

**Haivin Estrada y Estrada**

**Guía para el Manejo adecuado de los Desechos Sólidos de la Escuela  
Oficial Rural Mixta, Caserío el Jicaral, de Atescatempa, departamento  
de Jutiapa.**

**ASESORA: Licda. Aquilina Elizabeth Ruano y Ruano**



**UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

**Guatemala, julio 2014**

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

Guatemala, julio de 2014

## Índice

Introducción	i
<b>CAPÍTULO I. DIAGNÓSTICO</b>	<b>01</b>
1.1 Datos generales de la Institución Patrocinarte	01
1.1.1 Nombre de la Institución	01
1.1.2 Tipo de institución	01
1.1.3 Ubicación geográfica	01
1.1.4 Visión	01
1.1.5 Misión	02
1.1.6 Políticas Institucionales	02
1.1.7 Objetivos	03
1.1.8 Metas	04
1.1.9 Estructura Organizacional	05
1.1.10 Recursos	06
1.2 Técnica utilizada para el diagnóstico	07
1.3 Lista y Análisis de problemas	07
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	08
1.5 Datos generales de la Institución beneficiada	09
1.5.1 Nombre de la Institución	09
1.5.2 Tipo de institución	09
1.5.3 Ubicación geográfica	10
1.5.4 Visión	10
1.5.5 Misión	11
1.5.6 Políticas Institucionales	11
1.5.7 Objetivos de la Municipalidad	12
1.5.8 Metas	12
1.5.9 Estructura Organizacional	12
1.5.10 Recursos	12
1.5.10.1 Humanos	12
1.5.10.2 Físicos	13
1.5.10.3 Financieros	13
1.6 Lista de carencias	13
1.7 Cuadro de análisis y Priorización de problemas	14
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	15
1.9 El problema seleccionado	16
1.10 Solución propuesta como Viable y Factible	17

<b>CAPÍTULO II. PERFIL DEL PROYECTO</b>	<b>18</b>
2.1 Aspectos Generales	18
2.1.1 Nombre del Proyecto	18
2.1.2 Problema	18
2.1.3 Localización	18
2.1.4 Unidad Ejecutora	18
2.1.5 Tipo de proyecto	18
2.2 Descripción del proyecto	18
2.3 Justificación	19
2.4 Objetivos del Proyecto	19
2.4.1 General	19
2.4.2 Específicos	19
2.5 Metas	20
2.6 Beneficiarios	20
2.7 Fuentes de Financiamiento	20
2.8 Cronograma de actividades de ejecución	22
2.9 Recursos	23
2.9.1 Recursos humanos	23
2.9.2 Recursos materiales	23
2.9.3 Recursos físicos	23
2.9.4 Recursos financieros	23
<b>CAPÍTULO III. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>24</b>
3.1 Actividades y logros	24
3.2 Productos y logros	25
3.2.1 Productos	25
3.2.2 Logros	25
3.3 Aporte Pedagógico	26
<b>CAPÍTULO IV. PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	<b>44</b>
4.1 Evaluación del diagnóstico	44
4.2 Evaluación del perfil	44
4.3 Evaluación de la Ejecución	44
4.4 Evaluación final	44
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>45</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>46</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>47</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>48</b>
<b>APÉNDICE</b>	<b>69</b>

## Introducción

El informe del Ejercicio Profesional Supervisado, del proyecto “Guía para el manejo adecuado de los desechos sólidos del Caserío El Jicaral Atescatempa, Jutiapa, consta de cuatro capítulos los cuales son: Diagnóstico, perfil del proyecto, ejecución y evaluación.

El capítulo I diagnóstico constituye la investigación para determinar la situación interna y externa de la institución, identificando sus necesidades y problemas, utilizando diversas técnicas e instrumentos como: Observación, entrevista, encuestas análisis documental, guía de sectores, lista de carencias, análisis y priorización de problemas, viabilidad y factibilidad, obteniendo los datos necesarios del problema a solucionar.

El capítulo II del perfil contiene denominado la formulación del presupuesto y los elementos que define el proyecto como: la descripción, justificación, objetivos, fuentes de financiamiento, cronograma de actividades y recursos que son fundamentales para procesar su ejecución.

En la ejecución se representa las actividades programadas, resultados, productos y logros, así como el aporte pedagógico “Guía para el manejo adecuado de los desechos sólidos de la Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío El Jicaral, municipio de Atescatempa, Jutiapa.

En el capítulo III contiene la ejecución donde se realizó la verificación de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado, evaluación de diagnóstico, perfil, ejecución, y la evaluación final la que permitió analizar la realización, de cada fase del proceso, constituir si cada fase fue realizada correctamente, también se encuentran conclusiones, recomendaciones, bibliografía, apéndice y anexos.

En IV capítulo contiene el proceso de evaluación de cada uno de los capítulos del diagnóstico, perfil ejecución y evaluación final, para verificar el alcance de los objetivos, las metas, los productos y logros del proyecto, aplicando técnicas y comentarios que se obtuvieron de autoridades educativas y de la comunidad.

# CAPÍTULO I

## DIAGNÓSTICO

### 1.1 DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

#### 1.1.1 Nombre de la Institución

Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa

#### 1.1.2 Tipo de institución

Estatal autónoma:

“Brindando servicios como municipalidad a todos los vecinos del municipio de Atescatempa, departamento de Jutiapa, a través de la realización de distintos tipos de proyectos, gobernabilidad y dirección del municipio así mismo de cada una de las oficinas que dan servicios a los pobladores.”<sup>1</sup>

#### 1.1.3 Ubicación geográfica

“La Municipalidad de Atescatempa del departamento de Jutiapa, funciona en instalaciones propias ubicadas en el Barrio El Centro, del municipio de Atescatempa, Jutiapa.”<sup>2</sup>

#### 1.1.4 Visión

“Ser la entidad corporativa, que satisfaga las necesidades de la población prestando servicios de calidad y los proyectos de infraestructura, que eleven el nivel de vida de los ciudadanos, con la obtención y optimización de recursos financieros, humanos, técnicos y materiales, por medio del presupuesto municipal en el cual se planean, organizan, integran dirigen y controlan los recursos asignados para los servicios y obras, que permitirán lograr el bienestar común de los pobladores de las diversas comunidades”<sup>3</sup>

---

1. SIAF-MUNI, 568 Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, Orientación Estratégica, 2008, Pág. 1-8

2. Ibíd. Pág. 1-8 3. Ibíd. Pág. 1-8

Y del progreso del municipio en las áreas: social, económica y de infraestructura, con el apoyo del recurso humano. Conformado por el consejo Municipal y el equipo de trabajo, integrado por los empleados municipales, que fundamentan las actividades municipales en valores como la calidad, la innovación y la honradez en la prestación de los servicios, para alcanzar el desarrollo general del Municipio y sus pobladores.”<sup>4</sup>

### **1.1.5 Misión**

“Satisfacer las necesidades de los ciudadanos del municipio, a través de la administración eficaz de los recursos asignados en forma prioritaria para obras y servicios, que incrementen el desarrollo económico y social, mejorando la calidad de vida de las personas, que serán suministrados por el equipo de trabajo conformado por la Máxima Autoridad Municipal, consejo y empleados municipales.”<sup>5</sup>

### **1.1.6 Políticas institucionales**

- “Determinar las necesidades de las comunidades (Barrios, aldeas y Caseríos).
- Participación de Comité Comunal de Desarrollo en la formulación del presupuesto municipal.
- Priorizar las necesidades de las comunidades para la programación en el presupuesto municipal.
- Priorizar las necesidades de la población en base a los criterios establecidos en la ley de descentralización:
  - a) Educación
  - b) Seguridad
  - c) Salud y asistencia social”<sup>6</sup>

---

3. SIAF-MUNI, 568 Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, Orientación Estratégica, 2008, Pág. 1-8

4. Ibíd. Pág. 1-8

5. Ibíd. Pág. 1-8

- d) Seguridad ciudadana
- e) Ambiente y recursos naturales
- f) Agricultura
- g) Comunicaciones infraestructura y vivienda.
- h) Economía
- i) Cultura, recreación y deportes.
- j) Avícola
- Presupuestar proyectos de beneficio común
- Determinar las tasas municipales en forma justa y equitativa.

### **1.1.7 Objetivos de la Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa.**

#### **1.1.7.1 Generales**

- “Incrementar los recursos financieros y maximizar la administración para satisfacer en forma efectiva las necesidades de la población.
- Prestar servicios de calidad, con desempeño de nuestro personal para satisfacer la demanda de la población, apoyado de todos los recursos requeridos.
- Incrementar la imagen objetiva de la municipalidad, como la institución que gestiona la calidad de vida de la población, con administración eficiente de los recursos del presupuesto municipal.”<sup>7</sup>

#### **1.1.7.2 Específicos**

- “Ampliar los ingresos municipales evitando las evasiones.
- Programar la satisfacción efectiva de las necesidades de la población en el presupuesto municipal.
- Prestar servicios de calidad.
- Fundar la prestación de los servicios en la excelencia
- Apoyar al pequeño, mediano empresario,
- Gestionar diversos proyectos.
- Brindar un servicio de altura.”<sup>8</sup>

---

6. SIAF-MUNI, 568 Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, Orientación Estratégica, 2010, Pág. 1-8

7. *Ibíd.* Pág. 1-9

### **1.1.8 Metas**

“La programación efectiva del presupuesto municipal, como instrumento para optimizar la capacitación y la erogación de los recursos por medio de una planificación priorizada de obras y proyectos orientados a satisfacer las apremiantes y principales necesidades de la población para incrementar el desarrollo integral del municipio.

La prestación de servicios públicos y administrativos de calidad, suministrados por el recurso humano de la municipalidad, basados en la excelencia del servicio al pueblo.

Optimizar la eficacia y la eficiencia de los diferentes recursos humanos, técnicos materiales y financieros con el objeto de conservar la calidad en la gestión municipal.”<sup>9</sup>

Alcanzar la satisfacción de las necesidades de la población por medio de la prestación de servicios y obras de infraestructura que eleven el nivel de vida de los ciudadanos. ”<sup>9</sup>

---

8. Ibíd. Pág. 1-9

### 1.1.9 Estructura organizacional.

Alcalde Municipal

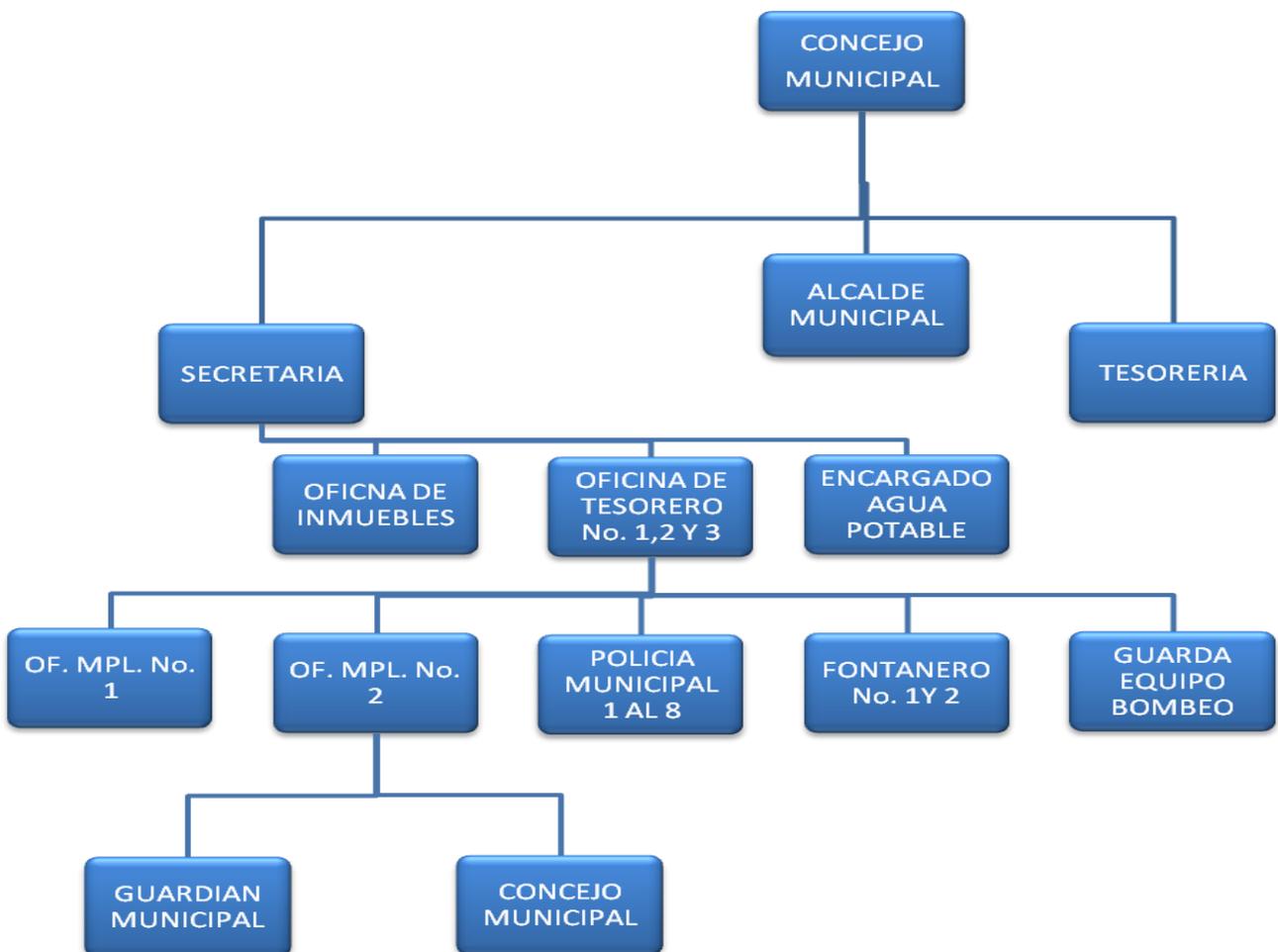
Concejales Municipales

Personal Administrativo.

Personal operativo

Personal de servicio

### ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



**Fuente:** Libro de Actas No.1 de la Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa.

### **1.1.10 Recursos**

#### **• Humanos**

1. Alcalde Municipal
11. Consejeros Municipales
3. Personal Administrativo.
7. Personal Operativo
3. Personal de Servicio

#### **• Físicos**

1. Oficina de despacho municipal
1. Oficina de secretario municipal
1. Oficina de tesorero municipal
1. Oficina de receptoría
1. Oficina de registro de vecindad
8. Servicios sanitarios (damas, caballeros)
1. Oficina municipal de planificación
1. Oficina de técnico I de planificación municipal
1. Salón de usos múltiples
1. Áreas verdes

#### **• Financieros**

“La Municipalidad de Atescatempa, cuenta con el presupuesto asignado por parte de la nación, lo cual es adjudicado bimensualmente, también cuenta con fondos propios, generados a través de los servicios y pagos que realizan los pobladores.

Es importante recalcar que la municipalidad de Atescatempa, recibe ingresos de piaje por los comerciantes que transportan fruta y verdura en camiones y tráiler hacia el hermano país El Salvador.”<sup>10</sup>

---

1. Ibíd. Pág. 1-9

## 1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

- Se utilizó el manejo de técnicas de observación, entrevista, encuesta, utilizadas para diversos sectores de la municipalidad lo que permitieron definir aspectos cualitativos y cuantitativos de la municipalidad, identificando la realidad física de infraestructura, administrativa, personal, financiero y, obteniendo un análisis completo de la situación actual de dicha institución.
- En la observación se manejó la ficha de observación, para el análisis cualitativo de las condiciones físicas de la municipalidad, se tuvo la participación directa para detectar los problemas.

En la entrevista se utilizaron cuestionarios aplicados a:

- A la Máxima autoridad municipal, corporación, delegados de cada oficina, de la Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, donde se obtuvo excelente información que fundamentó los criterios de factibilidad para solucionar la problemática.
- El análisis documental se utilizó para la obtención de datos escritos previos para la elaboración del diagnóstico. Para las fichas bibliográficas.

## 1.3. Lista de carencias

En la información obtenida de la Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, se detectaron las siguientes carencias o ausencias que sufre la misma:

1. Inadecuado manejo de los desechos sólidos.
2. Las instalaciones no cuenta con sistema de alarma.
3. Poca relación con todas las personas de las diversas comunidades.

4. No se cuenta con personal específico para cada servicio
5. No existe una organización para desarrollar un plan de contingencia.
6. No se cuenta con equipo audiovisual para el desarrollo de actividades o reuniones del Alcalde
7. No se cuenta con un plan para contrarrestar los efectos de los desastres naturales en el municipio.
8. No hay material y recurso de apoyo para ninguna organización
9. No cuentan con ninguna partidas para ayudas a otras Instituciones
- 10.No hay un orden y control para recibir visitas
- 11.No hay un salón específico de reuniones de trabajo municipal
- 12.No hay control sobre el cuidado del agua potable
- 13.No existe proyección ni apoyo por parte del Alcalde Municipal.

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

PROBLEMA PRIORIZADO POR SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Insalubridad	Falta del manejo de desechos solidos  Poco caudal de agua en los servicios sanitarios	Comprar depósitos de agua para los sanitarios (cisternas)  Elaborar un módulo para el manejo de desechos sólidos a nivel escolar

Inseguridad	<p>Las instalaciones no cuentan con sistema de alarma.</p> <p>No existe una guía sobre el manejo y prevención de desastres.</p> <p>No existe una organización para desarrollar un plan de contingencia.</p> <p>No existen libros de textos o informativos sobre la prevención de desastres de origen natural o provocado.</p>	<p>Colocar un sistema de alarma</p> <p>Elaborar una guía sobre el manejo y prevención de desastres.</p> <p>Elaborar un plan de contingencia.</p> <p>Comprar libros de prevención de desastres de origen natural o provocado</p>
Incomunicaciones	<p>No se cuenta con un plan para contrarrestar los efectos de los desastres naturales en el municipio</p> <p>No hay relación con la comunidad.</p> <p>No se participa con otras Instituciones.</p>	<p>Elaborar un plan para contrarrestar los efectos de los desastres naturales del municipio.</p> <p>Participación directa con la comunidad a través de actividades.</p> <p>Participar con las diversas Instituciones del Municipio</p>
Administración deficiente	No hay materiales y recursos de apoyo.	Apoya con materiales y recursos de apoyo a la población.
Carencia de soporte operativo	No se cuenta con equipo audiovisual	Adquirir equipo de apoyo para satisfacer las diversas necesidades requeridas..

## 1.5 Datos de la Institución beneficiada

### 1.5.1 Nombre de la Institución

Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío El Jicaral, municipio de Atescatempa, Jutiapa.

### 1.5.2 Tipo de Institución

#### Educativa:

Brindar servicio educativo como proceso enseñanza-aprendizaje que permita a todos los niños y niñas del Caserío El Jicaral del municipio de

Atescatempa, departamento de Jutiapa, para que a través del conocimiento se conlleve al desarrollo del municipio, y a cada uno de los habitantes y por ende lograr disminuir el analfabetismo y los problemas que aquejan a la población y por ende a nuestro país.

### **1.5.3 Ubicación geográfica**

La Escuela Oficial Rural Mixta del Caserío El Jicaral, del municipio de Atescatempa, Jutiapa, funciona en instalaciones propias. Ubicada en el mismo caserío antes mocionada a cuatro kilómetros de la cabecera municipal.

### **1.5.4 Visión**

“Ser una institución educativa capaz de formar la personalidad integral del educando, proporcionándole una educación efectiva, participativa, integral e innovadora y comprometida para obtener ciudadanos capaces de desenvolverse tanto en la iniciativa privada como estatal dentro y fuera del territorio guatemalteco, que persiga tener en alto el nombre la institución en donde se formó y dispuestos a proporcionar una buena contribución a su patria que lo albergó hasta hacerlo ciudadano.”<sup>11</sup>

### **1.5.5 Misión**

“Somos una institución educativa dispuesta a formar entes de calidad y carácter, cuya preparación comprende el desarrollo de sus habilidades, destrezas en todos los ámbitos y de la tecnología práctica así como de principios y valores morales que lo perfile aún más y con carisma de incentivación en el servicio, permitiéndoles ser personas cultas y profesionales de hecho, que se sientan orgullosos tanto de su país como de su cultura.”<sup>12</sup>

---

11. Libro de actas, No. 1 de la EORM Caserío El Jicaral , Municipio de Atescatempa, Jutiapa. Folios No. 1, 2, 312. *Ibíd.* Pág. 1, 2,3

### **1.5.6 Políticas**

- a) “Avanzar hacia una educación de calidad”.
- b) Ampliar la cobertura educativa incorporando especialmente a los niños y niñas de extrema pobreza y de segmentos vulnerables.
- c) Justicia social a través de equidad educativa y permanencia escolar.
- d). Fortalecer la educación bilingüe intercultural.
- e) Implementar un modelo de gestión transparente que responda a las necesidades de la comunidad educativa.”<sup>13</sup>

### **1.5.7 Objetivos**

- “Impulsar la igualdad de oportunidades para todos los niños y niñas de la comunidad, en desarrollo de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar el acceso a la tecnología con las orientaciones educativas permitiendo con ello la actualización de conocimientos previos y actualizados.
- Estimular la participación comunitaria y holística con metodologías pertinentes para la atención de infantes, y estudiantes con necesidades educativas especiales, dándoles la atención necesaria y precisa de acuerdo a las formas de aprendizaje que ambos requieran.
- Promover la educación física de los estudiantes como elemento esencial que estimula la vida democrática y la cultura de la paz; el cuidado de la salud personal y prevención de enfermedades; las destrezas y competencias motoras; en sentido de cooperación y pertenencia de la población escolar.”<sup>14</sup>

---

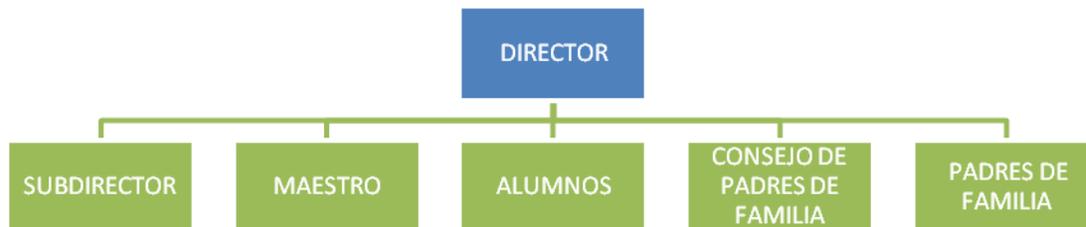
13. Libro de actas, No. 1 de la EORM Caserío El Jicaral, Municipio de Atescatempa, Jutiapa. Folios No. 1, 2, 3

14. Ibíd. Pág. 1, 2,3

### 1.5.8 Metas

- “Fortalecer el desarrollo curricular de “Formación Ciudadana” de preprimaria, primaria.
- Llevar la práctica de valores al aula.
- Hacer viable el Proyecto Escolar de cada centro educativo, haciendo énfasis en Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Alcanzar gradualmente la visión de los ciudadanos y ciudadanas que propone el Ministerio de Educación, bajo el principio de continuidad.
- Luchar por la pertinencia en los diferentes programas tanto del MINEDUC. Como los proyectos de la comunidad educativa y por ende la aceptabilidad, practicidad y permanencia de proyectos que vengán a mejorar la salud de los educandos y educadores de la referida escuela.

### 1.5.9 Estructura Organizacional de la Escuela Oficial Rural Mixta de Caserío El Jicaral, municipio de Atescatempa, departamento de Jutiapa.



### 1.5.10 Recursos

#### - Humanos

1. Directora
2. Subdirectora
6. Maestro
1. Gobierno Escolar
70. Alumnos(as)
1. Consejo de padres y madres de Familia

**- Físicos**

- 1 Anaquel
- 10 Pizarras de fórmica
- 02 pizarras de yeso
- 70 Pupitres
- 23 Mesas
- 08 Cátedras
- 13 sillas

**- Financieros**

La Escuela Oficial Rural Mixta de Caserío El Jicaral, del municipio de Atescatempa, departamento de Jutiapa, cuenta específicamente de transferencias del Ministerio de educación por cada año, Para cubrir pequeñas necesidades de dicha institución, así mismo algunas donaciones recibidas por parte de la Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa y las ayudas que reciben del programa de gratuidad, por parte del Ministerio de Educación, por cada niño legalmente inscrito, el cual es para alimentación de los niños y niñas que asisten a la escuela, manejado a través del comité de padres y madres de familia.

**1.6 Lista de carencias**

1. Poca claridad y ventilación en las aulas
2. No se cuenta con equipo audiovisual
3. Poca sociabilidad con otras Instituciones
4. No hay agua en los servicios sanitarios
5. No hay energía eléctrica
6. No hay Timbre
7. Falta de manejo de los desechos sólidos dentro de la Institución

### 1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problemas	Factores que lo producen	Soluciones
Insalubridad	Falta inadecuada de recolectores de basura	<p>Elaborar Guía para el manejo adecuado de los desechos sólidos</p> <p>Implementar inducciones sobre el manejo adecuado de los desechos sólidos</p> <p>Dotar de recolectores de basura</p>
Inseguridad	<p>Ausencia de ventanas</p> <p>No hay timbre</p> <p>No hay energía eléctrica</p> <p>No hay agua en los servicios sanitarios</p>	<p>Colocar ventanas.</p> <p>Instalar timbre</p> <p>Instalación de energía eléctrica.</p> <p>Instalar depósitos para agua en los sanitarios</p>
Incomunicaciones	No se participa con otras Instituciones	Implementar campañas sobre relaciones humanas
Carencia de equipo tecnológico	No se cuenta con equipo audiovisual	Adquirir equipo audio visual

## **Priorización del Problema**

Para poder priorizar y seleccionar el problema se utilizó el cuadro de análisis y priorización de problemas, utilizándose los cuestionarios.

Como resultado se obtuvo el problema siguiente:

**Problema seleccionado**

***“Insalubridad que genera la el manejo inadecuado de los desechos sólidos que se producen en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Jicaral, municipio de Atescatempa, Jutiapa”***

### **1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad**

1. Elaborar Guía para el manejo adecuado de los desechos sólidos, para el personal docente y alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta, caserío El Jicaral, municipio de Atescatempa, Jutiapa.
2. Implementar inducciones sobre el manejo adecuado de los desechos sólidos
3. Instalar depósitos para recolectar basura
4. Instalar cisterna para los servicios sanitarios.

Indicadores		Opción 1		Opción 2		Opción 3	
		Si	No	Si	No	Si	No
	<b>Financieros</b>						
1.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X		X		X	
2.	¿Se cuenta con financiamiento externo a la institución?	X		X		X	
3.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X		X		X	
	<b>Administrativo Legal</b>			X		X	
4.	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X		X		X	
	<b>Técnico</b>						
5.	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X		X	
6.	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X		X			X
7.	¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X		X			X
8.	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar su proyecto?	X		X			X
9.	¿Se han definido claramente las metas?	X		X			
	<b>Mercado</b>						
10.	¿El proyecto tiene aceptación de la institución?	X		X		X	
11.	¿El proyecto satisface las necesidades de la institución?	X		X		X	
	<b>Político</b>						
12.	¿La Institución será responsable del proyecto?	X		X		X	
13.	¿El proyecto es de vital importancia para la Institución?	X		X		X	
	<b>Cultura</b>						
14.	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico?	X		X		X	
15.	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X		X		X	
16.	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X		X	
	<b>Social</b>						
17.	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X		X		X	
<b>Total de Prioridad</b>		17	01	18		14	03

## **1.9 Problema seleccionado**

**“Inadecuado manejo de los desechos sólidos que se producen en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Jicaral, Atescatempa, Jutiapa”.**

## **1.10 Solución propuesta como Viable y Factible**

Elaboración de módulo para el manejo adecuado de los desechos sólidos para personal docente de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Jicaral, Atescatempa, departamento de Jutiapa.

## **CAPITULO II**

### **Perfil del proyecto**

#### **2.1 Aspectos Generales**

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

Elaboración de Guía para el manejo adecuado de los desechos sólidos para el personal docente de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Jicaral, Atescatempa, Jutiapa.

##### **2.1.2 Problema**

Inadecuado manejo de los desechos sólidos, que se generan en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Jicaral, Atescatempa, Jalapa.

##### **2.1.3 Localización**

El proyecto se ejecutará en la Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío El Jicaral, Atescatempa, Jutiapa.

##### **2.1.4 Unidad ejecutora**

-Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala  
Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa.

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

Educativo

#### **2.2 Descripción del proyecto**

El proyecto que se hizo en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Jicaral, municipio de Atescatempa, Jutiapa. Fue sobre "Elaboración de módulo para el manejo adecuado de los desechos sólidos que genera la Escuela, del caserío El Jicaral, Atescatempa, Jutiapa lo cual vendrá ayudar en gran manera a Maestros(as), Alumnos(as) y comunidad educativa, con el propósito de contribuir a la enseñanza del manejo de los desechos sólidos en los niños(as).

La capacitación se realizó haciendo uso de los desechos sólidos reutilizables, con participación de maestros(as) niños(as) de la Escuela, enseñando a estudiantes y maestros el aprovechamiento de los desechos sólidos para la realización de manualidades.

## **2.3 Justificación**

La ejecución del proyecto se llevó a cabo debido a la necesidad de no contar con una guía de manejo adecuado de los desechos sólidos que se genera en la Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío El Jicaral, Atescatempa, Jutiapa, a través del ambiente contaminado, puede causar enfermedades. Razón por la cual es importante implementar medidas para mejorar las condiciones de salud por medio de acciones precisas que contribuyan a superar el problema. Para ello se elaborará un módulo de manejo de los desechos sólidos, de la Escuela Oficial Rural Mixta, del Caserío El Jicaral, Atescatempa, Jutiapa, coadyuvando de gran manera a la reducción de enfermedades en la niñez y por ende en la población del Caserío El Jicaral, Atescatempa, Jutiapa.

El desarrollo del proyecto es con el fin de enseñar a la comunidad, la importancia del aprovechamientos de los desechos sólidos, lo cual fue de gran impacto para la población, el saber de qué manera son aprovechados los desechos sólidos.

## **2.4 Objetivos del proyecto**

### **2.4.1 Generales**

- Contribuir al mejoramiento del ambiente para los alumnos y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío El Jicaral, Municipio de Atescatempa, del departamento de Jutiapa.

### **2.4.2 Específicos**

- ✓ Elaborar una Guía para el manejo adecuado de los desechos sólidos de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Jicaral, Municipio de Atescatempa, departamento de Jutiapa.
- ✓ Socializar la guía para el manejo adecuado de los desechos sólidos a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Jicaral, Municipio de Atescatempa, departamento de Jutiapa.
- ✓ Dotar de recipientes de basura al centro educativo
- ✓ Reforestar el área donde están ubicados los caudales de agua

## **2.5 Metas**

- Entregar 18 guías para el manejo adecuado de los desechos sólidos a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Jicaral, municipio de Atescatempa, departamento de Jutiapa.
- Socializar la Guía con 300 alumnos y a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío El Jicaral, municipio de Atescatempa, departamento de Jutiapa. Referente a la Guía del manejo adecuado de los desechos sólidos
- Dotar de 6 recipientes para la recolección de basura al centro educativo
- Favorecer con el desarrollo de la reforestación, con plantación de 800 arbolitos de cedro, caoba y matasano en las diferentes comunidades del municipio de Atescatempa, Jutiapa.

## **2.6 Beneficiarios**

### **Directos**

06 Educandos

70 Educadores

### **Indirectos**

300 Habitantes de la comunidad.

## **2.7 Fuentes de financiamientos y presupuesto**

### **2.7.1 Fondos propios**

La función del Epesista es la planificación, la autogestión y la ejecución del proyecto.

### **2.7.2 Instituciones y personas como potenciales donantes**

Municipalidad de Atescatempa, departamento de Jutiapa y fondos propios del Epesista.

### 2.7.3 Forma de financiamiento.

Se realizó de la forma siguiente:

Municipalidad de Atescatempa.....20%

Fondos propios del Epesista.....80%

### 2.7.4 Presupuesto

Cantidad	Código	Precio Unidad	Total
06 Recipientes	de plástico	Q.175.00	Q.525.00
15 Libros	Guía de manejo de desechos sólidos	Q.80.00	Q. 1200.00
01 Inducción	Docentes, alumnos y comunidad educativa	Q. 300.00	Q. 300.00
T O T A L E S			Q 2025.00

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

Año 2014

No.	ACTIVIDADES	TIEMPO	Mayo				Junio				Julio				Agosto			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Sistematizar con las autoridades de la escuela	P E	■	■	■	■												
2	Realizar presupuesto de realización de las guías	P E					■											
3	Requerir apoyo financiero a municipalidad del municipio de Atescatempa.	P E						■										
4	Solicitar apoyo financiero a	P E							■									
5	Verificar respuestas de solicitudes giradas.	P E								■								
6	Elaboración de las guías.	P E									■							
7	Socialización de guías.	P E										■						
8	Jornada de socialización	P E											■	■	■	■	■	
9	<b>Entrega de proyecto</b>	P E																■
10	<b>Evaluación y Entrega de proyecto</b>	P E																■

## **2.9 Recursos**

### **2.9.1 Humanos**

- 1. Epesista
- 1. Asesor de EPS
- 70. Alumnos
- 6. Docentes
  - 1. Director
  - 2. Docente representante de la supervisión

### **2.9.2 Materiales**

- 3. Marcadores de formica
  - 1. Cámara digital
  - 2. Pizarrón
- 9. Sillas

### **2.9.3 Físicos**

- 01. Escuela de Caserío El Jicaral, del Municipio de Atescatempa, Jutiapa.

### **2.9.4 Financieros**

- 3. Aportes de la Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa.
  - 02. Fondos por gestiones del Epesista.

## CAPÍTULO III

### PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1 Actividades y resultados

“Elaborar guía para el manejo de los desechos Sólidos de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Jicaral, municipio de Atescatempa, del departamento de Jutiapa, colocación de recipientes para desechos de la escuela, inducción a docentes del establecimiento educativo.

No.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESULTADOS OBTENIDOS
1.	Sistematizar con las autoridades de la escuela	Elaboración del plan de trabajo.
2.	Realizar presupuesto de realización de las guías	Colaboración de la autoridad de la escuela.
3.	Requerir apoyo financiero a municipalidad del municipio de Atescatempa, Jutiapa.	Solicitudes redactadas y aprobadas.
5.	Verificar respuestas de gestiones giradas.	Respuestas satisfactorias ,
6.	La redacción del módulo	Redacción de guías y verificación de las mismas
7	Validación del módulo	Con docentes del centro de diferente nivel
8.	Socialización del módulo	Socialización de los módulos a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío El Jicaral, Atescatempa, Jutiapa.
9.	Entrega de proyecto	Se hizo entrega del proyecto.
10	Evaluación y entrega de proyecto	Inauguración del proyecto.

La realización de actividades permitió evidenciar el alcance de los objetivos y metas así como la participación e interés de los ejecutores del proyecto. En las actividades se realizaron a través del cronograma respectivo, para orientar la información, colocación de recipientes y la donación de las guías que se utilizarán en la Escuela Oficial Rural Mixta de Caserío El Jicaral, municipio de Atescatempa, Departamento de Jutiapa.

## **3.2 Productos y logros**

### **3.2.1 Productos**

- ✓ Elaboración de una guía para el manejo adecuado de los desechos sólidos que se genera en la Escuela de Caserío El Jicaral, Municipio de Atescatempa, departamento de Jutiapa.
- ✓ Colocación de 6 recipientes para depositar los desechos que genera la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío, El Jicaral, municipio de Atescatempa, departamento de Jutiapa.
- ✓ Socialización de la Guía para el manejo de los desechos sólidos a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Jicaral Atescatempa, Jutiapa.
- ✓ Se plantaron 600 árboles para el desarrollo de la reforestación del municipio de Atescatempa, Jutiapa.

### **3.2.2 Logros**

1. Socialización de guía a Docentes y alumnos, para el manejo adecuado de los desechos sólidos de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Jicaral Atescatempa, Jutiapa.
2. Colocación de 6 recipientes para la recolección de la basura de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Jicaral Atescatempa, Jutiapa.
3. Se entregaron 18 Copias a las instituciones.
4. Se favoreció al municipio de Atescatempa con la siembra de 600 Árboles



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

**Universidad de San Carlos de Guatemala**

**FACULTAD DE HUMANIDADES**

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA**

### **3.3 Aporte Pedagógico**

**GUÍA PARA EL MANEJO ADECUADO DE LOS DESECHOS SOLIDOS DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CASERIO, EL JICARAL ATESCATEMPA, JUTIAPA.**

**Haivin Estrada y Estrada de Elvira**

**Julio de 2014**

## ÍNDICE

<b>Introducción</b>	<b>i</b>
<b>Objetivos</b>	<b>ii</b>
<b>Desechos sólidos</b>	<b>1</b>
<b>Tipo de desechos solidos</b>	<b>1</b>
<b>Clasificación de los residuos sólidos</b>	<b>2</b>
<b>Residuos orgánicos y biodegradables</b>	<b>2</b>
<b>Residuos inorgánicos y no biodegradables</b>	<b>2</b>
<b>Concepto de basura</b>	<b>3</b>
<b>Contaminación atmosférica</b>	<b>4</b>
<b>Manejo de residuos solidos</b>	<b>4</b>
<b>Gestión de los residuos solidos</b>	<b>4</b>
<b>Minimización de los residuos sólidos</b>	<b>5</b>
<b>Como minimizar los residuos</b>	<b>5</b>
<b>Reducir</b>	<b>5</b>
<b>Rehusar</b>	<b>6</b>
<b>Reciclar</b>	<b>7</b>
<b>Facilitemos el reciclaje</b>	<b>8</b>
<b>Separación y segregación</b>	<b>9</b>
<b>Centro de acopio en escuela</b>	<b>10</b>
<b>Como trabajar el problema de los residuos sólidos en la escuela</b>	<b>10</b>
<b>Recomendaciones para trabajar los desechos sólidos en la escuela</b>	<b>11</b>
<b>Conclusiones</b>	<b>12</b>
<b>Recomendaciones</b>	<b>13</b>
<b>Bibliografía</b>	<b>14</b>

## INTRODUCCIÓN

El contenido de este aporte permite cierta flexibilidad en el trabajo, abren paso a conocer sobre la elevada producción de basura, lo cual genera cantidades de residuos sólidos, siempre se da en lugares poblados, en escuelas y cantidad de estos varían en función de los factores culturales, asociados a los niveles de ingreso, hábitos de consumo, desarrollo tecnológico y estándares de calidad de vida de la población. Los residuos sólidos orgánicos se componen, por lo general, de residuos de los jardines y sobras de los alimentos. La generación de los residuos sólidos siempre se da en lugares poblados,

La educación de las escuelas en Guatemala necesita conocer el manejo adecuado de los residuos para maximizar y alcanzar un alto grado de limpieza y un ambiente agradable en el entorno de cada educando.

El manejo de residuos es excelente, porque se implementa en los servicios educativos, educando a los jóvenes con una cultura diferente, ampliando sus conocimientos en las causas que originan la cantidad de desechos.

Por lo tanto es una base importante dar educación en el manejo adecuado de los desechos sólidos para los estudiantes y maestros de la educación primaria además es aprovechable el recurso, no solo por enseñanza a la niñez sino por el aprovechamiento de exagerada cantidad de desechos sólidos que a su vez sirven para realizar objetos de manualidad.

### **Justificación:**

El desarrollo, si bien implica grandes beneficios a la población, también trae consigo la generación de una gran cantidad de residuos sólidos, a los que generalmente no se les da un manejo adecuado. Estos desechos sólidos traen un gran impacto sobre la elaboración de diferentes manualidades y estos a su vez contribuyen al crecimiento del factor económico, coadyuvando a su vez en el mejoramiento de la higiene en la población, evitando con ellos diversos tipos de contaminación, siendo que la basura provoca no solo mala imagen, sino también el desorden de sus pobladores y diversas enfermedades que vienen a contagiarse en todos los pobladores, y por ende a los turistas y visitantes.

Generalmente los desechos sólidos suelen depositarse en lugares determinados sin ningún tipo de aprovechamiento, sin mayor importancia a la salud y por ende al mismo aprovechamiento genérico.

**OBJETIVOS:****General:**

Socializar en la comunidad escolar una actitud responsable en el cuidado de depositar la basura en lugares adecuados utilizando adecuadamente el manejo de los desechos sólidos en la escuela

**Específicos:**

- Brindar ayuda a la formación de los estudiantes en el manejo de desechos sólidos.
- Motivar a los estudiantes para que pongan interés en colocar la basura en su lugar.
- Permitir a los estudiante flexibilidad en el manejo de los desechos sólidos, enseñándoles el aprovechamiento de los mismos, para la elaboración de diversas manualidades

## DESECHOS SÓLIDOS

### Caracterización general de los desechos sólidos.

Son los restos en estado sólido o semisólido, que se generan por el desarrollo de una serie de actividades humanas, considerados por sus generadores como inútiles, indeseables o desechables por lo que su definición se concreta en "Todo material descartado por la acción humana, que no teniendo utilidad inmediata se transforma en indeseable"<sup>1</sup>



### Tipos de residuos sólidos

Los residuos biodegradables son todos aquellos que la naturaleza es capaz de degradar o descomponer. Es el caso de todos los restos vegetales verduras, jardines, podas, etcétera. El papel y el cartón son biodegradables, pero su proceso de descomposición es más lento. Residuos no biodegradables son todos aquellos que la naturaleza no es capaz de degradar o descomponer, porque los insectos y microbios no los reconocen y no saben qué hacer con ellos. Es el caso de los plásticos, los vidrios y los metales, entre otros. La mayoría de estos materiales se degradan después de mucho tiempo,



<sup>1</sup>Docentes de la EAP de Ingeniería de Minas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos página 96

## CLASIFICACION DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Existen varias formas de clasificar los residuos sólidos municipales:

- ✓ Por su naturaleza física: seca o mojada.
- ✓ Por su composición química: orgánica e inorgánica.
- ✓ Por los riesgos potenciales: peligrosos y no peligrosos.
- ✓ Por su origen de generación: domiciliarios, comerciales, industriales, escuelas, de mercados, etc.

### a. Residuos orgánicos o biodegradables

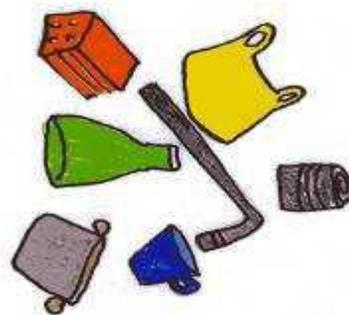
Son aquellos residuos que pueden ser descompuestos por la acción natural de organismos vivos como lombrices, hongos y bacterias principalmente. Los residuos orgánicos se generan de los restos de los seres vivos; como plantas y animales, por ejemplo: cáscara de frutas y verduras, cáscaras de huevo, restos de alimentos, huesos, papel, telas naturales (seda, lino, algodón), etc. "2

### b. Residuos inorgánicos no biodegradables

Son aquellos residuos que no pueden ser degradados o desdoblados naturalmente, o bien si esto es posible sufren una descomposición demasiado lenta. Estos residuos provienen de minerales y productos sintéticos. Ejemplos: metales, plásticos, vidrios, cristales, cartones plastificados, pilas, etc.



Residuos orgánicos  
Residuos inorgánicos



## CONCEPTO DE BASURA

### ETIOLOGÍA

La palabra basura proviene del latín *\*versūra*, derivado de *verrere*, que significa "barrer". Por esto se puede decir que el significado original fue "lo que se ha barrido".



La basura constituye un problema para muchas sociedades, sobre todo para las grandes ciudades así como para el conjunto de la población del planeta. Debido a que la sobrepoblación, las actividades humanas modernas y el consumismo han acrecentado mucho la cantidad de basura que generamos; lo anterior junto con el ineficiente manejo que se hace de la basura provoca problemas tales como la contaminación, que resume problemas de salud y daño al medio ambiente; además de provocar conflictos sociales y políticos. La basura es quemada o llevada a tiraderos, lo que constituye de una u otra forma un conjunto de problemas de diversa índole. "3

Antes de convertirse en basura, los residuos han sido materias primas que en su proceso de extracción, son por lo general, procedentes de países en desarrollo. En la producción y consumo, se ha empleado energía y agua. Y sólo 7 países, que son únicamente el 20% de la población mundial, consumen más del 50% de los recursos naturales y energéticos de nuestro planeta.

La sobreexplotación de los recursos naturales y el incremento de la contaminación, amenazan la capacidad regenerativa de los sistemas naturales.

---

3 Ibid página 9.4

La basura es todo aquello considerado como desecho y que se necesita eliminar. La basura es un producto de las actividades humanas al cual se le considera sin valor, repugnante e indeseable por lo cual normalmente se le incinera o se le coloca en lugares predestinados para la recolección para ser canalizada a tiraderos o vertederos, rellenos sanitarios u otro lugar.

**Contaminación atmosférica:** “debida a las emisiones en la atmósfera terrestre. Los contaminantes principales son los productos de procesos de combustión convencional en actividades de transporte, industriales, generación de energía eléctrica y calefacción doméstica, la evaporación de disolventes orgánicos y las emisiones de ozono y freones



## MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Es el conjunto de procedimientos y políticas que conforman el sistema de manejo de los residuos sólidos. La meta es realizar una gestión que sea ambiental y económicamente adecuada.

### GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS:

#### Gestión negativa:

- a) Enfermedades provocadas por vectores sanitarios.
- b) Contaminación de aguas: La disposición no apropiada de residuos puede provocar la contaminación de los cursos superficiales y subterráneos de agua.

---

3 Ibid página 98

c) Contaminación atmosférica: El material articulado, el ruido y el olor representan las principales causas de contaminación atmosférica

## MINIMIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Es la Acción de reducir al mínimo posible el volumen y peligrosidad de los residuos sólidos, a través de cualquier estrategia preventiva, procedimiento, método técnica utilizada en la actividad generadora.

### ¿Cómo de Minimización los desechos?

Desde los **hogares** se iniciar las acciones para controlar el exceso de generación de residuos. De igual forma que se que eduque en hábitos cómo lavarse las manos antes de comer ó después de ir al baño, se puede aprender a usar mejor los recursos y minimizar la generación de residuos, así como aprender a almacenar los residuos por separado evitando de esta manera la generación de un mayor volumen de residuos peligrosos. "4

En particular es importante inculcar en los niños conocimientos y normas encaminadas a formar **hábitos y actitudes positivas** respecto a los residuos sólidos que generan, así estas normas serán parte de su formación y perduraran para toda la vida. Existen muchas acciones que podemos realizar para ayudar a resolver el problema de los residuos; de manera general las acciones que podemos llevar a cabo se puede englobar dentro de tres de concepto siguientes:

- Reducir
- Rehusar
- Reciclar

#### a.- Reducir.

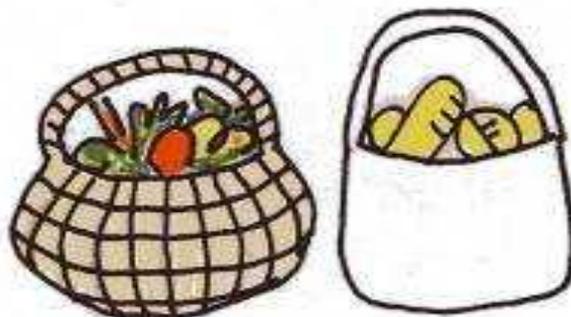
Consiste en realizar cambios en la conducta cotidiana para generar una menor cantidad de residuos. Podemos contribuir a reducir realizando las siguientes cosas:

- Consumir la mayor cantidad de productos Naturales
- Utilizar bolsas de yute para hacer compras en el mercado

---

4. Guía de educación ambiental sobre los residuos sólidos México página 2

- Para comprar el pan utilizar bolsas de tela Evitar el gasto innecesario de papel Sanitario
- Evitar comprar productos con vida útil corta, como pilas de baja duración.
- Evitar comprar envases y productos desechables, entre otros



## b. Rehusar

Reutilizar es darle la máxima utilidad a las cosas sin la necesidad de destruirlas o desecharlas. Darle otros usos a los objetos que adquirimos, para alargar su tiempo de vida y evitar que se conviertan en desechos prontamente. Algunas acciones que podemos realizar para reutilizar los residuos: "5

- Usar productos que tengan envases Retornables
- Usar las hojas de papel por ambos lados
- Regalar las cosas que para uno no es útil pero sí para otros (Ej. ropa usada, etc)
- Utilizar la imaginación y la creatividad para elaborar objetos a base de residuos inorgánicos. Ejemplos: llaveros, portalápices, adornos, cuadros, etc.
- Organizar ventas de artículos que ya no te son útiles, pero que pueden servir a otras personas. La donación es una buena práctica.

---

5 Ibid pagina



### e. Reciclar

“Es usar el mismo material una y otra vez para transformarlo (industrial o artesanalmente) al mismo producto o uno parecido que pueda volverse a usar. Por ejemplo cartón, papel, plástico, vidrio, etc. Reciclar es un término muy bien conocido por todo el mundo. Sin embargo, como suele usarse en ocasiones para definir cosas distintas, es bueno precisar lo siguiente: normalmente le decimos reciclar sólo a la actividad de recolectar y separar materiales que son considerados como desechos, con el objeto que puedan ser reprocesados por la industria y vuelvan a entrar en la corriente del consumo.



## Facilitemos el reciclaje

Para facilitar las acciones de minimización y reaprovechamiento es necesario sensibilizar y capacitar a la población en el cambio de conductas que propicien una generación mínima de residuos, así como separar los residuos re aprovechables en forma independiente, según su tipo, para lo cual se pueden seguir las siguientes medidas: “6

- ✓ Juntando y aplastando las latas de aluminio para reducir su volumen.



- ✓ Separando las botellas y frascos de vidrio sin romperlos. Los vidrios rotos deben manejarse por separado y con mucho cuidado para evitar accidentes.
- ✓ Amarrando el periódico, las revistas, las hojas de papel y el cartón para facilitar su manejo y traslado. Consérvalos limpios y secos para que puedan reciclarse fácilmente.



- ✓ Enjuagando los envases usados de latas y cartón (atún, leche, jugos, purés, Salsas y sopas), antes de almacenarlos en sus recipientes correspondientes

- ✓ Juntando, aplastando y quitándoles la tapa y etiquetas a todos los envases botellas de plástico esto facilita su clasificación y reciclaje

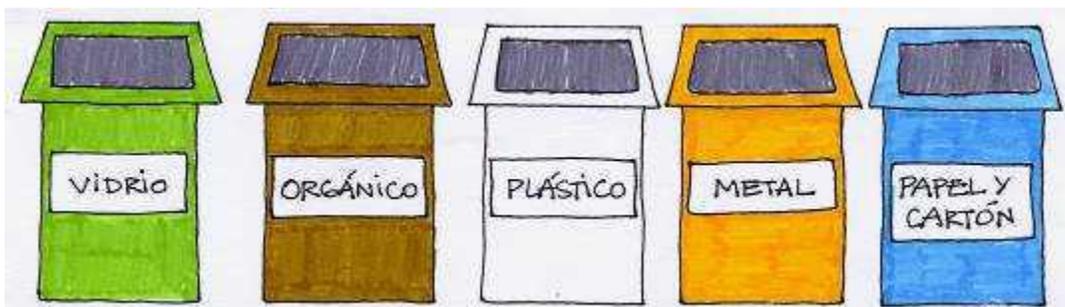


### Separación o segregación

En esta primera etapa se separaran los residuos, de acuerdo a las características uniformes de los residuos producidos. Así por ejemplo se separan en:"7

- Metales
- Vidrios
- Papeles
- Plásticos
- Cartones
- Materia Orgánica, etc.

Esta norma establece los colores a ser utilizados en los dispositivos de almacenamiento de residuos, con el fin de asegurar la identificación y segregación de los mismos. Siendo para residuos re aprovechables no peligrosos los siguientes:



## Centro de acopio en Escuela

Separar los residuos sólidos no basta, por ello es necesario un lugar para la clasificación y almacenamiento temporal de los residuos; te sugerimos para ello que sea en tres contenedores: verde para orgánicos, gris para reciclables como papel, cartón, metales, plástico, vidrio y naranja para la clasificación y almacenamiento de otros, en donde estarán incluidos los sanitarios y peligrosos. Este lugar es el centro de acopio. Cuando los residuos sólidos se almacenan limpios, secos y ordenados en el centro de acopio no ocupan demasiado espacio ni producen olores desagradables, no contaminan y no hay necesidad de deshacerse de ellos todos los días, sino sólo cada determinado tiempo, de acuerdo con las necesidades “8

## ¿Cómo trabajar el problema de los residuos sólidos desde la escuela?

Los centros educativos deben constituirse en los principales promotores de un ambiente sano, integrando en su trabajo docente la participación activa en la solución de los problemas ambientales, promoviendo entre sus alumnos el aprendizaje de hábitos amigables con el ambiente y su salud. Tomando en cuenta el problema de los residuos sólidos, como instrumento para formación de hábitos y valores se pueden desarrollar proyectos productivos ligados a la conservación del ambiente.



---

8 Ibid pág. 10

## RECOMENDACIONES PARA TRABAJAR CON LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA ESCUELA

- “Manejar correctamente los residuos sólidos desde la fuente hasta su destino final.
- Educar a los adultos, jóvenes y niños en el control de los residuos y protección al medio ambiente.
- Lograr un cambio de actitud en hábitos de higiene por medio de un proceso educativo, apoyado por programas ciudadanos como el presente.

## CONCLUSIONES

- ✓ El manejo adecuado de los desechos sólidos permite que los estudiantes cambien los aspectos de cultura y obtenga una buena salud por medio del medio ambiente purificado.
- ✓ A través de la guía los estudiantes obtienen información para el manejo adecuado de los desechos sólidos y contribuirá a la purificación ambiental.
- ✓ La guía de manejo de los desechos sólidos facilita el aprendizaje individual y constante, por parte del maestro(a), y estudiantes en las dificultades del conocimiento en cuanto a la contaminación ambiental a rededor de la escuela.

### RECOMENDACIONES

- ✓ Motivar a los estudiantes a que haga buen uso de la guía y utilizar adecuadamente los recipientes donde se coloca la basura.
  
- ✓ Que el maestro intervenga en el momento que los estudiantes hagan uso de la guía en donde obtendrán información donde colocara la basura en su lugar adecuado.
  
- ✓ Que los estudiantes utilicen adecuadamente los ordenadores recipientes utilizando como base la guía de manejo de desechos sólidos.

## BIBLIOGRAFIA

- Docentes de la EAP de Ingeniería de Minas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos
- Guía de educación ambiental sobre los residuos sólidos México
- Guía por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional del medio ambiente
- -Reyes Ponce, Agustín

## **CAPÍTULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación se utilizó para verificar el logro de los objetivos en cada fase. La cual confirmó la productividad alcanzada en el proyecto.

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

Es una investigación que permitió determinar el estado y la situación de una institución, empresa o comunidad con el propósito de identificar la problemática que tiene.

Las técnicas utilizadas para la elaboración del diagnóstico, se aplicaron en un 100% las cuales proporcionaron información básica de la institución, permitiendo seleccionar y priorizar los problemas para darle mejor solución. Con la aplicación de la Guía de los sectores se generó una lista y análisis de problemas.

### **4.2 Evaluación del perfil**

El 100% del personal de la escuela participaron activamente en la formulación y nombre del proyecto. Los Objetivos Generales y Específicos están acordes con la formulación del problema que se relaciona con el nombre del proyecto. Las Metas tienen un 100% de congruencia con los Objetivos Específicos y Planteamiento del problema. El tiempo se adecuó en un 100% tomando como base el cronograma de actividades. Los recursos Humanos, materiales, y financieros fueron dispuestos en un 100% para la ejecución del proyecto de infraestructura en cantidad, calidad, costos y tiempo utilizado

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

La Fase de Ejecución del Proyecto tuvo claridad al tomar en cuenta en un 100% el cronograma de actividades, el que permitió desarrollar con calidad cada una de las actividades propuestas, las cuales dieron respuesta al plan de ejecución y a los planos de información general del proyecto como a los objetivos general y específicos del proyecto.

### **4.4 Evaluación Final**

El proyecto fue debidamente aceptado y apoyado por sus beneficiados, la evaluación se realizó por medio de la observación con los docentes de la escuela, ya que permitió mejorar el manejo de la basura, y de las condiciones y ambientes adecuados a sus fines; habiendo cumplido de esta manera con los objetivos y metas, propuestos. Cabe mencionar que para la ejecución de la evaluación en cada una de las fases, se hizo uso de las gráficas de Gantt y de diversos instrumentos tales como fichas de campo, libreta de notas, cuestionarios, que permiten evidenciar los productos y logros alcanzados. Del mismo modo se realizó una guía para el manejo adecuado de los desechos sólidos de la escuela El Jicaral Atescatempa, Jutiapa.

## CONCLUSIONES

- ✓ Se elaboró guía para el manejo adecuado de los desechos sólidos de la escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Jicaral Atescatempa, Jutiapa..
- ✓ Se Indicó la Importancia que tienen recipientes en el manejo adecuado de los desechos sólidos de la Escuela Oficial Rural Mixta de Caserío, El Jicaral Atescatempa, Jutiapa.
- ✓ Se sembró árboles para el desarrollo de la reforestación en el municipio de Atescatempa, Jutiapa.

## RECOMENDACIONES

1. Que el Director de la escuela divulgue el contenido de la guía para el manejo adecuado de los desechos sólidos de la escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Jicaral Atescatempa, Jutiapa.
2. Que los miembros de la comunidad educativa de la escuela le den el uso a los recipientes para el manejo adecuado de los residuos sólidos de la Escuela Oficial Rural Mixta de Caserío de Atescatempa, Jutiapa.
3. Que los miembros de las comunidades del municipio de Atescatempa, Jutiapa, continúen reforestando sus comunidades, para erradicar el problema que afecta a nuestro planeta como lo es la tala de árboles.

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Méndez P, José Bidel. Proyectos “Elementos propedéuticos” 4ª. Edición, Antigua Guatemala.
2. Mizuko, Keico y Murato Tosio. Guía para la formulación de proyectos con aplicación del Marco Lógico
3. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado EPS. Edición. Guatemala. 2004
4. Universidad de San Carlos de Guatemala. Recopilación de Leyes y Reglamentos (2002)

### **Otras Fuentes**

5. [www.usac.edu.com.gt](http://www.usac.edu.com.gt). Internet

# **ANEXOS**

## PLAN DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO

Nombre de la Institución: Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa.

Dirección de la Institución: "Barrio el Centro, Atescatempa, Jutiapa."

OBJETIVOS		ACTIVIDADES	RECURSOS	EVIDENCIA DE LOGRO
GENERAL	ESPECIFICOS			
<p>Obtener información de la de la municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, a través de las diferentes técnicas para la detección de problemas en la etapa de diagnóstico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Detectar los problemas de la municipalidad de Atescatempa, Jutiapa.</li> <li>- Aplicar la guía de los sectores para realizar el diagnostico.</li> <li style="padding-left: 20px;">Priorizar los problemas por sector encontrados</li> <li>- Identificar el problema principal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubicación de la sede realización del proyecto.</li> <li>- Autorización de la solicitud para realizar el EPS.</li> <li>- Elaboración de cuestionarios para recabar información.</li> <li>- Elaboración de encuestas.</li> <li>- Aplicar las encuestas al alcalde y personal de la Institución.</li> <li>- Interpretación de instrumentos.</li> <li>- Elaboración de cuadros de análisis de viabilidad y factibilidad de problemas</li> <li>- Elaboración de Priorización de cuadro de problema.</li> <li>- Analizar los problemas prioritarios.</li> <li>- Análisis de problema prioritario</li> <li>- Elaboración de informe de etapa de diagnostico</li> </ul>	<p><b>Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisor</li> <li>- Epesista</li> <li>- Alcalde de la Institución</li> <li>- Personal de la de Institución.</li> </ul> <p><b>Materiales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Libreta de apuntes.</li> <li>- Hojas Bond</li> <li>- Lapiceros</li> <li>- Fotocopias</li> <li>- Solicitud</li> <li>- Computadora</li> <li>- Reglamento de EPS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se detectaron las necesidades dela municipalidad de Atescatempa, Jutiapa.</li> <li>- Se aplicó la guía de los sectores para realizar el diagnóstico de la Institución.</li> <li>- Se Priorizaron los problemas.</li> <li>- Se Identificó el problema principal de la Institución.</li> </ul>

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCION JALAPA  
CURSO: E-401.7 PRACTICA DE INVESTIGACIÓN  
CATEDRÁTICO LIC. MAURICIO CASTRO

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO MAYO 2014

No.	Actividad	Semana	1				2				
1	- Ubicación de la sede realización del proyecto.	X									
2	- Autorización de la solicitud para realizar el EPS.	X									
3	- Elaboración de cuestionarios para recabar información.		X	X	X	X					
4	- Elaboración de encuestas.						X				
5	- Aplicar las encuestas al alcalde y personal de la Institución.						X				
6	- Interpretación de instrumentos.							X			
7	- Elaboración de cuadros de análisis de viabilidad y factibilidad de problemas								X		
8	- Elaboración de Priorización de cuadro de problema.									X	
9	- Analizar los problemas prioritarios.									X	
10	- Análisis de problema prioritario									X	
11	- Elaboración de informe de etapa de diagnostico										X

Haivin Estrada de Elvira  
Epesista

Licda. Aquilina Elizabeth Ruano y Ruano  
Asesora del Proceso de EPS

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCION JALAPA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA.**

**Con la finalidad de obtener información acerca de la municipalidad del municipio de Atescatempa, Jutiapa, proporcionándole el siguiente cuestionario, el cual será útil para realizar el diagnostico institucional del Ejercicio Profesional Supervisado,**

1. ¿Cuenta la municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, con las condiciones adecuadas para trabajar?

SI

NO

2. ¿Cuenta la municipalidad con personal operativo?

SI

NO

3. ¿Cuenta las oficinas de la municipalidad con equipamiento tecnológico?

SI

NO

4. ¿Considera usted que los servicios sanitario son suficientemente adecuadas?

SI

NO

5. ¿Cuenta la municipalidad con salón de reuniones?

SI

NO

6. ¿Cuenta la municipalidad con servicios de fotocopias?

SI

NO

7. ¿Cree usted que las oficinas de la municipalidad son adecuadas para desarrollar el trabajo?

SI

NO

8. ¿Cuenta la municipalidad con aire y ventilación adecuada?

SI

NO

9. ¿Cuenta la municipalidad con un servicio de alarma?

SI

NO

10. ¿Considera usted que la municipalidad necesita un área mas adecuada?

SI

NO



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCION JALAPA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA.**

**Con la finalidad de obtener información acerca de la municipalidad del municipio de Atescatempa, Jutiapa, proporcionándole el siguiente cuestionario, el cual será útil para realizar el diagnostico institucional del Ejercicio Profesional Supervisado,**

1. ¿Cuenta la escuela con instalaciones propias para su funcionamiento?

SI  NO

2. ¿cuenta la escuela con energía eléctrica?

SI  NO

3. ¿Cuenta la escuela con dirección para director?

SI  NO

4. ¿Cuenta la escuela con fosa para depositar la basura?

SI  NO

5. ¿cuenta la escuela con área creativa para los niños?

SI  NO

6. ¿Considera usted que el basurero municipal afecta el ambiente de la escuela?

SI  NO

7. ¿Cree usted que el basurero municipal debe ser trasladado?

SI  NO

8. ¿Cuenta la escuela con agua potable para el uso humano?

SI  NO

9. ¿Cuenta la escuela con sistema de alarma?

SI  NO

10. ¿Cuenta la escuela con las aulas suficientes para impartir las clases?

SI  NO

## I. SECTOR COMUNIDAD

### 1. Área Geográfica

#### 1.1 Localización

El municipio de Atescatempa, se encuentra ubicado al Sur de Jutiapa.

#### 1.2 Extensión Geográfica

El municipio de Atescatempa, tiene una extensión de 64 kilómetros cuadrados, y una altura de 960 metros sobre el nivel del mar.

#### 1.3 Clima, Suelo, principales accidentes.

El clima del municipio de Atescatempa, es cálido, el suelo es fértil y muy abundante en cosecha. Dentro de sus accidentes naturales se encuentran **Ríos** Río Atescatempa, Río La Compañía, Río El Coco Quebrada Seca, Río Agua Fría La Esperanza, Río El Amatal **Quebradas:** Agua Fría, Quebrada Seca, Las Brisas **Zanjones:** La Cañada, La Pita, Las Barrancas, Río El muerto **Lagunas:** Laguna de Atescatempa, Laguneta del Chaguitón.

#### 1.4 Recursos Naturales

##### 1.4.1 Flora

El municipio de Atescatempa, cuenta con variedad de árboles madereros como: ciprés, cabo de hacha, cedro, pino, caoba. Flores ornamentales como: velo de novia, begonia, quince años, margaritas, violetas y distintas clases de árboles frutales.

##### 1.4.2 Fauna

Cuenta con variedad de animales como: ganado vacuno, bovino, porcino, caballo, caprino, aves de corral, se pueden mencionar además animales silvestres como: conejos, zorrillos, ardillas, palomas, chontes, etc.

## 2 Historia

El municipio de Atescatempa fue creado por acuerdo gubernativo, del 08 de mayo de 1852, formando un departamento de los distritos de Guasiniquilapa. Santa Rosa de Chiquimulilla.

Palacio de Gobierno Guatemala 12 de diciembre de 1883 por informe que se diera de la jefatura de Jutiapa y de conformidad con lo pedido por el Ministerio Público, acuerda que es importante la creación del municipio de Atescatempa, debiendo el Jefe político del departamento esperando proceder con arreglo al decreto de fecha 25 del mes de agosto.

## **2.1 Primeros Pobladores**

Los primeros pobladores aproximadamente 50 pobladores de raza ladina e indígena.

## **2.2 Sucesos Históricos Importante**

En el año 1885 Justo Rufino Barrios estaba acampado con el batallón Jalapa en las faldas del Volcán del Chingo y mandó a unos soldados a incendiar unos ranchos pajizos, del pueblo de Atescatempa e informando a la superioridad que tropas salvadoreñas habían invadido territorio nacional, para justificar la invasión de tropas salvadoreñas a territorio nacional. Justificando de esa manera la invasión del batallón jalapa a tierras salvadoreñas.

## **2.3 Personalidades Presentes y Pasadas**

Encontrándose presente el Coronel Leopoldo Pimentel Garza quien aspiraba a la presidencia conjuntamente con Carlos Castillo Armas, habiendo sido fusilado por Jorge Ubico. El Licenciado en Pedagogía Federico Sandoval, Director del Instituto Normal Para Varones Antonio Larrazábal, INVAL. Napoleón Morazán Ríos cinco veces gobernador en Suchitepéquez

## **2.4 Lugares Turísticos**

Se mencionan los lugares de orgullo del municipio, y centros turísticos del mismo: La Laguna de Atescatempa, Pueblo viejo en el cerro de las víboras, La cascada o catarata de la posa del viejo, la presa que es parte del sistema de riego por gravedad el nacimiento en la finca el Coco.

## **3 Política**

### **3.1 Gobierno Local**

Lo conforma la alcaldía Municipal, que representa el poder local de gestión y administración de recursos para la ejecución de proyectos de beneficio social.

### **3.2 Organizaciones Civiles Apolíticas**

Comité Nacional de Alfabetización CONALFA, Asociación de Ganaderos de Atescatempa, AGATE. Alcohólicos Anónimos, AA. Comités de desarrollo Local COCODE. hermandades Religiosas. Parroquia Santo Hermano Pedro, Asambleas de Dios, la primera Iglesia fundada en Atescatempa, de las Asambleas de Dios en 1925

## **4. Social**

### **4.1 Ocupación de los Habitantes**

El desempeño de los habitantes se ubica en comercios, compra y ventas de granos básicos, verduras, frutas y más. Trabajan en instituciones, oficinas públicas y privadas, se dedican a cultivar la tierra, crianza y cuidados de ganado bovino, caballar y aves de corral.

### **4.2 Producción y Distribución de Productos**

Se produce pepino, brócoli, tomate, cebolla, maíz, frijol, mango, y se distribuye: Ocre, se exportan semillas y productos agrícolas a la capital y Departamentos, exportables tanto para el interior del país como el exterior. El ganado bovino se comercializa para el destace en el municipio de Monjas, así como la leche, y sus derivados.

### **4.3 Agencias Educativas:**

Escuela Oficial Urbana Mixta, Jornada Matutina y Jornada Vespertina; Escuelas del área rural: **Institutos:** Instituto de Educación Básica y Diversificada por Cooperativa, tanto en el casco Urbano como en el área rural Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica IGER. Instituto de Telesecundaria, Instituto Nacionales, Academia de Corte y Confección, academias de Mecanografía y Computación e Internet, **Colegios, Privados**, tanto de Preprimaria, primaria, Básico y Diversificado, plan diario y fin de semana, impartiendo diversas carreras, Estudios del Nivel superior, Universidad.

### **4.4 Agencias Sociales de Salud y Otras**

Centros de salud, Centro médico, Centros Odontológicos, Puesto de Salud, Veterinaria, Oficina Municipal de Planificación y Laboratorio de Entomología.

### **4.5 Vivienda (tipo)**

Se observa de distintas construcciones, entre las que se pueden mencionar: viviendas de block, ladrillo, adobe, madera, lámina, teja y terraza, piso de cemento, cerámico; casas de dos o tres niveles.

### **4.6 Centro de Recreación**

### **4.7 Transporte**

Existe transporte urbano local como: taxis, microtaxis, microbuses, moto taxis y transportes Extraurbanos.

## **4.8 Comunicaciones**

Atescatempa cuenta con sistema telefónicos, líneas domiciliarias de la Empresa Telgua y telefonía celular, correos y telégrafos, King Express, Wester Unión, Internet, Fax y T.V Cable y hay personas que cuentan con servicio de comunicación propia a través de radios transmisores.

## **4.9 Grupos Religiosos**

Católicos, Evangélicos, Adventistas del Séptimo día y grupos de personas entre ellos más jóvenes que asisten a determinadas agrupaciones con el fin de mantenerse unidos para comentar de la palabra de Dios.

## **4.10 Clubes y Asociaciones Sociales**

Asociación de Ganaderos y Agricultores de Atescatempa, Club deportivos de Atescatempa, (Femenino-Masculino).

## **4.11 Composición Étnica**

El grupo más sobresaliente son los ladinos, y una minoría indígena y mestiza

# **II. SECTOR INSTITUCION**

## **1. Localización Geográfica**

### **1.1 Ubicación (dirección)**

La municipalidad del Municipio de Atescatempa, se encuentra ubicada en el Barrio El Centro.

### **1.2 Vías de Acceso**

El acceso a la Municipalidad de Atescatempa se puede realizar a través de la calle principal, Barrio El Centro y cualquiera de las calles que conducen hacia el Centro del Municipio, a un costado del Parque y Mercado Municipal.

## **1 Localización Administrativa**

### **1.1 Tipo de Institución (estatal, privada, otra)**

La Municipalidad de Atescatempa, es una institución Estatal, que brinda sus servicios a la multitud de sus pobladores del municipio.

## **1.2 Región, Área, Distrito, Código**

La región a la que pertenece la municipalidad de Atescatempa, es la IV, Área Urbana, distrito 22-07

## **2 Historia de la Institución**

### **2.1 Origen**

La municipalidad de Atescatempa, fue fundada en tiempo de Don Beto Sandoval (alcalde de ese entonces).

La municipalidad de Atescatempa, fue creada por decreto municipal 26 de agosto de 1911. Primeras autoridades:

### **2.2 Fundadores u Organizadores**

Primeras autoridades:

En esa época se nombraron El alcalde primero, alcalde segundo, con un sindico y cuatro regidores, con servicio obligatorio por un año. Siendo así que el primer alcalde fue Ubaldo García Aguirre, hijo de Luciano Aguirre y el alcalde segundo José León Hernández.

Además del Consejo, trabajaba un secretario y un tesorero. El primer Secretario fue Don Francisco Aragón, y el primer tesorero fue Don Manuel Guabas.

### **2.3 Sucesos Importantes**

La primera municipalidad fue ubicada en la Casona, donde funciona actualmente el Salón de Usos Múltiples, propiedad de Don Atagualpa

## **4. Edificio**

### **4.1 Área Construida (aproximada)**

El área construida es de 70% y un 30% descubierta.

### **4.2 Estado de Conservación**

Es aceptable, ya que las instalaciones reciben el mantenimiento adecuado.

### **4.3 Locales Disponibles**

Los locales disponibles son suficientes para el trabajo que se desarrolla.

### **4.4 Condiciones y Usos**

Las instalaciones de la Municipalidad de Atescatempa son adecuadas para su

funcionamiento, ya que está acorde al trabajo que se realiza internamente.

#### **4.5 (incluye equipamiento, equipo y materiales)**

Se cuenta con la construcción de 8 oficinas, equipos de cómputo completos en todas las oficinas, materiales para impresión, etc.

### **III. SECTOR FINANZAS**

#### **1 Fuentes de Financiamiento**

##### **1.1 Presupuesto de la Nación**

El Presupuesto para la Municipalidad de Atescatempa, asciende a un millón doscientos mil quetzales (Q. 1,200,000.00), asignados bimestralmente por parte de la nación.

##### **1.1.1 Otros**

La Municipalidad también cuenta con fondos propios, generados a través de los servicios y pagos que realizan los pobladores.

#### **2. Costos**

##### **2.1 Salarios**

Parte de la asignación del presupuesto es invertido en salarios a empleados que laboran en la institución y para proyectos de mejoramiento comunitario.

##### **2.2 Mantenimiento**

Parte del presupuesto que asciende a un 10% constitucional es utilizado para mantenimiento y funcionamiento.

##### **2.3 Servicios generales (electricidad, agua, teléfono, otros)**

La Municipalidad de Atescatempa utiliza un 10% del presupuesto para servicios generales y otros.

#### **3. Control de Finanzas**

##### **3.1 Disponibilidad de Fondos**

Para el funcionamiento de la Municipalidad de Atescatempa, se dispone de la asignación del presupuesto que le corresponde.

### **3.3 Auditoria**

Se realiza dos tipos de auditoria: Externa, realizada anualmente por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, y la auditoria Interna, realizada por un encargado por parte de la municipalidad, llevándose a cabo mensualmente, con el objetivo de llevar un mejor control en la administración.

## **IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS**

### **1. Personal Operativo**

#### **1.1 Total de Laborantes**

El personal que labora en la Municipalidad de Atescatempa consta de 1 Alcalde municipal, 11 Concejales municipales, 3 Laborantes de personal administrativo, 13 Laborantes de personal operativo, 3 Laborantes de personal de servicio, haciendo un total de 30 laborantes, 18 docentes que trabajan por contrato municipal.

#### **1.2 Total de Laborantes Titulares y Contratos.**

30 laborantes, nombrados durante un periodo de 4 años.

18 docentes laborando por contrato

#### **1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente**

Anualmente se incorpora 1% de personal.

#### **1.4 Tipos de Laborantes (profesionales, técnico)**

El personal que labora en la Municipalidad de Atescatempa, está constituido por profesores de enseñanza Media y Primaria, Peritos Contadores, Secretarias y personal de servicio, y la mayoría continúa estudiando en las diversas Universidades, con el fin prepararse para brindar un servicio de calidad, a todos sus pobladores.

#### **1.5 Asistencia de Personal**

El control de asistencia se realiza mediante inscripción diaria de los laborantes, de entrada y salida de sus labores.

#### **1.6 Residencia de Personal**

El personal que labora en la municipalidad de Atescatempa, tiene su residencia en el municipio, siendo que todos son oriundos del municipio.

### **1.7 Horarios otros**

El horario de labores es de 8 de la mañana a 5 de la tarde, y el mismo para atención al público y población del municipio, siendo que se turnan para su período de almuerzo.

## **2. Personal Administrativo**

### **2.1 Total de Laborantes**

La municipalidad de Atescatempa cuenta con cinco laborantes de personal administrativo.

## **3. Usuarios**

### **3.1 Cantidad de Usuarios**

La Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, tiene la cobertura del municipio completo, por lo cual la cantidad de usuarios corresponde al total de habitantes del municipio.

### **3.2 Comportamiento de Usuarios**

Se manifiesta colaboración y participación por parte de los usuarios de la Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa.

### **3.3 Situación Socioeconómica**

La condición socioeconómica de los usuarios a veces no es la adecuada, por las mismas condiciones económicas que atravesamos a nivel mundial.

## **4. Personal de Servicio Operativo:**

El personal de servicio es de cinco laborantes, quienes se encargan del mantenimiento, limpieza y orden de la institución higiénico de la Institución.

## **V. SECTOR CURRÍCULO**

### **1. Plan de Estudios/ Servicios**

La municipalidad de Atescatempa brinda los servicios de agua potable, drenaje, mantenimiento de Instituciones que brinda servicio gubernamental, calles, y servicios administrativos para toda la población.

### **1.2 Áreas que Cubre**

La municipalidad de Atescatempa, por ser una entidad estatal de servicios para la población, abarca tanto el área urbana como rural.

### **1.3 Programas Especiales**

La Municipalidad de Atescatempa ejecuta programas especiales, en beneficio de la población en general, conjuntamente con otras instituciones u organismos que apoyan el desarrollo municipal.

### **1.4 Tipos de Acciones que Realiza**

Las acciones que se ejecutan en la Municipalidad de Atescatempa están orientadas a satisfacer las necesidades de la población en general, mediante proyectos de beneficio social,

### **1.7 Tipos de Servicios**

Los servicios que ofrece la Municipalidad de Atescatempa se centran en la distribución y cobro de Agua Potable, arreglos de drenaje, mantenimiento de Instituciones y calles, y servicios administrativos para toda la población.

### **1.8 Procesos Productivos**

Los procesos productivos que se llevan a cabo se programan a corto, mediano y largo plazo, teniendo como producto la satisfacción de las necesidades de la población en general, evaluando resultados para ver el alcance en cada proyecto.

## **2. Horario Institucional**

### **2.1 Tipo de Horario**

El horario aplicado a la Municipalidad de Atescatempa es un horario uniforme, de 8:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, tomando su periodo de almuerzo cada empleado en un tiempo de sesenta minutos a través de turnos entre los mismos empleados.

## **2.2 Maneras de Elaborar el Horario**

El horario de la municipalidad de Atescatempa, es un horario instituido a nivel nacional.

## **2.3 Horas de Atención Para los Usuarios**

La Municipalidad de Atescatempa abre sus puertas a los usuarios en horario de 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, en todas las oficinas de atención al usuario.

## **2.4 Horas Dedicadas a Actividades Normales**

En cumplimiento de horario le corresponde cubrir 40 horas semanales, tomando en cuenta periodo de almuerzo.

## **3. Planeamiento**

En la municipalidad se cuenta con un plan de trabajo estructurado, el cual sirve de base para la realización de los proyectos que realiza.

### **3.1 Capacitación**

La capacitación para el personal de la Municipalidad depende de las necesidades de aprendizaje, generalmente se realizan una por cada proyecto realizable.

### **3.2 Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción de Personal**

En la Municipalidad de Atescatempa utiliza un proceso de selección para contratar al personal de servicio, y docentes que laboran por contrato municipal en las diferentes escuelas de preprimaria, primaria y nivel medio.

## **5. Evaluación**

### **5.1 Criterios Utilizados para Evaluación general:**

La evaluación que se lleva a cabo, se realiza mediante el cumplimiento de los objetivos propuestos para cada actividad.

### **5.2 Tipos de Evaluación**

Se realiza la evaluación de eficiencia, conocimiento y dominio a través de la observación y cumplimiento de metas y objetivos de la Municipalidad.

### **5.3 Controles de Calidad (eficiencia y eficacia)**

Se analiza el desempeño profesional del personal en función de sus cargos, para evidenciar el grado de eficiencia y eficacia de los mismos.

### **5.4 Instrumentos para Evaluar**

Para la evaluación se utiliza la técnica de la observación.

## **VII. SECTOR DE RELACIONES**

### **1. INSTITUCIÓN- USUARIOS:**

**1.1 Estado/forma de atención a los usuarios:** Los usuarios que se acercan a la municipalidad de Atescatempa, son atendidos por el personal administrativo, quienes brindan los servicios que se necesiten.

**1.2 Actividades sociales (fiestas, ferias):** La Municipalidad de Atescatempa participa enérgicamente en la realización de la Feria Titular, y juntamente con otros sectores de la sociedad participan en la planificación y ejecución de fiestas, desfiles y programas especiales para toda la población del municipio.

**1.3 Actividades Culturales (Concursos, Exposiciones):** La Municipalidad de Atescatempa, trabaja conjuntamente con la Directiva Magisterial del municipio, en la programación de actividades culturales y concursos para los estudiantes de los distintos niveles educativos.

**1.4 Actividades académicas (Seminarios, conferencias, Capacitaciones):** De parte de la municipalidad de Atescatempa, se llevan a cabo conferencias que benefician a la población, con distintos temas de apoyo.

#### **1. Institución con otras Instituciones:**

**2.1 Cooperación:** Existe cooperación entre la Municipalidad de Atescatempa y otras instituciones y organizaciones del municipio de Atescatempa, mediante el apoyo económico y material, para la ejecución de actividades y proyectos de beneficio social.

**2.2 Culturales:** Se trabaja conjuntamente con otras instituciones o asociaciones para la ejecución de actividades culturales, como conferencias, charlas y más

**2.3 Sociales:** Se realizan actividades sociales con otras instituciones, por ejemplo educativas, proyectos de salud, de agricultura, etc.

#### **3. Institución con la Comunidad:**

La municipalidad de Atescatempa mantiene una relación constante con toda la comunidad, ya que se trabaja en beneficio de todos, con la finalidad de satisfacer

necesidades y carencias que surgen a diario dentro del municipio; por lo tanto la municipalidad vela por la solución de las diversas necesidades comunitarias.

## **VIII. SECTOR FILOSOFICO, POLITICO, LEGAL**

### **1. FILOSOFIA DE LA INSTITUCIÓN:**

#### **1.1. Visión**

Ser la entidad corporativa, que satisfaga las necesidades de la población prestando servicios de calidad y los proyectos de infraestructura, que eleven el nivel de vida de todos los ciudadanos, con la obtención y optimización de recursos financieros, humanos, técnicos, tecnológicos y materiales, por medio del presupuesto municipal en el cual se planean, organizan, integran dirigen y controlan los recursos asignados para los servicios y obras, que permitirán lograr el bienestar común de los habitantes y el progreso del Municipio en las áreas: social, económica y de infraestructura, con el apoyo del recurso humano capaz conformado por el Honorable consejo Municipal y el equipo de trabajo integrado por los empleados municipales, que fundamentan las actividades municipales en valores como la eficacia, calidad, la innovación y la honradez en la prestación de los servicios, para alcanzar el desarrollo general del Municipio y sus ciudadanos.

#### **1.2 Misión**

Satisfacer las necesidades de los ciudadanos del municipio, a través de la administración eficaz de los recursos asignados en forma prioritaria para obras y servicios, que incrementen el desarrollo económico y social, mejorando la calidad de vida de las personas, que serán suministrados por el equipo de trabajo conformado por el alcalde, consejo y empleado municipal.

### **2. Políticas de la Institución:**

Las políticas de la municipalidad de Atescatempa, están orientadas a:

- Determinar las necesidades de las comunidades (Barrios, aldeas y Caseríos).

- Participación de COCODES en la formulación del presupuesto municipal.
- Priorizar las necesidades de las comunidades para la programación en el presupuesto municipal.
- Priorizar las necesidades de la población en base a las necesidades y los criterios establecidos en la ley de descentralización:
  - a) Educación
  - b) Salud y asistencia social
  - c) Seguridad ciudadana
  - d) Ambiente y recursos naturales
  - e) Agricultura
  - f) Comunicaciones infraestructura y vivienda.
  - g) Economía
  - h) Cultura, recreación y deportes.
- Presupuestar proyectos de beneficio colectivo
- Determinar las tasas municipales en forma justa y equitativa.

## **2.1 Objetivos de la Municipalidad de Monjas, Jutiapa**

### **Generales**

- Incrementar los recursos financieros y maximizar la administración para satisfacer en forma efectiva las necesidades de la población.
- Presentar servicios de calidad, con elevado nivel de desempeño de nuestro personal para satisfacer la demanda de la población, con la sinergia de todos los recursos requeridos para la prestación.
- Incrementar la imagen objetiva de la municipalidad, como la institución que gestiona la calidad de vida de la población, con la administración eficiente de los recursos en el presupuesto municipal.

### **Específicos**

- Ampliar los ingresos municipales evitando las evasiones de pago.
- Programar la satisfacción efectiva de las necesidades de la población en el

presupuesto municipal.

- Prestar servicios de calidad.
- Fundar la prestación de los servicios en la excelencia.
- Mejorar el nivel de desempeño de los recursos humanos.
- Obtener la integración óptima de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros para entregar a la población la prestación de servicios que merece.
- Crear la imagen positiva de la municipalidad, como la corporación generadora del bienestar de la población.
- Disponer de los recursos de forma eficiente, operativa y controlada en el presupuesto municipal para alcanzar el progreso general.

## **2.2 Metas**

- **Crecimiento**

La programación efectiva del presupuesto municipal, como instrumento para optimizar la capacitación y la erogación de los recursos por medio de una planificación priorizada de obras y proyectos orientados a satisfacer las apremiantes y principales necesidades de la población para incrementar el desarrollo integral del municipio.

- **Calidad**

La prestación de servicios públicos y administrativos de calidad, suministrados por el recurso humano de la municipalidad, basados en la premisa de la excelencia en el servicio al usuario.

- **Recursos**

Optimizar la eficacia y la calidad de los diferentes recursos humanos, técnicos materiales y financieros con el objeto de conservar la calidad en la gestión municipal.

## **2.3 Estrategias:**

- Implementar la oficina de servicios públicos municipales para atender las demandas de cobertura y calidad en los servicios y evitar la evasión de pagos para fortalecer el poder financiero de la municipalidad.

- Utilizar el presupuesto municipal como herramienta de control, que permitirá la identificación de las necesidades ya satisfechas.
- Implementar controles de calidad en los servicios que presta la municipalidad, para garantizar la excelencia a los usuarios.
- Reasignar los recursos para satisfacer de forma efectiva la satisfacción de necesidades de emergencia.
- Establecer un programa que asegure la excelencia en los servicios.
- Perfeccionar la ejecución de la planificación presupuestaria con la coordinación de todos los recursos para obtener un producto terminal de calidad “La excelencia en el servicio, y la satisfacción de necesidades a través de los proyectos
- Elevar el nivel de vida de la población, orientando los recursos municipales a la satisfacción de las necesidades: Sociales y económicas, en coordinación con las organizaciones civiles que actúen también en beneficio de los intereses de la población.

#### **2.4 Tácticas**

- Evaluar el estado de los servicios para determinar su ciclo de vida y condiciones de calidad para tomar las medidas oportunas que permitan reparar las instalaciones para brindar el servicio adecuado, específicamente en los servicios públicos vitales como: agua, drenajes y rastos.
- Controlar la satisfacción de las necesidades a través de la ejecución presupuestaria trimestral, presentada al honorable consejo municipal, para que tome las medidas correctivas adecuadas e implementarlas a través de las modificaciones presupuestarias: ampliaciones y/o trasferencias.
- Controlar la calidad de los servicios públicos y administrativos municipales por medio de mecanismos como evaluaciones periódicas de la infraestructura física y del personal para tomar las medidas correctivas y/o preventivas como: reparaciones, remodelaciones y ampliaciones de instalaciones físicas, y retroalimentación del personal por medio de capacitaciones y/o adiestramiento sobre las diferencias encontradas para asegurar la excelencia

en el servicio.

- Reasignar u obtener los recurso financieros utilizando los criterios de priorización establecidos, en situaciones de emergencia para aliviar en la medida que sea permitido una crisis.
- Rediseñar los procedimientos haciéndolos más cortos para la prestación de los servicios públicos y administrativos evitando la burocracia para asegurarla excelencia en el servicio.
- Combinar los recursos: humanos (Alcalde, Consejo y Personal municipal), Técnicos (Habilidades y experiencia), Materiales (Equipos e instalaciones físicas y financieras (Fondos Monetarios) para obtener un producto: “Servicio u obras” efectivo que garantice el bienestar de la población.)
- Maximizar el nivel de vida de la población, orientando los recursos a proyectos de infraestructura que activen la economía del municipio como vía de acceso a las municipalidades eminentemente agrícolas y que faciliten otras actividades económicas como el comercio o la industria en la cabecera municipal, y el desarrollo social con proyectos que apoyen a la niñez, juventud y a las mujeres como la instrucción en actividades artísticas, técnicas que les permitan el desempeño de un trabajo digno.

### **3. Aspectos Legales:**

Los aspectos legales por los cuales se rige la Municipalidad de Atescatempa son:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Código Municipal
- Código Civil
- Decreto Gubernativo No. 12 – 2002.

### **Reglamentos:**

Existe un reglamento que norma las obligaciones y derechos de los trabajadores dentro de la institución.

# APENDICE

## GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL

**NOTA PREVIA:** la guía **NO CONSTITUYE UNA TÉCNICA NI FORMULARIO A SER LLENADO**, solamente es una orientación respecto a los datos mínimos a obtener para tener conocimiento aceptable de la institución.

**SECTOR COMUNIDAD:** constituye la descripción del ámbito geográfico social en que se encuentra inmersa o localizada la institución, con el presupuesto de que la conformación y dinámica de un conglomerado social, influye y define a las instituciones localizadas en él.

1. Área **geográfica:** localización, tamaño, clima, suelo, *principales accidentes*, recursos naturales.
2. Área **histórica:** primeros pobladores, sucesos históricos importantes, personalidades presentes y pasadas, lugares de orgullo local.
3. Área **política:** gobierno local, organización administrativa, *organizaciones políticas, organizaciones civiles apolíticas.*
4. Área **social:** ocupación de los habitantes, producción y distribución de productos, agencias educacionales: escuelas, colegios, otras; agencias sociales de salud y otros; vivienda (tipos); centros de recreación; transporte; comunicaciones; *grupos religiosos; clubes o asociaciones sociales; composición étnica.*

De la información obtenida, señale lo siguiente:

*Carencias, deficiencias detectadas*

**SECTOR DE LA INSTITUCIÓN:** comprende la descripción física histórica de la institución, dónde se ubica, cómo es, cómo surgió, sus principales épocas, cuál es su estructura física.

1. Área: **localización geográfica:** ubicación (dirección); vías de acceso.
2. Área: **localización administrativa:** tipo de institución (estatal, privada, otras); región, área, distrito.
3. Área: **historia de la institución:** origen, fundadores u organizadores, *sucesos o épocas especiales.*
4. Área: **edificio:** área construida (aproximada), área descubierta (aproximada); estado de conservación; locales disponibles; condiciones y usos.

5. Área: **ambientes y equipamiento** (incluye mobiliario, equipo y materiales): salones específicos (clases, de sesiones...); oficinas; cocina; comedor; servicios sanitarios; biblioteca; bodega(s); gimnasio, salón multiusos, *salón de proyecciones; talleres; canchas; centro de producciones o reproducciones*; otros.

De la información recopilada, señale lo siguiente:

Carencias, deficiencias detectadas

**III SECTOR DE FINANZAS:** *la información que se busca va orientada a determinar las fuentes de ingresos económicos de la institución, en qué o cómo gasta o invierte sus fondos y si se llevan registros de las operaciones.*

1. Área: **fuentes de financiamiento:** presupuesto de la nación; *iniciativa privada; cooperativa; venta de productos y servicios; rentas; donaciones, otros...*
2. Área: **costos:** salarios; materiales y suministros; servicios profesionales; reparaciones y construcciones; *mantenimiento; servicios generales (electricidad, teléfono, agua...); otros...*
3. Área: **control de finanzas:** estado de cuentas; disponibilidad de fondos; *auditoría interna y externa; manejo de libros contables; otros controles.*

De la información recopilada, señale lo siguiente:

Carencias, deficiencias detectadas

**IV. RECURSOS HUMANOS:** *la información requerida aquí va orientada a identificar el personal que labora en la institución, su clasificación, su estabilidad y los usuarios. La dinámica laboral aporta muchos y valiosos indicadores respecto a la situación interna del ente investigado.*

1. Área: **personal operativo:** total de laborantes; total de laborantes fijos e interinos; porcentaje del personal que se incorpora o retira anualmente; antigüedad del personal; tipos de laborantes (profesional, técnico...); asistencia del personal; residencia del personal; *horarios; otros...*
2. Área: **personal administrativo:** igual que el numeral 1.
3. Área: **personal de servicio:** igual que el numeral 1.

4. Área: **usuarios**: *cantidad de usuarios; comportamiento anual de los usuarios; clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia; situación socioeconómica.*

De la información recopilada, señale lo siguiente:

<i>Carencias, deficiencias detectadas</i>

**V. SECTOR CURRÍCULUM** (para el caso de una institución de servicios educativos)/**SECTOR DE OPERACIONES/ACCIONES**: *aquí se busca identificar y describir lo que hace una institución partiendo, especialmente, del instrumento en que se esboza su accionar (proyecto, POA o como se le llame en cada caso)*

1. Área: **plan de estudios/servicios**: *nivel que atiende; áreas que cubre; programas especiales; actividades cocurriculares; curriculum oculto; tipos de acciones que realiza, tipos de servicios, procesos productivos.*
2. Área: **horario institucional**: *tipo de horario (flexible, rígido, variado, uniforme); maneras de elaborar el horario; horas de atención para los usuarios; horas dedicadas a las actividades normales; horas dedicadas a actividades especiales; tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia...)*
3. Área: **Material didáctico/materias primas**: *número de docentes que confeccionan su material; número de docentes que utilizan textos; tipos de textos que se utilizan; frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico; materias/materiales utilizados; fuentes de obtención de las materias; elaboración de productos...*
4. Área: **métodos y técnicas/procedimientos**: *metodología utilizada por los docentes, criterios para agrupar a los alumnos; frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos; tipos de técnicas utilizadas; planeamiento; capacitación; inscripciones o membresía; ejecuciones de diversa finalidad; convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otros propios de cada institución...)*
5. Área: **Evaluación**: *criterios utilizados para evaluar en general, tipos de evaluación; características de los criterios de evaluación; controles de calidad (eficiencia, eficacia).*

De la información recopilada, señale lo siguiente:

Carencias, deficiencias detectadas

**VI. SECTOR ADMINISTRATIVO:** aquí se busca la información que permita determinar como está estructurada y como se acciona el proceso administrativo de la institución. Si o no existe claridad del proceso encomendado a los directivos.

1. Área: **planeamiento:** tipos de planes (corto, mediano, largo plazo); elementos de los planes; forma de implementar los planes; base de los planes (políticas, estrategias, objetivos o actividades); planes de contingencia.

2. Área: **organización:** niveles jerárquicos de organización, organigrama, funciones cargo/nivel; existencia o no de manuales de funciones; régimen de trabajo; existencia de manuales de procedimientos.

3. Área: **coordinación:** existencia o no de informativos internos; existencia o no de carteleras; formularios para las comunicaciones escritas, tipos de comunicación; periodicidad de reuniones técnicas de personal; reuniones de reprogramación.

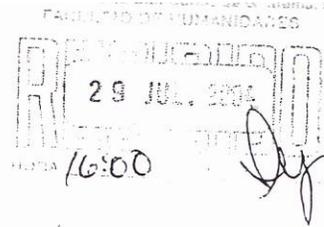
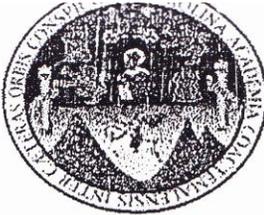
4. Área: **control:** normas de control; registros de asistencia; evaluación del personal; inventario de actividades realizadas; actualización de inventarios físicos de la institución; elaboración de expedientes administrativos

5. Área: **supervisión:** mecanismos de supervisión; periodicidad de supervisiones; personal encargado de la supervisión, tipo de supervisión; instrumentos de supervisión.

De la información recopilada, señale lo siguiente:

Carencias, deficiencias detectadas

**VII. SECTOR DE RELACIONES:** aquí se busca identificar las interrelaciones que la institución realiza a lo interno y con su entorno que tiene que ver con otras instituciones y especialmente con sus usuarios; es decir, verificar de qué manera se participa dentro o más allá de la comunidad circundante.



UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Facultad de Humanidades

Ref. No.083-2004  
Guatemala, 20 de julio de 2004

Junta Directiva conoció la lista firmada por la Licda. Sandra Marily González Miralles, en su calidad de Directora del Departamento de Pedagogía, que contiene los nombres de los estudiantes a quienes aprobó Cierre de Pensum, previo a optar el grado o título de:

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Para ser avalada por este Organismo Facultativo, así:

No.	Nombres y Apellidos Completos	Carné No.	Fecha de Cierre	Sección
1.	Guillermina del Tránsito Bay Mayorga	9016925	05-2004	Sede Central
2.	Julio Alberto Gómez Baeza	9651126	10-2003	Sede Central
3.	Ayvin Estrada de Elvira	9251049	04-2001	Jutiapa
4.	Elsa Sapon Cuc	7950396	04-2003	Sede Central
5.	Marta Lidia Matzir Miculax	199851171	12-2003	Chimaltenango

ULTIMA LINEA

"Id y enseñad a todos"

*Sandra Marily González Miralles*  
Licda. Sandra Marily González Miralles  
Directora del Departamento de Pedagogía

AVALADO por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, en el punto QUINTO

Inciso 5.3 Subinciso 5.3.55 del Acta No. 016-2004

de fecha 20 de julio de 2004

*Marta Liliana Cardona de Chaves*  
Licda. Marta Liliana Cardona de Chaves  
Secretaria



Adj.: 4 certificaciones  
c.c. Estudiante  
Departamento de Pedagogía  
Junta Directiva  
SMGM/jaef  
sbp.

## MOSTRANDO LOS ÁRBOLES



## LOS ARBOLES EN EL LUGAR DE SIEMBRA



APLICACIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD EN LA ASISTENCIA DE LAS PLANTAS DEL PROYECTO, CON JOVENES DE LA COMUNIDAD



LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CASERIO EL JICARAL



SOCIALIZANDO LA GUÍA CON ALUMNOS Y MAESTROS A PETICIÓN DEL DIRECTOR



ENTREGANDO LOS RECIPIENTES PARA BASURA DE LA ESCUELA CASERIO EL JICARAL

