía municipal
- Departamento de asesoría jurídica
- Jefe de departamento de asesoría jurídica
- Secretaria asesoría jurídica
- Asesor jurídico
- Procurados

#### **3.2 Marco legal**

##### **LEGISLACIÓN DE CARÁCTER GENERAL**

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley Electoral y de Partidos Políticos y su Reglamento
- Código Municipal

##### **LEGISLACIÓN RELACIONADA CON EL ORGANISMO EJECUTIVO Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO**

- Ley General de Descentralización y su Reglamento
- Ley del Organismo Ejecutivo
- Estatuto de la Asociación Nacional de Municipalidades ANAM

##### **LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CONTROL DE LA LEGALIDAD DE LAS RESOLUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

- Ley de lo Contencioso Administrativo
- LEGISLACIÓN EN MATERIA LABORAL
- Ley de Servicio Municipal
- Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y su Reglamento.
- Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento
- Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
- Ley de Dignificación de la Mujer
- Ley de Colegiación Profesional Obligatoria
- Código de Trabajo
- Código de Salud

**LEGISLACIÓN EN MATERIA DE REGISTRO CIVIL Y REGISTRO DE VECINDAD**

- Ley de Registro Nacional de las Personas
- Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo
- Ley de Accesibilidad a los Medicamentos y su Reglamento
- Ley de Servicio Civil
- Código Civil
- Código Procesal Civil y Mercantil
- Código de Notariado
- Reglamento para la aprobación de los Estatutos, reconocimiento de la Personalidad Jurídica y funcionamiento de los Comités Educativos
- Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles

**LEGISLACIÓN EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO**

- Ley de Parcelamientos Urbanos
- Ley Preliminar de Urbanismo
- Ley Preliminar de Regionalización
- Ley de Vivienda y Asentamientos Urbanos y su Reglamento
- Ley de Tránsito y su Reglamento
- Ley de Anuncios en Vías urbanas, Vías extraurbanas y similares
- Ley de Titulación Supletoria
- Ley de inscripción de bienes inmuebles
- Ley del Registro de Información Catastral
- Acuerdo Gubernativo de Traslado del Tránsito del Ministerio de Gobernación a la Municipalidad de Santa Catarina Pinula
- Manual de Valuación Inmobiliaria

**QUE ADQUIEREN EL ESTADO Y SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS O AUTÓNOMAS**

- Ley de Establecimientos abiertos al Público
- Ley de Fomento Turístico Nacional
- Ley de Expropiación Forzosa
- Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por

Cable

- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Ley General de Telecomunicaciones
- Ley de Minería y su Reglamento

#### **LEGISLACIÓN EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

- Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su Reglamento
- Ley de Desarrollo Social

#### **LEGISLACIÓN EN MATERIA DE EDUCACIÓN E INTERCULTURALIDAD**

- Programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo - PRONADE-
- Ley Nacional de Educación
- Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte
- Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación
- Ley del Deporte , la Educación Física y la Recreación

#### **LEGISLACIÓN FISCAL Y TRANSFERENCIAS GUBERNAMENTALES**

- Código Tributario
- Ley del Impuesto al Valor Agregado , IVA y su reglamento
- Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos
- Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles derivados del Petróleo
- Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles IUSI
- Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos
- Ley del Impuesto sobre la Renta, ISR y su Reglamento
- Ley del Arbitrio de Ornato Municipal
- Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos y su reglamento
- Ley Orgánica de la Superintendencia de



- Administración Tributaria SAT
- Ley del Impuesto sobre Productos Financieros
  - Código de Comercio

**LEGISLACIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL**

- Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal INFOM
- Ley del Fondo de Inversión Social y su Reglamento
- Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN
- Reglamento de Inventarios de Bienes Muebles de la Administración Pública
- Manual de Clasificación Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala
- Manual de Administración Financiera MAFIM

**LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

- Ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas y su Reglamento
- Ley del Tribunal de Cuentas
- Ley Orgánica del Ministerio Público
- Código Procesal Penal
- Normas de Carácter Técnico y de Aplicación obligatoria de la Contraloría General de Cuentas
- Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.
- Normas para el uso del Sistema de Información de control y auditoría del Estado, GUATECOMPRAS.

**LEGISLACION AMBIENTAL**

- Ley de Áreas Protegidas y su Reglamento
- Ley de Protección y mejoramiento del Medio Ambiente
- Ley Forestal

- Ley Forestal y su Reglamento
- Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala
- Reglamento sobre Estudios de Impacto Ambiental

**OTRA DIVERSIDAD DE NORMAS**

- Ley de Protección para las Personas de la Tercera Edad
- Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
- Ley del Café
- Ley de Arbitraje
- Ley del Mercado de Valores y Mercancías
- Ley de Tabacos y sus productos
- Ley del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias
- Ley Orgánica del Organismo Legislativo
- Reglamento para la Obtención de Licencia para ejercer las funciones de Comisionista
- Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo
- Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Quetzal
- Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla
- Ley Orgánica de la "Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla"
- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Electrificación - INDE -
- Ley de Alcoholes, Bebidas Alcohólicas y Fermentadas
- Ley de Contribución al funcionamiento de la Contraloría General de Cuentas
- Ley General de Pesca y Acuicultura
- Ley de Armas y Municiones y su Reglamento
- Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado y su Reglamento
- Ley de Fomento Industrial
- Ley de Defensa del Idioma
- Ley de Subsidio Estatal para el Pago de Incremento, Bonificación y Reajuste al Salario mínimo de los Trabajadores municipales del País

- Ley de Derechos de Autor y Derechos conexos.
- Consolidación de salarios de los servidores públicos

#### **ACUERDOS DE PAZ**

- Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas
- Acuerdo sobre Aspectos Económicos y situación agraria
- Acuerdo para el Reasentamiento de las Poblaciones desarraigadas por el Enfrentamiento Armado Interno
- Acuerdo sobre Fortalecimiento del Poder Civil y función del Ejército en una Sociedad Democrática

#### **DISPOSICIONES MUNICIPALES**

- Reglamento Interno de Desechos Sólidos
- Reglamento de Rastros para Bovinos, Porcinos y Aves
- Reglamento Para la Autorización y Control Sanitario de Establecimientos de Alimentos Preparados y Bebidas No Alcohólicas, en Mercados, Ferias y en La Vía Pública
- Reglamento de Cementerios y Tratamiento de Cadáveres
- Reglamento Interno de Cementerios Municipales
- Reglamento de las descargas y rehúso de aguas residuales y de la disposición de lodos
- Reglamento de Construcción, Urbanización y Ornato del municipio de Santa Catarina Pinula Acta 63-2003 CM SCP DG 4/12/2003
- Reglamento para el Manejo y Control de la Caja Chica
- Reglamento Interno de la Policía Municipal de Seguridad
- Reglamento de Personal de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula
- Plan de Tasas de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula, Acuerdo CM 29/11/07
- Acta 14-2004 del Honorable Concejo

	<p>Municipal de Santa Catarina Pinula</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo de Concejo No. 61/2007 punto 5to.</li> <li>• Acuerdo de Concejo No. 01-2006 punto 9no.</li> <li>• Nomenclatura contable</li> </ul> <p><b>3.3 Reglamento interno</b></p> <p>De conformidad con lo prescrito en la Ley de Servicio Municipal, los reglamentos de personal de las Municipalidades deben contener únicamente las disposiciones de ejecución de carácter interno de cada Municipalidad, para la aplicación de la presente ley.</p> <p>Por ello en la Municipalidad de Santa Catarina Pinula posee su Reglamento Interno que tiene por objeto desarrollar las normas que regulan las relaciones entre la Municipalidad y sus trabajadores, para garantizar la buena marcha de la administración municipal.</p>
--	---

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
1. Desinformación	1. Incumplimiento en la publicación del avance físico y financiero de obras municipales de Santa Catarina Pinula.	1. Publicar en la página electrónica de la municipalidad los avances de las obras.

## MATRIZ FODA

<b>INTERNO</b>	<b>EXTERNO</b>
<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
Las aulas se encuentran en óptimas condiciones.	Talleres de capacitación.
Implementación del programa “Leamos Juntos”.	Apoyo de instituciones educativas del sector privado para mejorar las competencias de los alumnos.
Implementación del curso de inglés por parte del IGA.	Participación en el Programa Nacional de Lectura “Leamos Juntos”.
Existencia de grupos moderados de alumnos.	Continuidad en las capacitaciones proporcionadas por la Municipalidad.
Seguridad por parte de la PM.	Becas educativas.
Implementación de reglamentos de disciplina y evaluación.	Apoyo incondicional de padres de familia.
Implementación del proyecto de Tiendas Escolares Saludables.	Buena comunicación con las autoridades locales.
Mobiliario en adecuadas condiciones.	Realización de proyectos con el apoyo de la comunidad.

<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
Ausencia de programas y proyectos de reciclaje.	No lograr las competencias por cada grado.
Inexistencia de señalización de rutas de evacuación.	Desactualización en los programas implementados.
Los fondos de gratuidad son insuficientes para el pago de los servicios básicos.	Falta de apoyo en la realización de tareas por parte de los padres de familia.
Falta personal docente para impartir la clase de Educación Física.	Cambio de gobierno implica posibles cambios en políticas educativas y todo lo que esto implica.
Poco interés de los maestros en la actualización de conocimientos en el uso de la tecnología.	Pugnas entre grupos partidistas.
Ausencia de balcones en las ventanas.	Grupos antisociales que influyen a los alumnos.
Falta de recursos para el mantenimiento del equipamiento de la escuela.	Desintegración familiar.
No cuenta con el espacio adecuado para la recreación de los alumnos.	Violencia intrafamiliar.
Servicios sanitarios insuficientes para la cantidad de estudiantes de la escuela.	Mala situación socioeconómica de las familias.
Pocas capacitaciones del MINEDUC para los maestros.	
Falta de equipo audiovisual para uso de los maestros.	

**Lista de cotejo**  
**Etapa de diagnóstico de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula**

No.	Actividades	Si	No
1.	¿Se diseñó el plan diagnóstico?	X	
2.	¿Los objetivos del plan fueron convenientes?	X	
3.	¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X	
4.	¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X	
5.	¿El tiempo estipulado para la realización de las actividades fue suficiente?	X	
6.	¿Se contó con el apoyo de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula para la realización del diagnóstico?	X	
7.	¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la Municipalidad?	X	
8.	¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la Municipalidad de Santa Catarina Pinula?	X	
9.	¿Se determinó el listado de carencias de la Municipalidad?	X	
10.	¿Fue adecuada la priorización de los problemas?	X	

F. \_\_\_\_\_  
 PEM Ana Lissett Castillo García  
 Epesista

F. \_\_\_\_\_  
 M.A. Otto David Guamuch  
 Asesor de EPS

**Lista de cotejo**  
**Etapa de diagnóstico de la Escuela “Arturo Taracena Flores”**

No.	Actividades	Si	No
1.	¿Se diseñó el plan diagnóstico?	X	
2.	¿Los objetivos del plan fueron convenientes?	X	
3.	¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X	
4.	¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X	
5.	¿El tiempo estipulado para la realización de las actividades fue suficiente?	X	
6.	¿Se contó con el apoyo de la comunidad educativa de la Escuela Arturo Taracena Flores?	X	
7.	¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la Escuela Arturo Taracena Flores?	X	
8.	¿Se determinó el listado de carencias de la Escuela Arturo Taracena Flores?	X	
9.	¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X	
10.	¿Se hizo el estudio de viabilidad y factibilidad?	X	

F. \_\_\_\_\_  
 PEM Ana Lissett Castillo García  
 Epesista

F. \_\_\_\_\_  
 M.A. Otto David Guamuch  
 Asesor de EPS



**Lista de cotejo**  
**Etapa del perfil del proyecto**

No.	Actividades	Si	No
1.	¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema?	X	
2.	¿El perfil muestra claramente los objetivos que se pretenden alcanzar?	X	
3.	¿Se trazaron metas cuantificables en esta etapa?	X	
4.	¿Se definieron los beneficiarios directos e indirectos del proyecto?	X	
5.	¿Se obtuvo el recurso humano para realizar el proyecto?	X	
6.	¿Se realizó el detalle cuantitativo del financiamiento del proyecto?	X	
7.	¿Los recursos son adecuados para la realización del proyecto?	X	
8.	¿Se realizó el cronograma de actividades en la etapa de perfil?	X	
9.	¿Se ejecutaron las actividades establecidas?	X	
10.	¿Se presentó el informe de la etapa de perfil en las fechas establecidas?	X	

F. \_\_\_\_\_  
 PEM Ana Lissett Castillo García  
 Epesista

F. \_\_\_\_\_  
 M.A. Otto David Guamuch  
 Asesor de EPS

**Lista de cotejo**  
**Etapas de ejecución del proyecto**

No.	Actividades	Si	No
1.	¿Se realizaron las actividades programadas?	X	
2.	¿Se plantearon los resultados de las actividades?	X	
3.	¿Se contó con los recursos planteados en el perfil del proyecto?	X	
4.	¿Se logró la participación de docentes y estudiantes en la ejecución del proyecto?	X	
5.	¿Se contó con el apoyo de la municipalidad?	X	
6.	¿Se establecieron los logros alcanzados en el proyecto?	X	
7.	¿Se definieron los resultados alcanzados con el proyecto?	X	
8.	¿Se recopiló la información necesaria para el módulo?	X	
9.	¿Se realizaron actividades en cada capítulo del módulo?	X	
10.	¿Se obtuvo la aprobación del módulo?	X	

F. \_\_\_\_\_

PEM Ana Lissett Castillo García

Epesista

F. \_\_\_\_\_

M.A. Otto David Guamuch

Asesor de EPS

**Lista de cotejo**  
**Etapa de evaluación final**

No.	Actividades	Si	No
1.	¿Considera que el proyecto realizado contribuye a la conservación y protección del medio ambiente?	X	
2.	¿Se logro sensibilizar a los alumnos sobre la importancia de los bosques?	X	
3.	¿Se contó con la aceptación de los beneficiarios directos e indirectos del proyecto?	X	
4.	¿Considera que el módulo solucionó las necesidades detectadas en el diagnóstico?	X	
5.	¿Cree usted que la socialización del módulo permitió crear una conciencia ecológica en los miembros de la comunidad educativa?	X	
6.	¿Considera importante que se continúen impulsando proyectos educativos sobre la educación ambiental?	X	

F. \_\_\_\_\_

PEM Ana Lissett Castillo García  
 Epesista

F. \_\_\_\_\_

M.A. Otto David Guamuch  
 Asesor de EPS



## FOTOGRAFÍAS



**Capacitación por parte del INAB a estudiantes sobre los beneficios de los bosques, cómo plantar un árbol y el manejo forestal.**



**Traslado de los árboles de la escuela al terreno asignado por la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.**





**Plantación de 600 árboles en el terreno asignado por la Municipalidad de Santa Catarina Pinula.**



**Entrega del Módulo para la implementación de la regla de las tres erres ecológicas a la directora de la Escuela “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina**



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

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

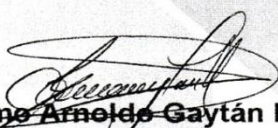
Guatemala, 14 de Noviembre 2014.

Licenciado (a)  
OTTO DAVID GUAMUCH TUBAC  
Asesor (a) de Tesis o EPS  
Facultad de Humanidades

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

ANA LISSETT CASTILLO GARCIA  
201018365

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

  
Lic. Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso  
Departamento Extensión

  
Vo. Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis  
Decano

C.c. expediente  
Archivo.

Guatemala, 17 de agosto 2015

Licenciada Claudia Marcela Con Hernández de Guzmán  
Directora de E. O. R. M. No. 815 "Arturo Taracena Flores"  
J. V. Aldea El Pajón Sta. Catarina Pinula  
Presente

Estimada señora:

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 ambientales 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 Lissett Castillo García**, carné **201018365** 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,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso  
Director, Departamento de Extensión





Guatemala, 20 de julio 2015

Ing. Maritza Chacon  
Encargada de Proyectos de Reforestación  
Presente

Estimada señora:

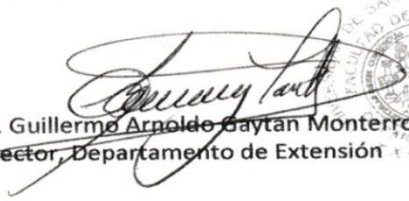
Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas ambientales a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, con los estudiantes de la carrera de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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante **Ana Lissett Castillo García**, carné **201018365** 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,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

  
Lic. Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso  
Director, Departamento de Extensión



meog/gagm.

Guatemala, 19 de agosto 2015

Ingeniero Edgar Rodríguez  
INAB  
Presente

Estimado Ingeniero:

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 ambientales 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 la estudiante **Ana Lissett Castillo García**, carné no. **201018365** solicita la charla con el tema “La Importancia del Bosque”. El día lunes 24 de agosto en la E O R M No. 815 “Arturo Taracena Flores” jornada vespertina, ubicada en lote 45 Aldea El Pajón Sta. Catarina Pinula. Dirigida a los alumnos de sexto primaria.

Agradeciendo su colaboración y apoyo

Atentamente,



Ana Lissett Castillo García  
ESTUDIANTE

Vo.Bo.   
Profesora Claudia Marcela Con de Guzmán  
DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO



LA INFRAESCRITA DIRECTORA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA NO.  
815 "ARTURO TARACENA FLORES" JORNADA VESPERTINA, ALDEA EL PAJÓN  
DE SANTA CATARINA PINULA

HACE CONSTAR

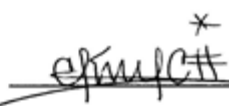

Que la estudiante epesista:

**Ana Lissett Castillo García**

---

Quien se identifica con carné No. **201018365**, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, realizó el proyecto de reforestación en el terreno asignado por la Municipalidad de Santa Catarina Pinula, socializó el "Módulo sobre la implementación de la regla de las tres erres ecológicas dirigido a alumnos de primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta No. 815 "Arturo Taracena Flores" jornada vespertina, Aldea El Pajón de Santa Catarina Pinula" y proporcionó 22 ejemplares, 11 ejemplares para los maestros y 11 ejemplares para uso de la biblioteca del establecimiento.

Y para los usos legales, extiendo, firmo y sello la presente en el municipio de Santa Catarina Pinula, departamento de Guatemala, a los 22 días del mes de enero de 2016.

  
  
**Claudia Marcela Coñ Hernández de Guzmán**  
Directora de la E.O.R.M. No. 815 "Arturo Taracena Flores" J.V