

Antonio Abelino Silvestre Montejo

Capacitación sobre formas de purificación del agua e instalación de un depósito para el aprovechamiento de agua pluvial y un filtro purificador para uso de la Coordinación Técnica Administrativa No. 13-07-17, municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

Asesor: M.Sc. Julián Noel Delgado Montejo



FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Huehuetenango, octubre de 2017

Este informe fue presentado por el autor como trabajo del Ejercicio Profesional supervisado – EPS – previo a obtener el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Huehuetenango, octubre de 2017

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I. DIAGNÓSTICO DEL PROYECTO	1
1.1 Datos Generales de la Institución	1
1.1.1 Nombre de la Institución	1
1.1.2 Tipo de Institución	1
1.1.3 Ubicación Geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	3
1.1.7 Objetivos	3
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	6
1.1.10 Recursos (humanos, físicos, financieros)	7
1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico	7
1.3 Lista de carencias	7
1.4 Análisis y priorización de problemas	9
1.4.1 Análisis del problema	9
1.4.2 Priorización del problema	12
1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad	13
1.6 El problema seleccionado	14
1.7 Solución propuesta como viable y factible	14
CAPÍTULO II: PERFIL DEL PROYECTO	15
2.1 Aspectos Generales	15
2.1.1 Nombre del proyecto	15
2.1.2 Problema	15
2.1.3 Localización	15
2.1.4 Unidad ejecutora	15
2.1.5 Tipo de proyecto	15
2.2 Descripción del proyecto	15
2.3 Justificación	16
2.4 Objetivos del proyecto	16
2.4.1 Generales	16
2.4.2 Específicos	16
2.5 Metas del proyecto	17
2.6 Beneficiarios	17
2.6.1 Directos	17
2.6.2 Indirectos	18
2.7 Fuente de financiamiento y presupuesto	19
2.7.1 Presupuesto	19
2.7.2 Fuente de financiamiento	19
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	20
2.9 Recursos	21
2.9.1 Humanos	21

2.9.2 Materiales	21
2.9.3 Físicos	22
2.9.4 Financieros	22
CAPÍTULO III: PROCESO DE EJECUCION DEL PROYECTO	23
3.1 Actividades y resultados	24
3.2 Productos y logros	25
3.3 Fotos del Proyecto	27
CAPITULO IV: EVALUACIÓN DEL PROYECTO	53
4.1 Evaluación diagnostica	53
4.2 Evaluación de perfil	53
4.3 Evaluación de ejecución	53
4.4 Evaluación final	53
Conclusiones	54
Recomendaciones	55
Bibliografía	56
Apéndice	57
Anexos	74

## INTRODUCCIÓN

El presente informe corresponde al trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado “EPS” previo a optar el Título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades, Universidad de “San Carlos de Guatemala”, Sección Jacaltenango, Huehuetenango, realizado en la Coordinación Técnica Administrativa No. 13-07-17 municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, comprendido en cuatro etapas: Diagnóstico, Perfil, Ejecución y Evaluación del proyecto.

En el diagnóstico: se detectaron problemas e identificaron varias necesidades y los factores que lo producen, seleccionando el problema fundamental, su respectiva solución y se presenta a través de la viabilidad y factibilidad.

En la etapa Perfil del Proyecto: se enfatiza la justificación y los objetivos trazados, que contribuye a solventar la necesidad urgente de escasez de agua; se incluyen las metas cuantificables y diversas actividades para alcanzar la ejecución y con el apoyo de recursos a disposición, se le da solución al problema detectado.

Dentro de la etapa de ejecución del proyecto, están las actividades como respuesta a los objetivos planteados, conociéndose de esta manera el resultado mediante los productos y logros de acuerdo al cronograma de actividades, donde se incluye una capacitación a los usuarios directos, de la importancia y aprovechamiento del agua y el uso del filtro procesador de agua.

La Evaluación del Proyecto: en esta etapa las evaluaciones se realizaron antes, durante y después de la ejecución; llegando a la afirmación de alcanzar los objetivos y diversas actividades determinadas en el cronograma y mediante instrumentos específicos, se verificó el cumplimiento del proyecto.

Para finalizar; el presente documento contiene: conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos. Expreso mi agradecimiento sincero a la Coordinación Técnica Administrativa, municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, por su valiosa colaboración.

## CAPÍTULO I: DIAGNÓSTICO

### 1.1. Datos generales de la Institución

#### 1.1.1. Nombre de la Institución:

Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar  
Número: 13-07-17

#### 1.1.2. Tipo de Institución:

Prestación de servicios educativos

#### 1.1.3. Ubicación geográfica

Cantón “San Sebastián”, municipio de Jacaltenango,  
departamento de Huehuetenango

#### 1.1.4. Visión

“Formar ciudadanos con criterios, capaces de emprender por sí mismo, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados a seguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta” (MINEDUC, 2010, pág. 1)

#### 1.1.5. Misión

“Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor” (MINEDUC, 2010, pág. 1)

#### 1.1.6. Políticas

- ❖ Principios que sustentan y orientan la formulación de las políticas educativas: son los indicados en la Ley de Educación Nacional.

En el Artículo 1º.

La Educación de Guatemala se fundamenta en los siguientes Principios:

- a) “Un derecho inherente a la persona humana y una obligación del Estado.
- b) El respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
- c) Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo.
- d) Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.
- e) En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática.
- f) Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
- g) Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador. (Matínez Escobedo, 2010, pág. 56)

- 1.1.6.1. Política de calidad: Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.
- 1.1.6.2. Política de Cobertura: Garantizar el acceso, permanente y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación,

a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

- 1.1.6.3. 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.
- 1.1.6.4. Política Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.
- 1.1.6.5. Política Modelo de Gestión: Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.
- 1.1.6.6. 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.
- 1.1.6.7. Política recurso humano: Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión de recurso humano del Sistema Educativo Nacional.
- 1.1.6.8. 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). (Consejo Nacional de Educación, págs. 6-8)

#### 1.1.7. Objetivos estratégicos

- a) “De calidad: Contar con diseños e instrumentos curriculares que responda a las características y

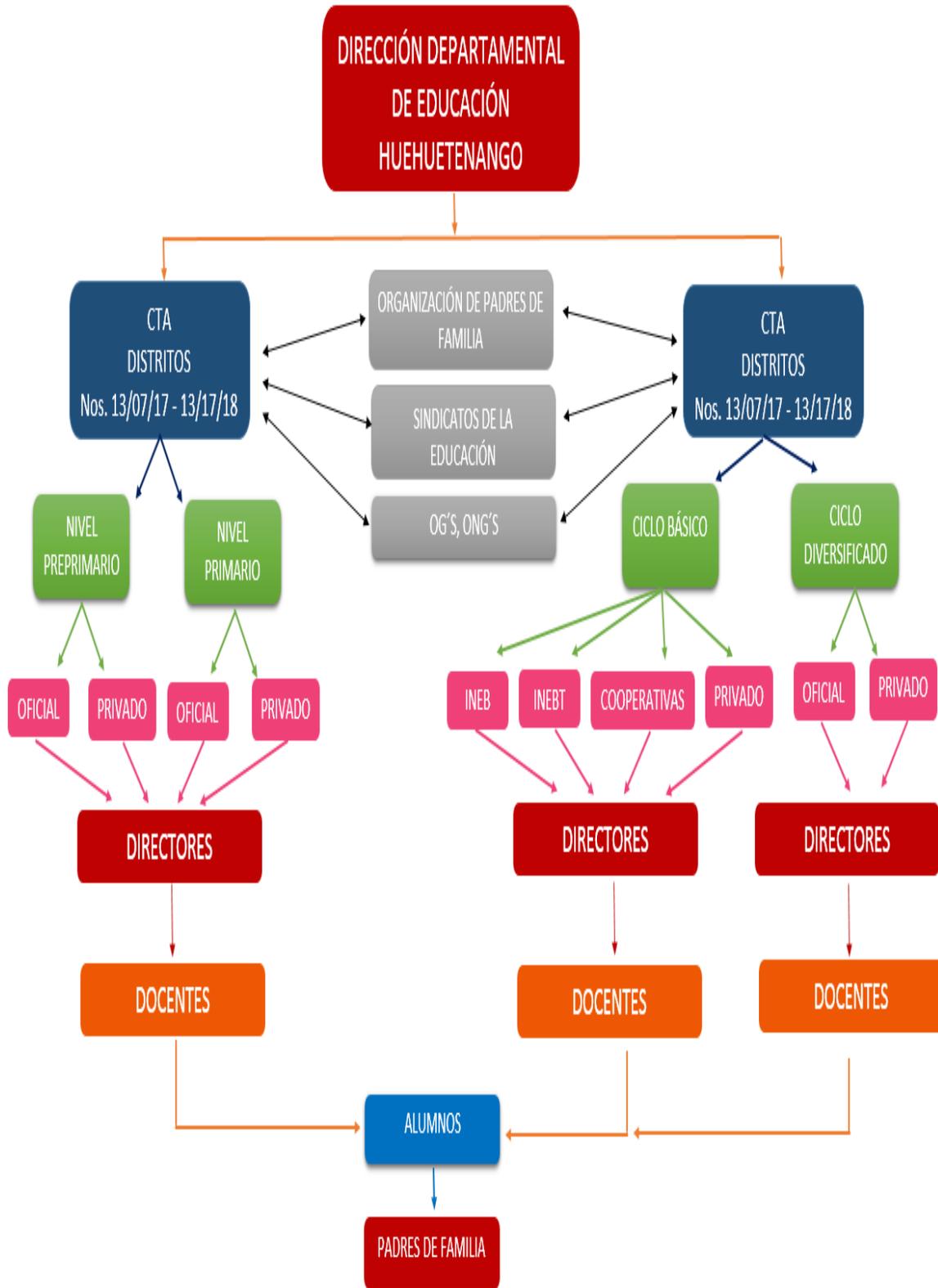
necesidades de la población y a los avances de la ciencia y la tecnología

- b) De cobertura: Incrementar la cobertura en todos los niveles educativos.
- c) De equidad: Asegurar que el Sistema Nacional de Educación permite el acceso a la educación integral con equidad en igualdad de oportunidades.
- d) Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural: Fortalecer programas bilingües multiculturales e interculturales para la convivencia armónica entre los pueblos y las culturas.
- e) De modelo de gestión: fortalecer el modelo de gestión para alcanzar la efectividad del proceso educativo.
- f) De fortalecimiento del recurso humano: Garantizar la formación y actualización idónea del recurso humano para alcanzar un desempeño efectivo.
- g) De fortalecimiento Institucional y descentralización: Fortalecer a las instalaciones locales para que desarrollen el proceso de descentralización y participación en las decisiones administrativas y técnicas.
- h) Recurso humano: Garantizar la formación y actualización idónea del recurso humano para alcanzar un desempeño efectivo.
- i) De aumento de la inversión educativa: Garantizar el crecimiento sostenido del presupuesto de Educación en correspondencia al aumento de la población escolar y al mejoramiento permanente del sistema educativo” (Consejo Nacional de Educación, págs. 6-8)

1.1.8. Metas: “actualmente existen 239 productos/metast orientadas a alcanzar las políticas educativas realizadas por las 25 Direcciones Departamentales de Educación y 22 Dependencias del Nivel Central” (MINEDUC, 2012, pág. 18)

- 1.1.8.1. “Reforzar y ampliar la participación de la sociedad en la acción educadora.
- 1.1.8.2. Lograr la igualdad educativa y superar toda forma de discriminación en la educación.
- 1.1.8.3. Aumentar la oferta de educación inicial y potenciar su carácter educativo.
- 1.1.8.4. Universalizar la educación primaria y la secundaria básica y ampliar el acceso a la educación secundaria superior.
- 1.1.8.5. Mejorar la calidad de la educación y el currículo escolar.
- 1.1.8.6. Favorecer la conexión entre la educación y el empleo a través de la educación técnico-profesional.
- 1.1.8.7. Ofrecer a todas las personas oportunidades de educación a lo largo de toda la vida.
- 1.1.8.8. Fortalecer la profesión docente.
- 1.1.8.9. Ampliar el espacio Iberoamericano del conocimiento y fortalecer la investigación científica.
- 1.1.8.10. Invertir más e invertir mejor
- 1.1.8.11. Evaluar el funcionamiento de los sistemas educativos y del proyecto educativo” (Organización de Estados Iberoamericanos, 2010, pág. 1)

1.1.9. "Estructura organizacional" (Documento virtual, 2013, pág.



### 39) Recursos

- Humanos

Una Coordinadora Técnica Administrativa Distrito Escolar No. 13.07-17.

Ciento noventa profesionales

Ciento ochenta y cinco fijos y cinco interinos.

- Materiales

Tres muebles y un equipo de oficina

Un Edificio

Materiales y enseres

- Financieros

Sin evidencia

#### 1.2. Técnicas utilizadas para el diagnóstico

El diagnóstico Institucional se ha elaborado a través de la Guía Contextual e Institucional, acompañado de técnicas, enmarcando la observación, la entrevista, la investigación de campo, el estudio documental, lista de cotejo.

#### 1.3. Lista de carencias

Basado al diagnóstico realizado, se pudo detectar que existen necesidades en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar No. 13-07-17; las que se enumeran a continuación:

1. No existe un método adecuado para la recolección, selección y tratamiento de la basura.
2. No existe un centro específico de recreación
3. No cuenta con una cocina y comedor la institución.
4. La Coordinación Técnica Administrativa no tiene un salón de usos múltiples
5. La institución no tiene un muro perimetral
6. Escasez de agua entubada para los baños en el edificio que ocupa la Coordinación Técnica Administrativa.
7. No existe un depósito de agua para uso de baños.
8. No se cuenta con material y suministro.

9. Deficiente servicio de agua entubada
- 10.No existe servicio de agua purificada para consumo
- 11.No existe construcción de salón de reuniones.
- 12.No se cuenta con personal de servicio en la Coordinación Técnica Administrativa
- 13.No se cuenta con una secretaria
- 14.Deficiencia en el manejo de recursos naturales.
- 15.No se cuenta con un supervisor de campo.
- 16.Inexistencia de una partida presupuestaria para personal de campo
- 17.No existe comunicación entre autoridades municipales y educativas.
- 18.No se cuenta con un compendio de leyes aplicados a la Coordinación.
- 19.No se cuenta con personería jurídica exclusiva para la Coordinación

#### 1.4. Análisis y priorización de problemas.

##### 1.4.1. Análisis del problema

<b>No.</b>	<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
1	Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="688 621 982 982">1. Falta de tratamiento adecuado para la recolección, selección y tratamiento de la basura.</li><li data-bbox="688 1058 982 1528">2. Poca agua entubada e inexistencia de agua purificada para uso de las instalaciones de la Coordinación Técnica Administrativa</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="1057 621 1399 869">1. Talleres de concientización sobre la importancia del manejo de la basura.</li><li data-bbox="1057 1003 1399 1587">2. Capacitación sobre formas de purificar el agua y distribución de agua pluvial, a través de la instalación de un depósito tipo rotoplas de 750 litros, e Instalación de un filtro purificador de agua.</li></ol>
2	Infraestructura Insuficiente	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="688 1772 982 1860">1. No cuenta con una cocina</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="1057 1772 1399 1806">1. Construir una cocina</li></ol>

		<p>2. No tiene un comedor.</p> <p>3. No cuenta con salón de usos múltiple.</p> <p>4. Ausencia de muro perimetral.</p> <p>5. Ausencia de una sala de reuniones</p> <p>6. No tiene un centro de recreación</p>	<p>2. Construir un comedor</p> <p>3. Construir un salón de usos múltiples.</p> <p>4. Construir un muro perimetral</p> <p>5. Construir una sala de reuniones.</p> <p>6. Construir un parque recreativo.</p>
3	Negligencia administrativa	<p>1. No tiene personal de servicio</p> <p>2. No tiene secretaria</p> <p>3. Ausencia de supervisión de campo</p> <p>4. No existen partidas presupuestarias.</p>	<p>1. Contratar personal de servicio</p> <p>2. Contratar una secretaria</p> <p>3. Contratar personal de campo</p> <p>4. Gestionar partidas presupuestarias.</p>

4	Malas relaciones Humanas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No hay adecuados canales de comunicación</li> <li>2. Poca relación con autoridades municipales.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar talleres de relaciones humanas.</li> <li>2. Diseñar programas de participación interinstitucional</li> </ol>
5	Pobreza de soporte operativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se cuenta con materiales y suministros</li> <li>2. Deficiencia en el manejo de recursos naturales.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar materiales y suministros.</li> <li>2. Taller sobre usos y manejo de recursos naturales</li> </ol>
6	Inconsistencia en cuanto a leyes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se cuenta con legislación que rigen a la institución.</li> <li>2. Ausencia de personería jurídica propia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover un taller de recopilación y difusión de leyes afines al sector educacional.</li> <li>2. Gestionar la consecución de una personería jurídica propia.</li> </ol>

#### 1.4.2. PRIORIZACIÓN DEL PROBLEMA

De acuerdo al análisis del problema para efectos de priorización únicamente se seleccionan 2 opciones que se enlistan a continuación.

**OPCIÓN No. 1:** Talleres de concientización de la importancia del buen manejo de la basura.

**OPCIÓN No. 2.** Capacitación sobre formas de purificar el agua y distribución del agua pluvial, a través de la instalación de un depósito tipo rotaplas de 750 litros, e instalación de un filtro purificador de agua.

#### 1.4.3. CUADRO DE PRIORIZACIÓN DEL PROYECTO

NO	INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
		SI	NO	SI	NO
1	Facilidad de solución		X	X	
2	Implica beneficios	X		X	
3	Por los apoyos que se tenga		X	X	
4	Por la urgencia de solución		X	X	
5	Por el tiempo disponible		X		X
6	Responde a las políticas institucionales		X	X	
7	Contar con lo necesario		X	X	
8	Es estratégicamente conveniente	X		X	
9	Las opciones de solución son factibles		X	X	
10	No altera el medio ambiente	X		X	
11	Es sostenible		X	X	
12	Porque es necesario		X	X	
13	Porque aprovecha el recurso		X	X	
14	Es de beneficio colectivo	x		X	
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>1</b>
	<b>PRIORIDAD</b>		<b>2</b>		

De acuerdo al cuadro de análisis y priorización del problema, el aspecto a tomar en consideración es la insalubridad

## 1.5. ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD

Para seleccionar el proyecto, las opciones de solución serán sometidas a un análisis de viabilidad y factibilidad que se presentan a continuación:

**OPCIÓN 1:** Talleres de concientización de la importancia del buen manejo de la basura

**OPCIÓN 2:** Capacitación sobre formas de purificar el agua y distribución de agua pluvial, a través de la instalación de un depósito tipo rotoplas de 750 litros e instalación de un filtro purificador de agua en la Coordinación Técnica Administrativa No. 13-07-17 Jacaltenango, Huehuetenango.

No.	Indicadores	Opción 1		Opción 2	
		Si	No	Si	No
1	¿Se cuenta con suficiente insumos y recurso financiero?		X	X	
2	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el Proyecto?		X	X	
3	¿Se tiene estudio de impacto ambiental?	X		X	
4	¿Se tiene representación legal?	X		X	
5	¿Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto?		X	X	
6	¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?		X	X	
7	¿Se han definido claramente las metas del proyecto?		X	X	
8	¿El proyecto satisface las necesidades de la población?		X		X
9	¿El proyecto tiene aceptación para la institución?	X		X	

10	¿El proyecto satisface las necesidades de la institución?		X	X	
11	¿Se cuenta con los canales de distribución adecuados?		X	X	
12	¿El proyecto es accesible a la población en general?		X		X
13	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?		X	X	
14	¿La institución será responsable del proyecto?		X	X	
15	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X		X	
16	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X	
17	¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X		X
18	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?	X		X	
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>3</b>
<b>PRIORIDAD</b>		<b>Opción 2</b>			

**1.6.** Problema seleccionado

Insalubridad

**1.7.** Solución como viable y factible

Capacitación sobre formas de purificación del agua e instalación de un depósito, para el aprovechamiento de agua pluvial y un filtro purificador; para uso de la Coordinación Técnica Administrativa No. 13-07-17, municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

## **CAPÍTULO II: PERFIL DEL PROYECTO**

### 2.1. Aspectos generales

#### 2.1.1. Nombre del Proyecto

Capacitación sobre formas de purificación del agua e Instalación de un depósito, para el aprovechamiento de agua pluvial y un filtro purificador, para uso de la Coordinación Técnica Administrativa No. 13-07-17 del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

#### 2.1.2. Problema

Insalubridad

#### 2.1.3. Localización

Cantón “San Sebastián”, municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

#### 2.1.4. Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Epesista.

Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar No. 13-07-17

#### 2.1.5. Tipo de Proyecto

Ambiental

### 2.2. Descripción del Proyecto

La instalación de un depósito de agua pluvial en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar No. 13-07-17, del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, consiste en la captación y distribución de agua pluvial, a través de la instalación de un depósito tipo rotoplas de 750 litros, a la vez, una capacitación sobre formas de purificación del agua y la instalación de un filtro purificador.

Actividades y Materiales:

a) Construcción de 4 columnas como base y terraza para el depósito

- b) Instalación de canales de lámina con dimensiones de 5 metros.
- c) Instalación del depósito tipo rotoplas con capacidad de 750 litros,
- d) Conexión e instalación de un filtro purificador de agua entubada
- e) Capacitación de uso, manejo y mantenimiento del filtro y la importancia de la purificación del agua.
- f) Repartición de fotocopias afines al tema, etc.

### 2.3. Justificación

La instalación de un depósito para aprovechamiento de agua pluvial en la Coordinación Técnica Administrativa tiene como objetivo: solventar la necesidad urgente de escasez de agua entubada y específicamente por falta de un depósito para uso del servicio sanitario, con el fin primordial de evitar la contaminación ambiental. A la vez, que la institución pueda contar con un filtro purificador de agua entubada para consumo diario; que se acompaña con una capacitación sobre las formas de purificación del agua; líquido indispensable en las necesidades vitales del hombre,

### 2.4. Objetivos del proyecto

#### 2.4.1. General

Mejorar las condiciones de salud mediante la instalación de un depósito para el aprovechamiento del agua pluvial y un filtro purificador, a través de procesos técnicos de purificación del agua en beneficio del personal de la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

#### 2.4.2. Específico

- A. Orientar al personal de la Coordinación Técnica Administrativa sobre la elaboración de un diseño y construcción del depósito de agua pluvial; la importancia y el beneficio de purificar el agua.

- B. Construir bases de terraza para la ubicación del depósito tipo rotoplas de 750 litros en la Coordinación Técnica Administrativa, Jacaltenango, Huehuetenango.
- C. Instalar un depósito de agua pluvial sobre las bases y terrazas, para beneficio de la Coordinación Técnica Administrativa. Jacaltenango, Huehuetenango.
- D. Instalar técnicamente un filtro purificador de agua entubada para uso de la Coordinación Técnica Administrativa, Jacaltenango, Huehuetenango.

## 2.5. Metas del Proyecto

- A. Elaboración de un plano para la ubicación del depósito de agua pluvial en la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Jacaltenango, Huehuetenango.
- B. Construcción de cuatro bases y una terraza para el depósito de agua en la Coordinación Técnica Administrativa, Jacaltenango, Huehuetenango.
- C. Instalación técnica de un depósito tipo rotoplas de 750 litros de agua pluvial para los baños en la Coordinación Técnica Administrativa, Jacaltenango, Huehuetenango.
- D. Instalación de un filtro purificador de agua, para uso de la Coordinación Técnica Administrativa, Jacaltenango, Huehuetenango.
- E. Capacitación sobre formas de purificación del agua y mantenimiento del filtro purificador.

## 2.6. Beneficiarios

### 2.6.1. Directos

- Coordinadora Técnica Administrativa, Distrito Escolar Número: 13-07-17

- Coordinador Técnico Administrativo Distrito Escolar Número: 13-07-18
- Coordinador Técnico Administrativo Distrito Escolar Número: 13-07-17 “A”
- Técnico de Programas Especiales del Ministerio de Educación.

#### 2.6.2. Indirectos

- 99 directores
- 355 docentes Nivel pre primario y primario
- 47 Docentes Nivel Medio, Ciclo Básico.
- 30 Docentes Nivel Medio, Ciclo Diversificado

#### 2.7. Fuente de financiamiento

##### 2.7.1. Presupuesto

RECURSOS	INSTITUCIÓN DONANTE	COSTO	TOTAL
<b>HUMANOS</b>			
Personal calificado para construcción e instalación	Trinidad S. Camposeco	<u>Q. 900.00</u>	Q. 900.00
Personal no calificado	-----	Q. 500.00	Q. 500.00
Refacciones	Epesista	<u>Q. 200.00</u>	Q. 200.00
<b>MATERIALES DEL PROYECTO</b>			
- Depósito de agua	Municipalidad	<u>Q.1,000.00</u>	Q.1,000.00
- Filtro purificador de agua	Farmacia “Corazón De Jesús”	Q. 350.00	
- 6 canales de lámina		<u>Q. 150.00</u>	Q. 500.00
- Mesa para filtro	CTAs.	Q. 250.00	
- ½ metro de piedra		Q. 50.00	
- 6 puntales		<u>Q. 75.00</u>	Q. 375.00
- ½ cúbico de arena			

amarilla	-----	Q. 100.00	
- 1 metro de arena lavada		Q. 180.00	
- 4 codos de ½		Q. 10.00	
- pegamento para PVC		Q. 20.00	
- 8 varillas lisas	Tony Taylor	Q. 120.00	
- Un tubo de 3´		<u>Q. 75.00</u>	Q. 505.00
- 8 varillas de ½	-----	Q. 320.00	
- 8 bolsas de cemento		Q. 600.00	
- 8 varillas de 3/8	Iglesia C.A. "Jesús	Q. 208.00	
- 8 Tablas de 2 ½	la única Esperanza"	<u>Q. 320.00</u>	Q.1448.00
- 10 libras de alambre de amarre	-----	Q. 80.00	
- 10 bolsas de piedrín		Q. 100.00	
- 2 tubos PVC de ½´		Q. 40.00	
- 1 libra de clavo		Q. 5.00	
Fotocopias para capacitación	Tienda "Castillo"	Q. 15.00	Q. 240.00
<b>TOTALES</b>			<b>Q. 5,668.00</b>

### 2.7.2. Fuentes de Financiamiento

La fuente de financiamiento para instalar el depósito de agua y el filtro purificador en la Coordinación Técnica Administrativa, cantón "San Sebastián", municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, se obtendrá por medio de autogestión por parte del Epesista.

2.8. Cronograma de actividades de ejecución del Proyecto

NO	ACTIVIDADES	AÑO 2013															
		MESES/SEMANAS															
		AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					
FECHAS		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4		
01	Socialización del proyecto		■														
02	Medición de la ubicación del proyecto		■														
03	Elaboración del plano			■													
04	Elaboración de fosas para bases o columnas			■													
05	Preparación del cemento				■												
06	Primeras fundiciones					■											
07	Preparación de la terraza						■										
08	Conclusión de terraza							■									
09	Colocación del depósito								■								
10	Reunión con el capacitador									■							
11	Conexión de canales										■						
12	Colocación de accesorios											■					
13	Capacitación a CTAs y Técnico de campo sobre formas de purificación del agua												■				
14	Instalación del filtro purificador de agua													■			
15	Entrega del proyecto														■		
16	Clausura														■		

## 2.9. Recursos

### 2.9.1. Humanos

- Coordinadores Técnicos Administrativos.
- Albañil
- Epesista

### 2.9.2. Materiales

- Metro
- Nivel
- Azadones
- Palas
- Piochas
- Cemento
- Arena
- Piedrín
- Piedra
- Depósito de agua Rotoplas
- Filtro purificador de agua.
- Canales de lámina
- Codos de plástico
- Tubos PVC de 1 y 3 pulgadas.
- Pegamento
- Clavos
- Alambre de amarre
- Hierro diferentes medidas
- Tablas
- Serruchos

### 2.9.3. Físicos

- Coordinación Técnica Administrativa, Jacaltenango, Huehuetenango
- Facultad de Humanidades. Universidad de San Carlos de Guatemala

### 2.9.4. Financieros

Autogestión.

## CAPÍTULO III: PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

### 3.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NO	ACTIVIDADES	AÑO 2013															
		MESES/SEMANAS															
		AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					
FECHAS		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4		
01	Socialización del proyecto		■														
02	Ubicación y medición del lugar del proyecto		■														
03	Elaboración del plano			■													
04	Elaboración de fosas para bases o columnas de soporte			■													
05	Preparación del cimiento				■												
06	Primeras fundiciones					■											
07	Preparación de la terraza						■										
08	Conclusión de terraza							■									
09	Colocación del depósito								■								
10	Reunión con el capacitador								■								
11	Conexión de canales									■							
12	Colocación de accesorios										■						
13	Capacitación a CTAs y Técnico de campo. Sobre temas de purificación de agua											■					
14	Instalación del filtro purificador de agua												■				
15	Entrega del proyecto													■			
16	Clausura														■		

## **3.2. ACTIVIDADES Y RESULTADOS**

### **3.2.1. Socialización del proyecto**

Se realizan dos reuniones con la participación de tres coordinadores, un técnico de campo, dos albañiles y el Epesista, durante las fechas 5 y 6 de agosto, donde se avala la ejecución del proyecto por las partes interesadas.

### **3.2.2. Ubicación y medición de lugar del proyecto**

Se tomaron las medidas pertinentes con los coordinadores en el lugar de ubicación del proyecto y los albañiles realizarán el trabajo el 8 y 9 de agosto. Se determinó lugar y medición del proyecto

### **3.2.3. Elaboración del plano:**

Se realizan los planos del proyecto el 12 de agosto y como resultado se obtuvo el plano del proyecto.

### **3.2.4. Elaboración de fosas para las bases o columnas de soporte.**

El trabajo inicia excavando fosas del 13 al 16 de agosto.

### **3.2.5. Preparación del cimiento.**

Se prepara el cimiento para ubicar las columnas del 19 al 23 de agosto

### **3.2.6. Se realizan las primeras fundiciones**

Se formatean y se funden las cuatro columnas bases de ubicación del depósito de agua en las fechas del 26 al 30 de agosto.

### **3.2.7. Preparación de la terraza**

Se incrustan los hierros para la terraza del 2 al 6 de septiembre

### **3.2.8. Conclusión de la terraza.**

Se funde la terraza y se le dan los últimos detalles 9 de septiembre.

### **3.2.9. Colocación del depósito**

Se coloca el depósito en la terraza respectiva el 23 de septiembre

### **3.2.10. Reunión con el capacitador**

Se realizan 2 reuniones conjuntamente con el capacitador y el Epesista para preparar el plan de capacitación 23 y 24 de septiembre.

#### 3.2.11. Conexión de canales

Se realizan las conexiones de canales del techo al depósito de agua, el 25 de septiembre.

#### 3.2.12. Colocación de accesorios.

Se instalan los diversos accesorios y tuberías del depósito a la pila para recepción del agua de lluvia y utilizarlo para los baños de las tres coordinaciones Técnica Administrativas el 26 de septiembre

#### 3.2.13. Capacitación

Se realiza una capacitación de 4 horas y media en las instalaciones de las Coordinación Técnica Administrativas a cargo de Eleazar Trinidad Silvestre Delgado, promotor supervisor de la institución Habitat para la Humanidad el 3 de octubre.

#### 3.2.14. Instalación de filtro purificador de agua en la coordinación Técnica Administrativa.

El proveedor instala el filtro procesador de agua en las instalaciones de la coordinación educativa del municipio de Jacaltenango, el 3 de octubre

#### 3.2.15. Entrega del proyecto

Se realiza la entrega del proyecto a CTA. Distrito Escolar No. 13-07-17, Licenciada Clara Armida Morales Castillo, quien agradece y redacta el acta No.03-2,013 en el libro de actas auxiliar número uno de la institución

#### 3.2.16. Clausura

Se realiza la clausura agradeciendo la colaboración brindada durante todo el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

### **3.3. Productos y logros**

El producto final es una capacitación sobre formas de purificación del agua y la Instalación de un depósito tipo rotoplas de 750 litros para el aprovechamiento de agua pluvial y un filtro purificador, para uso de la Coordinación Técnica Administrativa, ubicada en el cantón “San Sebastián”, municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

PRODUCTOS	LOGROS
<p>Se cuenta con un depósito de agua de 750 litros tipo rotoplas</p> <p>Se conecta un tubo específico al depósito para recepción del agua entubada con llaves de paso específicos.</p> <p>Se instala un filtro procesador de agua para el consumo diario de los usuarios directos e indirectos de la Coordinación Técnica Administrativa.</p> <p>Se realiza una capacitación</p>	<p>Instalación de un depósito de agua para aprovechar el agua pluvial en época de lluvia.</p> <p>Conexión de agua entubada para reducir la insalubridad.</p> <p>Instalación de un filtro purificador de agua</p> <p>Capacitación específica de uso, manejo y mantenimiento del filtro y la importancia del aprovechamiento del recurso natural y formas de purificación del agua.</p>

## **FOTOS DEL PROYECTO**

## EDIFICIO DE LA COORDINACIÓN EDUCATIVA



## INICIO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS BASES



## PREPARAR COLUMNAS



## FINALIZACIÓN DE COLUMNAS



## PREPARACIÓN TERRAZA



## FINALIZACIÓN DE TERRAZA



## CONEXIÓN DE CANALES



## TRASLADO DEL TINACO A COORDINACIÓN EDUCATIVA



COLOCACIÓN DEL TINACO SOBRE LA BASE DE TERRAZA  
Y DEMÁS ACCESORIOS



CONEXIÓN DIRECTA AL TINACO Y TUBERÍA DE AGUA ENTUBADA  
CON LLAVES ESPECÍFICAS EN SU MOMENTO



CONEXIÓN DE UN CODO PARA RECEPCIONAR AGUA PLUVIAL  
PARA FINALIZAR EL PROYECTO



## ÍNDICE DE CAPACITACIÓN

- I Plan de capacitación
  - 1.1 Aporte pedagógico
  - 1.2 Guía informativa del proyecto
  - 1.3 Aspectos relevantes del proyecto
- II. Métodos de purificación del agua
  - 2.1 Desinfección solar (método sordis)
  - 2.2 Desinfección por calor
  - 2.3 Filtración por arena
  - 2.4 Hervir
  - 2.5 Tratamiento químico
    - 2.5.1 Método de cloro
    - 2.5.2 Tintura de yodo
    - 2.5.3 Tableta de yodo
- III. ¿Cómo podemos aprovechar al máximo el agua?
  - 3.1 Un barril
  - 3.2 El tinaco
  - 3.3 Filtro procesador de agua

Fotos de la Capacitación

Plan de mantenimiento y sostenibilidad del proyecto

Resolución de comisión específica para mantenimiento del proyecto

I. PLAN DE CAPACITACIÓN
-------------------------

TÍTULO	Educación, Prevención, Cuidado y mantenimiento del filtro procesador de agua entubada y salud.
--------	--

DURACIÓN	Cuatro horas y media
----------	----------------------

OBJETIVOS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que los usuarios directos obtengan las herramientas necesarias para mantener en condiciones óptimas el filtro purificador de agua</li> <li>• Comprender la diversas formas de purificar el agua.</li> </ul>
------------	--

RESULTADOS ESPERADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al finalizar los Coordinadores y técnico en programas especiales, dispongan de las herramientas necesarias para promover la importancia de un filtro en los diferentes centros educativos.</li> <li>• Al finalizar la capacitación los participantes tendrán mayor conocimiento de cómo se debe manejar el filtro y su mantenimiento.</li> <li>• Al finalizar se tenga una noción amplia de las diversas formas de procesar el agua, para consumo humano.</li> </ul>
----------------------	---

METODOLOGIA A EMPLEAR	Participativa, dinámica, Preguntas directas y expositiva.
-----------------------	---

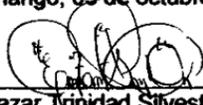
ORDEN	No.	ACTIVIDADES	TIEMPO
Y DURACIÓN  DE  LAS ACTIVIDADES	1	Bienvenida y Oración	8: 00 a 8: 05
	2	Dinámica de animación	8: 05 a 8: 15
	3	Objetivo de la capacitación	8: 15 a 8: 20
	4	Presentación del tema: el agua	8: 20 a 8: 30
	5	La importancia del agua	9: 15 a 9: 30
	6	¿Cómo aprovechar el agua pluvial?	9: 30 a 10: 00
	7	Receso	10: 00 a 10: 15

8	Diferentes formas de tratamiento del agua a. Agua hervida b. Agua clorada c. Por desinfección solar (métodos SODIS) d. Desinfección por calor e. Filtración lenta por arena f. Tratamiento químico - Método de cloro - Tintura de yodo - Tabletas de yodo g. Filtro purificador de agua	10: 15 a 11: 00
9	Presentación del tema cuidado y mantenimiento del filtro procesador de agua	11: 00 a 11: 45
10	Conclusiones finales	11: 45 a 12 : 00
11	Evaluación, recomendaciones y entrega del filtro procesador de agua	12: 00 a 12: 20
12	Agradecimiento y despedida	12: 20 a 12: 30

<b>RECURSOA</b>	HUMANO: Coordinadores Técnicos Administrativos: Distritos Nos. 13-07-17, 13-07-18, 13-07-17 "A" y Técnico en Programas especiales educativos, Epesista y Capacitador específico MATERIALES: filtro procesador, documentos impresos.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Responsable de la capacitación Eleazar Trinidad Silvestre Delgado, Epesista Antonio Abelino Silvestre Montejo.

Jacaltenango, 03 de octubre de 2,013



F   
Eleazar Trinidad Silvestre Delgado  
Promotor Supervisor  
Hábitat para la Humanidad  
Jacaltenango, Huehuetenango, Guatemala

F   
Antonio Abelino Silvestre Montejo  
Epesista  
Facultad de Humanidades

## 1.1. APORTE PEDAGÓGICO

### 1.2.1. GUÍA INFORMATIVA DEL PROYECTO

La ONU declara al agua y al saneamiento derecho humano esencial.

La Asamblea General de Naciones Unidas aprobó el 28 de julio de 2010, en su sexagésimo cuarto período de sesiones, una resolución que reconoce el agua potable y al saneamiento básico como derecho humano esencial para el pleno disfrute de la vida y de todos los derechos humanos.

Esta razón permite realizar el siguiente cuadro que a mi parecer son fundamentales para tomarlos en consideración.

### 1.2.2. ASPECTOS RELEVANTES DEL PROYECTO

<b>EDUCATIVO</b>	<b>AMBIENTAL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- El aprovechamiento del agua pluvial en sí.</li><li>- Su etimología</li><li>- Porcentajes de agua en el universo y en el ser humano,</li><li>- Elemento común del sistema solar.</li><li>- Material base de los cometas y el vapor que componen sus colas.</li><li>- La enseñanza de su fórmula</li><li>- La importancia del agua para los seres vivos.</li><li>- Formas de purificación y/o tratamientos del agua.</li><li>- El aprovechamiento del agua.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uno de los elementos importantes de la naturaleza, es el agua.</li><li>- La contaminación general y el impacto ambiental</li><li>- Depositar basura en las fuentes, ríos, lagos afecta al medio ambiente.</li><li>- Derrames de petróleo y toxinas en el mar y océanos implica contaminación.</li><li>- Degradación de naufragos (aviones, barcos en el agua) afecta la biodiversidad.</li><li>- Arrojo de sustancias químicas complejas al agua disminuye la calidad de vida.</li><li>- La contaminación en todos los aspectos afecta a los seres vivos en general</li></ul>

<b>SOCIAL Y CULTURAL</b>	<b>ESPIRITUAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se usa de generación en generación</li> <li>- Indispensable para la sociedad en general</li> <li>- Sirve para sobrevivencia de todas las formas conocidas de vida.</li> <li>- El crecimiento poblacional afectan negativamente para la escasez de agua</li> <li>- La venta de propietarios de una fuente de agua afecta la vida social y cultural del hombre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las moléculas detectan el estado anímico del hombre.</li> <li>- El fuego, el aire, la tierra y el agua elementos importantes de los mayas.</li> <li>- El agua es protagonista y purificador de numerosos ritos religiosos.</li> <li>- Utilizado por el cristianismo, hinduismo, islam, sintoísmo, taoísmo y judaísmo en el ritual de lavado.</li> <li>- Por cierto, tipo de proceso adquieren supuestas propiedades como el agua vitalizada.</li> <li>- Para baños rituales de purificación.</li> <li>- El agua es mencionada 442 veces en la Biblia Nueva versión internacional y 363 en la Biblia del rey Jacobo.</li> <li>- Tales de Mileto afirmó que el agua era la sustancia última.</li> <li>- Ríos sagrados como el Jordán, etc.</li> </ul>

<b>ECONÓMICO</b>	<b>FÍSICO/QUÍMICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las actividades económicas están presionando negativamente a los ecosistemas de aguas, costeras, ríos y mares.</li> <li>- La venta del agua en bolsas, botellas plásticas, por 5 galones y más por las empresas industriales.</li> <li>- El agua tiene una dimensión económica indiscutible puesto que es indispensable para la vida.</li> <li>- Está presente en todos los procesos de producción y consumo.</li> <li>- El agua no debe ser una mercancía sino un patrimonio eco social.</li> <li>- El agua es susceptible de ser usada de maneras distintas por la sociedad y aporta numerosos servicios al ser humano.</li> <li>- Deficiencia del uso.</li> <li>- El agua está incorporada a las mercancías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El agua es un disolvente universal.</li> <li>- Circula en un ciclo de evaporación o transpiración (evapotranspiración, precipitación y desplazamiento hacia el mar)</li> <li>- Inodoro, incoloro e insípida.</li> <li>- Importante en casi todos los procesos químicos que suceden en la naturaleza.</li> <li>- Compuesto por 2 volúmenes de Hidrógeno y 1 de oxígeno.</li> <li>- El oxígeno es más electronegativo que el hidrógeno.</li> <li>- El oxígeno tiene carga positiva y el hidrógeno con carga negativa.</li> <li>- Es un disolvente polar.</li> <li>- Se puede descomponer en partículas de hidrógeno y oxígeno mediante electrólisis</li> <li>- Presenta tres estados sólidos (hielo), líquido y gaseoso (vapor).</li> <li>- El agua adopta formas distintas sobre la tierra: como vapor de agua, conformado por nubes en el aire, como agua marina, eventualmente en forma de Icebergs en los océanos; en</li> </ul>

glaciares y ríos en las montañas, y en los acuíferos subterráneos

### **FISIOLÓGICO**

En el organismo hace que este vital líquido sea imprescindible para mantener la vida y la salud integral.

- Participa en la mayoría de las reacciones químicas en el metabolismo: como son los procesos de digestión, respiración, absorción y excreción.
- Ayuda a eliminar las toxinas del cuerpo.
- Medio ideal para transportar nutrimentos a todas las partes del cuerpo y recoger las sustancias de desecho de la actividad celular.
- Es un complemento para una dieta sana y saludable.
- Contribuye en el mantenimiento de la temperatura corporal del organismo, por medio de la generación de sudor lo mantiene fresco y libre de toxinas.
- Forma parte de los fluidos corporales, como la sangre, la saliva, líquido sinovial, las lágrimas, los mocos, la orina, etc.
- Aumenta el volumen del contenido intestinal y ayuda a su eliminación.
- Regula los niveles de acidez del organismo.
- Participa en la reparación y crecimiento celular del organismo
- Da más vitalidad, elasticidad, suavidad a la piel e hidratación por dentro, lo que hace que uno se vea mucho mejor.

### **Conclusión personal:**

Si el agua es uno de los elementos más importantes para la vida en general, es menester tratarla como tal, evitando todo tipo de contaminaciones en los diferentes aspectos.

Si aprendemos a optimizar su uso y conocer las diferentes formas de aprovechamiento, y si asimilamos los diferentes métodos para su purificación; entonces, tendremos agua excelente para consumo y una mejor calidad de vida.

**Bibliografía consultada para el resumen y el cuadro comparativo anterior**

1. [www.esmas.comcel.agua](http://www.esmas.comcel.agua) y salud
2. Wwwstandford.educ.métodos para puruficar el agua.
3. Wwwwikipedia.org. El agua.
4. www.google.com

## **II. MÉTODOS DE PURIFICACIÓN DEL AGUA**

### **2.1. Desinfección solar (método SODIS)**

El uso de radiación UV. Es un proceso demostrado para las desinfecciones del agua, aire u superficie sólida contaminadas microbiológicamente. Muy barato, simple y requiere muy poco trabajo.

Requiere botellas de plástico transparente de aproximadamente 1.5 litros, importante no usar botellas d vidrio, porque no permite el paso de suficiente luz solar al agua, las de plástico en cambio tienen costados muy finos que permiten que la luz solar llegue al agua, este proceso debe durar aproximadamente 6 horas.

Los raras solares actúan por combinación de la radiación UV-A y la radiación infrarroja destruyendo bacterias y virus (incluyendo Vidrio cholerae)

### **2.2. DESINFECCIÓN POR CALOR**

Cuando se aplica un tratamiento por calos, una solución se calienta durante 30 segundos a una temperatura de 95 grados centígrados. Esta trmperatura es suficiente para matar a todos los agentes patógenos. Una desventaja del tratamiento por calor es el consumo de gas o leña.

### **2.3. FILTRACIÓN POR ARENA**

Durante muchos años los agricultores comerciales han usado la técnica llamada “Filtración lenta por arena”. Este procedimiento se usa frecuentemente como un método muy eficaz para eliminar los sólidos suspendidos en el agua.

El mecanismo de filtración se compone de una serie de estratos de arena con una variedad de tamaños de gramo y de gravedad específica. Los

filtros de arena se pueden obtener en diferentes tamaños tanto manuales como de funcionamiento automático.

## **2.4. HERVIR**

Hirviendo vigorosamente el agua durante un minuto, mata cualquier microorganismo presente en el agua que pueda causar enfermedades. El poco sabor que tiene el agua hervida puede mejorarse cambiándola de un envase a otro varias veces (esto se conoce como aireación), dejándola reposar por varias horas o añadiéndole una pizca de sal por cada litro de agua hervida. Desde hace algunos años se implementó esta técnica en Jacaltenango, pero hirviendo el agua durante 5 o 10 minutos para una total seguridad.

## **2.5. TRATAMIENTO QUÍMICO**

Los dos productos químicos utilizados comúnmente es el cloro y el Yodo que son eficaces para proteger contra la Giandia pero no para controlar el Cryptosporidium. Por consiguiente, utilice cloro y yodo solamente para desinfectar agua de pozo profundo (y no agua procedente de la superficie como ríos, lagos y manantiales) ya que ésta, por lo general, no contiene estos organismos causantes de enfermedades. El cloro es más eficaz generalmente que el yodo en el control de Giardia y ambos desinfectantes tienen mejor efecto en agua templada.

### **2.5.1. MÉTODO DE CLORO:**

La lejía (cloro líquido blanqueador) normar que utiliza en el hogar, contiene un compuesto de cloro que desinfecta el agua. El procedimiento que se debe seguir se encuentra en la etiqueta.

Cuando no se especifica el procedimiento a seguir, busque en la etiqueta el porcentaje de cloro que contiene. (Si no se conoce la concentración del contenido de cloro, añada diez gotas por litro de agua).

El agua tratada se deberá mezclar bien y dejarla reposa durante 30 minutos. El agua deberá tener un ligero olor a cloro, si no es así, repita la dosis y permita al agua reposar otros 15 minutos. Si el agua tratada tiene un fuerte sabor a cloro, deje el agua reposar expuesta al aire durante varias horas o cámbiela de un envase a otro repetidamente

### **2.5.2. TINTURA DE YODO**

El yodo común que se utiliza en el hogar por motivos medicinales se puede también utilizar para desinfectar el agua. Añade 5 gotas al 2 por ciento de tintura de yodo de farmacopea EE.UU. /U:S:P: , por dud siglas en inglés) por cada litro de agua limpia. Para el agua turbia anada 10 gotas y deje la solución reposar durante 30 minutos por lo menos.

### **2.5.3. TABLETAS DE YODO**

La tableta de yodo preparada para la venta contiene la dosis necesaria para desinfectar el agua potable y se pueden adquirir en farmacias y tiendas de artículos de deporte. Se deben utilizar según se ha indicado. Cuando no haya instrucciones disponibles, utilice una tableta por cada litro de agua que se quiera purificar.

### **III. ¿CÓMO PODEMOS APROVECHAR AL MÁXIMO EL AGUA?**

- 3.1. Un barril para recoger agua del tejado. (genera contaminación para su consumo, y provoca enfermedades infecciosas)
- 3.2. El tinaco para recepción de agua de lluvia con filtros especiales.
- 3.3. **FILTRO PROCESADOR DE AGUA:**

Se presenta el filtro purificador de agua que forma parte de las soluciones habitacionales de Hábitat para la Humanidad Guatemala. Está diseñado para funcionar sin conectarse a una fuente de agua entubada ya que funciona por gravedad. Está compuesta de dos cubetas plásticas de grado alimenticio y una candela “British Berkefeld”, y proporciona un flujo de aproximadamente 5 galones cada 24 horas.

### **CONCLUSIONES**

El análisis de las diversas formas de purificar del vital líquido y conociendo el problema detectado y por el tipo de proyecto a implementar, es necesario abordar temas afines para realizar la capacitación planificada.

Importantes son para el ser humano la purificación del agua sea cual sea el método, media vez se realice tomando en cuenta las precauciones pertinentes y utilizarlos de una manera adecuada y eficiente

## **FOTOS DE LA CAPACITACIÓN**

## CAPACITACIÓN A COORDINADORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS



Eleazar Trinidad Silvestre Delgado, promotor supervisor de la institución Habitat para la Humanidad del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, presenta el filtro purificador de agua que forma parte de las soluciones habitacionales de Habitat para la Humanidad Guatemala.

Está diseñado para funcionar sin conectarse a una fuente de agua entubada ya que funciona por gravedad. Está compuesta de dos cubetas plásticas de grado alimenticio y una candela “British Berkefeld”, y proporciona un flujo de aproximadamente 5 galones cada 24 horas.

**ELEAZAR TRINIDAD SILVESTRE DELGADO EXPLICANDO**



**SE INCLUYE TÉCNICO EN PROGRAMAS ESPECIALES**



## **PLAN DE MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO**

### **1. PARTE INFORMATIVA**

#### **1.1. Nombre de la Institución:**

Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar Número: 13-07-17

Tipo de Institución: Prestación de servicios Educativos Cantón San Sebastián del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

#### **1.2. Nombre del Proyecto:**

Instalación de un depósito tipo Rotoplas de 750 litros para el aprovechamiento del agua pluvial y un filtro purificador de agua para uso de la Coordinación Técnica Administrativa, ubicada en el cantón San Sebastián, municipio de Jacaltenango.

#### **1.3. Ubicación Geográfica:**

Jacaltenango, departamento de Huehuetenango

#### **1.4. Problema: Insalubridad**

#### **1.5. Unidad Ejecutora:**

1.5.1. Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala

1.5.2. Epesista

### **2. JUSTIFICACIÓN:**

El proyecto ejecutado en la coordinación Técnica Administrativa del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, conlleva el fin primordial de solventar el problema detectado de insalubridad, en la investigación realizada durante el diagnóstico, el perfil, ejecución, evaluación y mediante el plan de sostenibilidad y manutención, se plasman las condiciones estables de dicho proyecto para darle la utilidad adecuada mediante los lineamientos presentados en la capacitación efectuada en el manejo y uso del filtro purificador de agua.

### 3. Objetivos.

#### 3.1. Objetivo General:

Mantener en buenas condiciones el proyecto ejecutado, para utilizarlo en la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

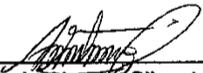
### 4. Objetivos específico

4.1. Involucrar a la institución beneficiada para el mantenimiento del proyecto.

4.2. Capacitar a los usuarios en el buen uso y manejo de filtro purificador de agua.

<b>ACCIÓN DESARROLLADA</b>	<b>ACCIONES PREVISTAS PARA SU FUNCIONAMIENTO</b>	<b>ACTIVIDADES PROPUESTAS</b>
Plano del proyecto	Ubicación en lugar raso y seguro	Archivo de documentación
Bases de soporte	Profundas y reforzadas con hierro y cemento	Eliminación de plantaciones en el perímetro cuando sea necesario.
Columnas	Robustecida con hierro y cemento	Limpieza eventual
Terrazas	Con dimensión 1.5 metros <sup>2</sup> de cemento y hierro	Lavado a cada tres meses
Instalación de un depósito de agua	Tipo Rotoplas de 750 litros de capacidad, hecho de material plástico	Desinfectado y lavado cada semestre.
Bomba especial	Control del nivel del agua pluvial.	Verificar el funcionamiento por lo menos una vez por mes
Canales de	10 metros de longitud por 20 Cms. ancho de material de	Limpieza cada trimestre

distribución	lámina anti oxidable.	
Tubería	PVC de una pulgada.	Velar porque no se laceren
Llave de paso	De hierro	Cambio cuando sea necesario
Filtro purificador de Agua	Purifica el agua para consumo y tiene una duración de un año	Cambiar candela "British Berkefeld" cada año.
Capacitación	Importancia de purificación del agua, uso y manejo y mantenimiento del filtro purificador de agua	Limpia y mantener en buen estado las dos cubetas plásticas de grado alimenticio.
Proyecto ejecutado	Garantía de funcionamiento por el diseño y materiales utilizados	Compromiso de la institución en darle seguimiento al proyecto
Impacto ambiental	Se solventa la escases de agua entubada aprovechando el agua pluvial, consumo de agua purificada.	Verificar el funcionamiento mediante supervisiones mensuales por la institución.
La sostenibilidad	Poco probabilidad de vulnerabilidad	Ampara resoluciones de la institución, de diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación.

F   
Antonio Abelino Silvestre Montejo  
Epesista

Para la sostenibilidad, fue necesario organizar una comisión específica para darle mantenimiento al proyecto, comprometiéndose a realizar las actividades enmarcadas en el presente plan y darle seguimiento para que funcione con la misma calidad de su ejecución. La comisión extiende un oficio que se incluye a continuación:



Ministerio de Educación  
Guatemala

COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA NO. 13-07-018, MUNICIPIO DE JACALTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO VEINTIUNO DE ABRIL DEL AÑO DOS DIECISEIS

Of. No. 44-2016  
Ref.CAMC/CTA.

Jacaltenango, 21 de abril de 2,016

A quien interese  
Ciudad

El objeto de la presente es para hacer de su conocimiento que de acuerdo al proyecto realizado por el epesista Antonio Abelino Silvestre Montejo, denominado "Instalación de un deposito tipo Rotoplas de 750 litros para el aprovechamiento del agua pluvial y un filtro purificador de agua para uso de la Coordinación Técnica Administrativa."

El proyecto mencionado anteriormente ha tenido una sostenibilidad a través de la funcionalidad de la comisión específica para el mantenimiento del proyecto, el cual está constituido por los Coordinadores Técnicos Administrativos del municipio.

La comisión realiza las acciones de mantener limpio el depósito, y sus alrededores, así como la buena utilización del agua que se recepciona.

Y para los usos del interesado extendiendo y firmando la presente constancia para los usos que así convengan

Atentamente.

Licda. Clara Armida Morales Castillo  
CTA 13-07-018



## **CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

### **4.1. Evaluación diagnóstica**

Los resultados del diagnóstico a la institución: fueron evaluados mediante una lista de cotejo al personal de la institución y se logra establecer que la Coordinación Técnica Administrativa no contaba con los insumos necesarios para instalar un depósito para aprovechar el agua pluvial y mejorar las condiciones de salud.

### **4.2. Evaluación de perfil**

Al elaborar esta etapa de perfil, se presenta al personal de la institución, el plan general para el visto bueno y la autorización para la ejecución del proyecto.

Se confirmó y consideró que el proyecto contiene todos los insumos y elementos necesarios e indispensables para avalar su ejecución., cerciorándose que su realización sea sin obstáculos y sin contra tiempo.

### **4.3. Evaluación de ejecución.**

La base para ejecutar el proyecto fue el cronograma de actividades, presentado al personal de la Coordinación Técnica Administrativa, desplegadas en el perfil, donde permitió verificar el cumplimiento de las actividades mediante resultado; puesto que lo planificado se cumple, a la vez se ha utilizado una lista de cotejo para su evaluación.

### **4.4. Evaluación final**

El producto final fue la capacitación al personal administrativo y del Técnico de Programas Especiales de la Institución, sobre formas de purificación del agua e instalación de un depósito para el aprovechamiento de agua pluvial y un filtro purificador en la Coordinación Técnica Administrativa, del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, que contribuye a mejorar las condiciones de salud.

Durante esta etapa se utilizó una lista de cotejo incluyendo indicadores aclaratorios, dando respuesta al problema detectado mediante la ejecución.

## **CONCLUSIONES**

- 1) La Instalación de un depósito tipo rotoplas de 750 litros para el aprovechamiento de agua pluvial y un filtro purificador de agua para uso de la Coordinación Técnica Administrativa, ubicada en el cantón “San Sebastián”, municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, contribuyó a solucionar el problema de salubridad en la Institución.
- 2) Se instaló técnicamente un filtro procesador de agua para mejorar la calidad de agua para su consumo diario.
- 3) Se realiza una capacitación para el aprovechamiento del recurso proporcionado por la naturaleza y las diversas formas de tratamiento del agua.

## **RECOMENDACIONES**

- 1) Que la Institución aproveche adecuadamente el agua que la naturaleza nos brinda.
- 2) Que se utilice correctamente el filtro procesador de agua para un buen mantenimiento.
- 3) La capacitación pueda ser divulgada a los usuarios indirectos, como una de las herramientas de aprovechamiento del agua y las diferentes formas de tratamiento del vital líquido.

## BIBLIOGRAFÍA

- 1) Coordinador Técnico Administrativa. DOCUMENTO VIRTUAL, Jacaltenango, Huehuetenango, 2,013.
- 2) Consejo Nacional de Educación, POLÍTICAS EDUCATIVAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, Guatemala.
- 3) Facultad de Humanidades, PROPEDEÚTICA PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (-EPS-), Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala 2,010. (consulta general) Pag.1-89.
- 4) Organización de Estados Iberoamericanos. METAS EDUCATIVAS 2,021. Argentina 2,010. (www.eduteka. org.)
- 5) Martínez Escobedo, Aníbal Arismendy. LEGISLACIÓN BÁSICA EDUCATIVA. Huehuetenango, Guatemala, C. A. 2,010.
- 6) Ministerio de Educación. Plan Operativo Anual. Guatemala. 2,012
- 7) [www.mineduc.gob.gt](http://www.mineduc.gob.gt). MISIÓN Y VISIÓN. Ministerio de Educación, Guatemala 2,010.

# APÉNDICE

## A. GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL

### I SECTOR COMUNIDAD

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
La institución no cuenta con un procedimiento adecuado para la recolección, selección y tratamiento de la basura.	Falta de tratamiento adecuado para la recolección, selección y tratamiento de la basura  Poca voluntad de parte de la población  Malos hábitos en relación al manejo de la basura	Taller de concientización a la población enfocado a la importancia del buen manejo de la basura.
No existe un centro específico de recreación	Falta de iniciativa de las autoridades municipales	Construcción de un parque recreativo

## II SECTOR INSTITUCIÓN

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
<p>No cuenta con una cocina</p> <p>No tiene un comedor</p> <p>Ausencia de muro perimetral</p> <p>Ausencia de un salón de reuniones</p> <p>Escasez de agua entubada para baños.</p>	<p>Falta de financiamiento para las diferentes construcciones</p> <p>Desinterés por parte de las autoridades competentes</p> <p>No existe fondo para su construcción</p> <p>La presión de agua es muy deficiente.</p>	<p>Gestionar financiamiento para las diferentes construcciones</p> <p>Implementación de un programa de captación de aguas pluviales</p>

### III SECTOR FINANZAS

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
No se cuenta con materiales y suministros	Falta de fondo específico para los suministros y materiales	Gestión de fondo específico para materiales y suministros
Deficiente servicio de agua entubada.	La toma principal es deficiente para proveer agua suficiente al sector donde se ubica la institución.	Poco interés de parte de las autoridades municipales.
No existe servicio de agua purificada para consumo diario.	El agua entubada está muy contaminada para su consumo.	Instalación de un filtro procesador de agua para consumo diario.
Inexistencia de construcción de salón de usos múltiples	No existe fondo para su construcción	Gestionar fondo para la construcción

#### IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
<p>No cuenta con personal de servicio</p> <p>No tiene una secretaria</p> <p>No posee un supervisor de campo</p>	<p>No cuenta con partidas presupuestarias para personal de servicio, secretaria y supervisor de campo</p>	<p>Gestión de las partidas presupuestarias para supervisor de campo y secretaria.</p>

#### V SECTOR CURRICULUM

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
<p>Deficiencia en el manejo de recursos naturales</p>	<p>No optimizar utilizar recursos asequibles.</p>	<p>Capacitación de aprovechamiento del recuso disponible.</p>

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
<p>No se cuenta con un supervisor de campo</p> <p>No se cuenta con una secretaria</p>	<p>Inexistencia de una partida presupuestaria específica para supervisor de campo y una secretaria.</p>	<p>Gestionar una partida específica de supervisor de campo y secretaria</p>

## VII SECTOR DE RELACIONES

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
<p>Falta de comunicación entre autoridades municipales y educativas</p>	<p>Poca voluntad de la autoridad municipal.</p>	<p>Taller de relaciones humanas a las instituciones.</p>

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO Y LEGAL

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
<p>No existe un compendio de leyes específicos para uso de la coordinación educativa.</p> <p>No cuenta con personería jurídica exclusiva para la coordinación.</p>	<p>Desinformación de un lineamiento específico de leyes.</p> <p>Poco interés por parte de autoridades educativas</p>	<p>Programa de recopilación y difusión de leyes afines al sector educativo.</p> <p>Gestionar personería jurídica especial para la Coordinación Técnica Administrativa.</p>

## 1. Plan del diagnóstico

### 1.1. Datos generales

1.1.1 Nombre: Coordinación Técnica Administrativa

1.1.2 Ubicación: cantón “San Sebastián, Jacaltenango, Huehuetenango.

1.1.3 Departamento: Huehuetenango, Guatemala.

1.1.4 Ciclo de duración: 15 de mayo al 15 de julio, de 2.013.

### 1.2. Objetivo:

#### 1.2.1. Objetivo general

- ✓ Describir los procesos funcionales y estructurales de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito No. 13-07-17, del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

#### 1.2.2. Objetivos específicos

- ✓ Identificar problemas puntuales en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito No. 13-07-17 del cantón “San Sebastián” del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango a la vez del aspecto organizacional, recurso y servicios de la comunidad.
- ✓ Priorizar problemas observados en la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.
- ✓ Proponer soluciones viables y factibles a los problemas detectados en la etapa de diagnóstico.

### 1.3. Descripción

La etapa diagnóstica se realiza de la siguiente manera.

- ✓ El presente plan de actividades se realiza a través de un cronograma de actividades como herramienta de apoyo, poder evaluar los avances y aplicación de instrumentos; para recolectar datos específicos que se utilizarán para la consolidación y análisis de datos.

- ✓ Finalizado el análisis de datos obtenidos, se elabora el informe de la etapa primera del diagnóstico que presenta como objetivo general describir los procesos funcionales y estructurales de la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

#### 1.4. Justificación

El presente diagnóstico se realiza con el objeto primordial de conocer, detectar y analizar los factores que influyen positiva o negativamente en el proceso administrativo de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar Número: 13-07-17 del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

#### 1.5. Actividades

Actividades
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación de actividades</li> <li>2. Identificación y observación del área de influencia</li> <li>3. Peticiones legales a la Coordinadora Técnica Administrativa Distrito Escolar No. 13-07-17</li> <li>4. Elaboración del plan de diagnóstico</li> <li>5. Elaboración de instrumentos a utilizar: cronograma de actividades, encuestas, otros.</li> <li>6. Pilotaje de instrumentos</li> <li>7. Aplicación de instrumentos</li> <li>8. Entrevistas directas y guías, otros</li> <li>9. Consolidado de datos de entrevistas y encuestas</li> <li>10. Análisis e interpretación de datos obtenidos.</li> <li>11. Redacción del informe de diagnóstico</li> <li>12. Aprobación de la etapa diagnóstica</li> </ol>

### 1.6. Cronograma

		AÑO 2,013											
		MESES/SEMANAS											
		MAYO			JUNIO				JULIO				
NO	ACTIVIDADES	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Planificación de actividades	■											
2	Identificación y observación del área de influencia	■											
3	Peticiones legales a la CTA Distrito No. 13-07-17	■											
4	Elaboración del plan de diagnóstico		■										
5	Elaboración de instrumentos a utilizar: cronograma, encuestas...		■										
6	Pilotaje de instrumentos			■									
7	Aplicación de instrumentos			■	■								
8	Entrevistas directas y guías, otros			■	■	■	■						
9	Consolidado de datos de entrevistas y encuestas				■	■	■						
10	Análisis e interpretación de datos obtenidos						■						
11	Redacción del informe de diagnóstico							■					
12	Aprobación de la etapa diagnóstica								■	■			

### 1.7. Recursos

#### Útiles de oficina

- Computadora
- Impresora
- Libros de actas
- Hojas de papel bond
- Notas
- Fotocopias
- Lapiceros
- Metro

## Recursos Humanos

- Personal administrativo
- Personal técnico
- Estudiante Epesista

## Recursos físicos

- Escritorios y enseres de la institución

## Instituciones

- Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar No. 13-07-17
- Universidad de San Carlos de Guatemala.

### 1.8. Presupuesto

No.	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Total
1	Hojas papel bond tamaño carta	200	Q. 0. 12	Q. 24. 00
2	Fotocopias	50	Q. 0. 25	Q. 12. 50
3	Impresiones	50	Q. 0. 50	Q. 25. 00
4	Gastos de movilización	30	Q. 5. 00	Q.150. 00
GRAN TOTAL				Q.211. 00

### 1.9. Evaluación

#### a) Autoevaluación:

Mediante actividades desarrolladas y analizadas de acuerdo al cronograma.

#### b) Evaluaciones de asesor

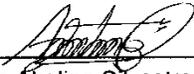
Como jefe inmediato es el encargado de realizar la evaluación correspondiente a la labor realizada en la etapa diagnóstica.

#### c) Evaluación del proceso

Se desarrolla la evaluación del proceso con base a todas las actividades planificadas, el apoyo de técnicas, procedimientos de evaluación de resultados, de acuerdo al análisis contextual e institucional.

EVALUACIÓN ETAPA DIAGNÓSTICA

ACTIVIDADES	Meses-semanas												Observaciones
	Mayo		Junio				Julio						
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
1. Diagnóstico													Las actividades se realizaron de acuerdo a las fechas indicadas.
1.1. Visita a la Institución	x												
1.2. Presentación a las autoridades administrativas	x												
1.3. Diseño de instrumentos		x											
1.4. Recopilación de información		x	x	x	x	x							
1.5. Procesamiento de datos							x						
1.6. Elaboración de informe de diagnóstico							x						
1.7. Presentación de informe								x					
1.8. Aprobación de diagnóstico									x				

F.   
 Antonio Abelino Silvestre Montejo  
 Ejercicio Profesional Supervisado



  
 p.Bo. \_\_\_\_\_  
 Licda. Clara Armida Morales Castillo  
 Coordinadora Técnico Administrativa

### Evaluación del Diagnóstico

**Instrucciones:** a continuación, encontrará una serie de interrogantes, las cuales debe responder marcando con un X la opción que considere correcta.

1. ¿La Guía Contextual e Institucional y sus indicadores fue estructurada para aplicarse en la Institución Educativa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

2. ¿Se efectuó el diagnóstico en la Coordinación Técnico Administrativa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

3. ¿El documento bibliográfico consultado para el análisis documental ayuda a la fundamentación del diagnóstico?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

4. ¿Se analizaron y priorizaron problemas detectados en la Institución?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

5. ¿Se efectuó el análisis de viabilidad y factibilidad del diagnóstico Institucional?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

6. ¿Es suficiente la información recabada para el diagnóstico?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

7. ¿Considera el diagnóstico como parte fundamental de la investigación?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

8. ¿Se realizó el diagnóstico en el tiempo estipulado?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

9. ¿La solución propuesta como producto del diagnóstico es de beneficio para la Institución?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

### **Evaluación del Perfil**

Instrucciones: a continuación, encontrará una serie de interrogantes, que debe responder marcando con un X la opción que considere correcta.

1. ¿Son claros y precisos los objetivos planteados?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

2. ¿Están bien definidas y cuantificadas claramente las metas?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

3. ¿El problema seleccionado es aceptado por la Institución Educativa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

4. ¿Se incluyeron todas las actividades principales?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

5. ¿El tiempo establecido para todas las actividades fueron suficientes?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

6. ¿Los enseres y materiales estaban de acuerdo al proyecto?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

7. ¿Fueron suficientes los materiales y enseres de acuerdo a lo planificado?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

8. ¿El proyecto está encaminado al problema ambiental?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

9. ¿Se enfocaron temas específicos que sustentan el proyecto?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

### **Evaluación de Ejecución**

Instrucciones: a continuación, encontrará una serie de interrogantes, que debe responder marcando con un X la opción que considere correcta.

1. ¿Se ejecutaron en el tiempo programado las actividades?  
Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
2. ¿Se utilizaron recursos y materiales disponibles correctamente?  
Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
3. ¿Los enseres y materiales estaban de acuerdo al proyecto?  
Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
4. ¿Para ejecutar el proyecto, fueron adecuados los controles de calidad?  
Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
5. ¿Los recursos humanos, financieros y materiales fueron distribuidos adecuadamente?  
Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
6. ¿Se realizó el proyecto de acuerdo al cronograma de actividades?  
Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
7. ¿El desenvolvimiento de los participantes en la ejecución del proyecto fue aceptable?  
Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

## Evaluación Final

Instrucciones: a continuación, encontrará una serie de interrogantes, que debe responder marcando con un X la opción que considere correcta.

1. ¿Considera que el proyecto resolvió la necesidad detectada en la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Jacaltenango, Huehuetenango?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

2. ¿El proyecto ejecutado es de beneficio para la Institución Educativa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

3. ¿El proyecto reúne las condiciones de impacto ambiental?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

4. ¿El proyecto realizado es importante para los usuarios?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

5. ¿El proyecto fortalece la higiene de la Institución Educativa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

6. ¿Considera que es importante aprovechar el recurso natural en beneficio común?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

7. ¿Estaría a disposición colaborar en algún otro proyecto perfilado para la Institución?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_



FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA  
SECCION JACALTENANGO

Jacaltenango, 14 de mayo de 2013

Licenciada: Clara Armida Morales Castillo  
Coordinadora Técnico Administrativa  
Distrito Escolar No. 13-07-17  
Municipio de Jacaltenango, Huehuetenango

Respetable Licenciada.

En calidad de Coordinador de la Sección Universitaria de Jacaltenango, Facultad de Humanidades, USAC, Nivel Licenciatura, atentamente por este medio me permito presentarle al estudiante: Antonio Abelino Silvestre Montejo, quien se identifica con el No. de carné 9050225, inscrito en la Facultad de Humanidades de la USAC, para SOLICITARLE le permita realizar Ejercicio Profesional Supervisado – EPS- durante el presente año en la institución que usted dirige, iniciándose en esta fecha, para poder culminar en el resto del año.

El Proceso de realización del EPS, conlleva cuatro etapas consistentes en lo siguiente:

- Etapa Diagnóstica.
- Etapa de Perfil de Proyecto.
- Etapa de Ejecución de Proyecto.
- Etapa de Evaluación de Proyecto.

Anticipadamente en nombre de la Facultad de Humanidades agradezco su colaboración.

Atentamente:



Lic. Julián Noel Delgado Montejo  
Coordinador Sección Universitaria



# **ANEXOS**

## CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

### 4.1. Evaluación del diagnóstico

Para evaluar el diagnóstico, se realiza a través de una lista de cotejo, presentado al personal de la institución, basado en los objetivos y actividades establecidas en el plan; el cual se presenta a continuación.

#### LISTA DE COTEJO

NO	CRITERIOS	SI	NO
1	¿Se diseñó técnicamente el plan para realizar el proyecto?	X	
2	¿Se identificaron las características, elementos, funciones y condiciones particulares de la institución?	X	
3	¿Se elaboraron las herramientas técnicas necesarias para la recopilación de la información?	X	
4	¿Se consultó con el personal de la institución para la identificación de los problemas que los afecta.?	X	
5	¿Se definió técnicamente el problema?	X	
6	¿Se identificaron técnicamente las estrategias de solución?	X	
7	¿Se analizó técnicamente la viabilidad y factibilidad de las alternativas de solución?	X	
8	¿Se definió técnicamente la alternativa de solución?	X	
9	¿Es aceptada por las autoridades y el personal de la institución, la alternativa seleccionada?	X	
10	¿Se realizaron todas las actividades considerados en el cronograma específico?	X	
11	¿Se estructuró el informe final de Diagnóstico con base a los lineamientos establecidos?	X	
12	¿Con base a este instrumento y la información obtenida se puede determinar que el diagnóstico institucional fue realizado de forma eficiente?	X	

#### 4.2. Evaluación del perfil.

La evaluación se efectúa con base a las actividades de elaboración del perfil, presentándose a las autoridades pertinentes de la institución, el plan general para autorizar su ejecución.

Analizado y verificado dicho plan donde contiene todos los aspectos generales, pasos, técnicas y elementos indispensables se concluye su ejecución de acuerdo al tiempo estipulado, necesario y sin ningún suceso inoportuno para dar garantía al proyecto.

NO	ACTIVIDADES	SI	NO
1	¿Fue socializado el proyecto con el personal de la institución?	X	
2	¿Se realizaron las mediciones correctas?	X	
3	¿Se elaboró técnicamente el plano?	X	
4	¿Se realizaron los trabajos técnicamente?	X	
5	¿Se preparó los cimientos y fundiciones específicos?	X	
6	¿Se realizó y concluyó la terraza para el soporte de depósito de agua?	X	
7	¿Se colocó el depósito para aprovechamiento de agua pluvial?	X	
8	¿Se realizó la reunión de los Coordinadores Técnico Administrativas con el capacitador?	X	
9	¿Se colocaron los canales y accesorios del proyecto?	X	
10	¿Se capacitaron a los Coordinadores Técnico Administrativas?	X	
11	¿Se instaló el filtro purificador de agua en las instalaciones de la institución?	X	
12	¿Se entregó el proyecto a la institución beneficiaria?	X	

#### 4.3. Evaluación de la ejecución

La base fundamental para la ejecución del proyecto fue el cronograma de actividades, que permitió verificar el cumplimiento de las actividades mediante los resultados obtenidos. Cumpliéndose lo planificado en un cien por ciento, logrando evaluar el proyecto mediante la intervención de los Coordinadores Técnicos Administrativos y el Técnico de Programas especiales del Ministerio de Educación. Por esto se elaboró una lista de cotejo que se presenta a continuación.

NO	ASPECTO	SI	NO
1	¿Fue socializado el proyecto?	X	
2	¿Se realizaron las mediciones correctas?	X	
3	¿Se elaboró el plano respectivo?	X	
4	¿Los trabajos se realizaron técnicamente?	X	
5	¿Se realizaron las instalaciones de accesorios del proyecto?	X	
6	¿Los canales se instalaron correctamente?	X	
7	¿Se concluye la terraza del proyecto?	X	
8	¿Se instaló el depósito para aprovechamiento del agua pluvial.?	X	
9	¿Se capacitaron a los usuarios director del proyecto?	X	
10	¿Se instaló el filtro purificador de agua en la Coordinación Técnica Administrativa?.	X	
11	¿Solventa la necesidad de la Coordinación Técnica Administrativa?	X	
12	¿Se entrega el proyecto ejecutado.?	X	
13	¿El proyecto fue avalado por la institución?	X	

#### 4.4. Evaluación Final

La evaluación fue realizada mediante una lista de cotejo incluyendo indicadores para su verificación, presentado al personal de la institución, para darle respuesta al problema detectado mediante la ejecución.

NO	CRITERIOS	SI	NO
1	¿Fue suficiente la información recopilada?	X	
2	¿Se consultó bibliografía física y digital?	X	
3	¿Se detectó técnicamente el problema?	X	
4	De acuerdo a la asesoría ¿se priorizó el problema institucional?	X	
5	¿Se definió técnicamente el problema priorizado con el árbol de problemas del marco lógico.?	X	
6	¿Se identificaron las alternativas de solución del problema?	X	
7	¿Las alternativas presentadas representó una idea general del proyecto?	X	

#### 4.5. EVALUACIÓN DEL EPESISTA

##### 4.5.1. DIAGNÓSTICO

NO	CRITERIOS	SI	NO
1	¿Se presenta el cronograma de actividades del proyecto?	X	
2	¿Se realizó técnicamente el análisis de viabilidad y factibilidad?	X	
3	¿Se utilizaron los lineamientos adecuados durante el diagnóstico?	X	
4	¿Existe congruencia entre los objetivos, metas, actividades y presupuesto del proyecto?	X	
5	¿Se presenta claramente la administración del proyecto?	X	

#### 4.5.2. PERFIL DEL PROYECTO

NO	CRITERIOS	SI	NO
1	¿Presentó las herramientas de evaluación?	X	
2	¿Se cumplió con el cronograma de actividades?	X	
3	¿Se alcanzaron los resultados que se pretendía con el proyecto?	X	
4	¿Es un proyecto técnicamente diseñado?	X	

#### 4.5.3. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

NO	CRITERIOS	SI	NO
1	¿Fueron alcanzados los productos trazados al inicio en el perfil?	X	
2	De acuerdo como fue planteado cada producto, ¿Presenta sus logros específicos?	X	
3	¿Los productos logrados fueron planteados en su orden lógico?	X	
4	¿El proyecto es ejecutado exitosamente en el tiempo programado?	X	

#### 5. LISTA DE COTEJO DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO.

NO	CRITERIOS	SI	NO
1	¿Se aplicaron las técnicas adquiridas en la carrera de licenciatura en Administración Educativa para el cumplimiento del EPS.?	X	
2	¿Se diseñó técnicamente el plan general para la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado?	X	
3	¿Los objetivos y metas el plan general están claramente definidos?	X	
4	¿Se realizaron todas las actividades acorde al cronograma de actividades?	X	

5	¿La metodología empleada por el epesista fue participativa?	X	
6	¿Las herramientas fueron elaboradas técnicamente para recopilar información general durante el proceso del proyecto?	X	
7	¿Se fundamentó teóricamente la investigación?	X	
8	¿Fue aceptado el proyecto por la autoridad máxima de la institución?	X	
9	¿Las conclusiones dan respuesta a los objetivos planteados en el plan general de trabajo?	X	
10	¿Se presentó el plan de mantenimiento y sostenibilidad del proyecto?	X	
11	¿El informe final se estructuró con base a los lineamientos establecidos en el Reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado?	X	

# **RESPUESTA DE LA INSTITUCIÓN PARA EL DIAGNOSTICO**



COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA NO. 13-07-17, MUNICIPIO DE JACALTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO QUINCE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL TRECE

RESOLUCIÓN NO. 35-2013

**CONSIDERANDO:**

Que el PEM Antonio Abelino Silvestre Montejo, estudiante de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con sede en el municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, SOLICITA: autorización para la realización de Ejercicio Profesional Supervisado EPS, durante el año dos mil trece, en la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar No. 13-07-17 del municipio de Jacaltenango.

**CONSIDERANDO:**

Que realizado el análisis técnico legal y cumpliendo con los requisitos establecidos legales, estima procedente dictar la disposición que autorice lo solicitado.

**POR TANTO:**

Con fundamento en el Artículo 24°. Inciso a, artículo 33°. Incisos m y p del decreto Legislativo No. 12-91 Ley de Educación Nacional, así como el reglamento de funcionamiento de las Coordinaciones Técnico Administrativas.

**RESUELVE:**

**Artículo 1°.** Autorizar la Práctica del Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar No. 13-07-17 de este municipio al profesor Antonio Abelino Silvestre Montejo

**Artículo 2°** La presente Práctica Administrativa se realizará durante las fechas que así se planifique.

**Artículo 3°.** La presente Resolución surte a partir de la presente fecha.

NOTIFÍQUESE

Licda. Clara Armida Morales Castillo  
Coordinadora Técnico Administrativa



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Jacaltenango, Huehuetenango  
Departamento de Pedagogía

**CERTIFICACIÓN DE ACTA  
DE ENTREGA DE PROYECTO**

Antonio Abelino Silvestre Montejo

Jacaltenango, 10 de octubre de 2,013

LA INFRASCRIPTA COORDINADORA TÉCNICO ADMINISTRATIVA, DISTRITO ESCOLAR NÚMERO TRECE GUIÓN CERO SIETE, GUIÓN DIEZ Y SIETE, CON SEDE EN EL MUNICIPIO DE JACALTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIAR NÚMERO UNO QUE A FOLOS NÚMEROS CIENTO CINCUENTA Y TRES Y CIENTO CINCUENTA Y CUATRO APRECE LO QUE LITERALMENTE DICE:

**Acta No. 03-2,013**

En el municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, siendo las ocho horas en punto del día jueves diez de octubre del año dos mil trece, reunidos en el local que ocupa la Coordinación Técnico Administrativa, distrito Número trece guión cero siete guión diez y siete (13-07-17) la licenciada Clara Armida Morales Castillo Coordinadora Técnico Administrativa y el estudiante en la Carrera de Licenciatura y Administración Educativa el Profesor de Enseñanza Media Antonio Abelino Silvestre Montejo de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala sección Jacaltenango, Huehuetenango, quien se identifica con el Carné número noventa, cincuenta, veintidós cinco (9050225) para dejar constancia de lo siguiente. PRIMERO: la licenciada Clara Morales Castillo le da la bienvenida al Epesista informando que de acuerdo a la solicitud presentada con fecha quince de mayo donde solicita específicamente la autorización para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado. EPS. Para el año dos mil trece, en la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito No. Trece guión cero siete guión diez y siete del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, institución que tiene a su cargo a partir de la suscripción de acta respectiva, con base a la solicitud, se emite la resolución número treinta y cinco guión dos mil trece favorable a dicha petición. SEGUNDO: se procede a formalizar el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado a partir de la presente fecha. (Quince de mayo). Comprendiendo las siguientes fases: Diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación. TERCERO: el Epesista entrega el proyecto ya ejecutado consistente en la instalación de un tinaco de setecientos cincuenta (750) litros para aprovechamiento de agua pluvial y un filtro procesador de agua en dicha Institución Educativa con fecha indicada en la presente. CUARTO: la Coordinadora Técnico Administrativa agradece infinitamente el apoyo brindado a la institución. QUINTO: se finaliza la presente a media hora después de su inicio en el mismo lugar y fecha arriba consignados, firmando los que en ella intervinimos

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND ÚTIL TAMAÑO CARTA, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE.



Señora: Clara Armida Morales Castillo  
Coordinadora Técnico Administrativa  
Distrito Escolar No. 13-07-17  
Jacaltenango, Huehuetenango