

Delsi Madaí Salguero Godoy

**Guía de fortalecimiento de hábitos saludables en las tiendas escolares  
dirigida a los docentes de los centros educativos del nivel primario del  
Progreso, Jutiapa.**

Asesor: Lic. Randolpho Alfaro Navas



Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Guatemala, Junio 2018.

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

Guatemala, junio 2018

## Indice

	Pág.
Resumen	i
Introducción	ii
<b>Capítulo I: Diagnóstico</b>	<b>1</b>
1.1 Contexto	1
1.1.1 Contexto Geográfico	1
1.1.2 Contexto social	5
1.1.3 Contexto Histórico	11
1.1.4 Contexto Económico	12
1.1.5 Contexto Político	14
1.1.6 Contexto Filosófico	16
1.1.7 Contexto Competitividad	17
1.2 Institucional	17
1.2.1 Identidad Institucional	17
1.2.2 Desarrollo Histórico	20
1.2.3 Los Usuarios	22
1.2.4 La Infraestructura	24
1.2.5 Proyección Social	27
1.2.6 Finanzas	30
1.2.7 Política Laboral	33
1.2.8 Administración	34

1.2.9 Ambiente Institucional	40
1.2.10 Otros Aspectos.	42
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	44
1.4 Nexos con la Institución Avalada.	45
1.5 Análisis Institución	46
1.5.1 Identidad Institucional	46
1.5.2 Desarrollo Histórico	49
1.5.3 Los Usuarios	51
1.5.4 La Infraestructura	53
1.5.5 Proyección Social	54
1.5.6 Finanzas	55
1.5.7 Política Laboral	56
1.5.8 Administración	57
1.5.9 Ambiente Institucional	63
1.5.10 Recursos	65
1.6 Lista de deficiencias, carencias identificadas	66
1.7 Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis-acción	67
1.8 Cuadro de Análisis y Priorización de Problemas	69
1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad	70
<b>Capítulo II: Fundamentación Teórica</b>	<b>73</b>
2.1 Elementos teóricos	73

2.2 Fundamentos legales	81
<b>Capítulo III: Plan de Acción Intervención</b>	<b>85</b>
3.1 Tema/Título del Proyecto	85
3.2 Hipótesis Acción	85
3.3 Problema seleccionado	85
3.4 Ubicación Geográfica de la Intervención	85
3.5 Gerente de la Intervención	85
3.6 Unidad Ejecutora	86
3.7 Descripción de la Intervención	86
3.8 Justificación de la Intervención	86
3.9 Objetivos de la Intervención	87
3.10 Actividades	87
3.11 Cronograma	89
3.12 Recursos	90
3.13 Presupuesto	91
<b>Capítulo IV: Ejecución y Sistematización de la Intervención</b>	<b>92</b>
4.1 Descripción de las actividades realizadas	92
4.2 Productos, logros y evidencias	94
4.3 Sistematización de la experiencia	115
<b>Capítulo V: Evaluación del Proceso</b>	<b>120</b>
5.1 Evaluación del Diagnostico	120

5.2 Evaluación de la Fundamentación Teórica	120
5.3 Evaluación del diseño del plan intervención	120
5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	120
5.5 Evaluación del informe final	120
<b>Capítulo VI: Sistematización de la Ejecución del Voluntariado</b>	<b>126</b>
Descripción de la acción realizada	
<b>Conclusiones</b>	<b>129</b>
<b>Recomendaciones</b>	<b>130</b>
<b>Bibliografía</b>	<b>131</b>
<b>Apéndice No. 1 Plan del Diagnostico</b>	<b>133</b>
Apéndice No. 2 Matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.	137
Apéndice No.3 Instrumentos de Recolección de Información	138
<b>Anexo 1. Solicitud a la Institución Avaladora</b>	<b>151</b>
Anexo 2. Solicitud al alcalde municipal para colaboración.	152
Anexo 4. Solicitud dirigida al Supervisor Educativo.	153
Anexo 5. Dictamen de nombramiento de Revisores.	154
Anexo 6. Nombramiento de Asesor	155

## Resumen

El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- es parte fundamental del proceso de evaluación del estudiante para optar al título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa, para su elaboración se determinó realizar un estudio en los establecimientos educativos del nivel primario para lo cual se realizó el diagnóstico y las encuestas necesarias en los centros educativos; como resultado del diagnóstico se encontraron malos hábitos alimenticios durante el recreo de los estudiantes pues la ingesta de comida chatarra no es controlada en las tiendas escolares por parte de las autoridades educativas a cargo, lo que provoca enfermedades en los estudiantes. Luego de realizado el diagnóstico y detectado el problema se estableció la hipótesis acción, partiendo que si se implementa una guía de fortalecimiento de hábitos saludables en las tiendas escolares de los centros educativos del nivel primario entonces se controlaría la ingesta de comida chatarra. Se procede a buscar la ayuda de una licenciada en Nutrición para elaborar un menú nutritivo y saludable aplicable a la lonchera de los estudiantes, luego se realiza un presupuesto de los gastos que generara la elaboración y ejecución del proyecto y a buscar los medios necesarios para su ejecución.

Se elabora la Guía de Fortalecimiento de Hábitos Saludables y se determina brindar una inducción a los Directores del nivel primario y hacer entrega de la guía elaborada a cada uno de los directores haciéndoles conciencia de la importancia de una alimentación saludable en edad escolar y los beneficios que esta trae para el proceso de enseñanza y aprendizaje, se cuenta con el consentimiento y el apoyo del supervisor educativo del distrito. Se ejecuta el proyecto el viernes 17 de julio del año 2017 siendo un éxito.

## Introducción

La Universidad de San Carlos de Guatemala, por medio de la Facultad de Humanidades, lleva a cabo el Ejercicio Profesional Supervisado, como parte final del proceso educativo de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Se desarrollan las fases del Ejercicio Profesional Supervisado las cuales son: diagnóstico, fundamentación teórica, el plan, proceso de ejecución, evaluación y voluntariado.

El diagnóstico contiene la recopilación de información de la municipalidad de El Progreso, Jutiapa, a través del uso de técnicas adecuadas como guía de análisis contextual e institucional, la entrevista, La Matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades Debilidades y Amenazas) y la investigación documental. En estas técnicas se utilizó instrumentos como la cédula de entrevista y ficha bibliográfica, los cuáles permitieron obtener información para determinar los problemas y necesidades de mayor relevancia. Se realizó la priorización para poder elegir el problema con posibles soluciones. Parte fundamental es el análisis de viabilidad y factibilidad, desde aquí se planteó una solución que consiste en la elaboración de la guía de Fortalecimiento de Hábitos Saludables en las Tiendas Escolares de los Centros Educativos dl Nivel Primara.

La fundamentación teórica son los temas que fundamentan al problema seleccionado y la hipótesis de solución.

En el plan del proyecto se identifica el proyecto planificado y diseñado como producto del análisis de viabilidad y factibilidad, tomando en cuenta la problemática detectada en la institución, contiene los elementos fundamentales para ejecutarlo. El plan contiene aspectos generales del proyecto como: nombre, localización, descripción, justificación, objetivos generales y específicos, metas, beneficiarios directos e indirectos, fuentes de financiamiento, cronograma, recursos materiales y físicos.

En la ejecución del proyecto se realizaron todas las actividades descritas en el cronograma, donde se verificó el cumplimiento de cada una de ellas en la fecha prevista a su ejecución. En este proceso se obtuvieron los logros del producto como lo fue la guía de Fortalecimiento de Hábitos Saludables.

En la fase final, que es evaluación del proyecto, se presenta la verificación de las fases que constituyen el proceso de diagnóstico, Teoría, plan, ejecución y presentación del proyecto, también se encuentran el voluntariado, conclusiones, recomendaciones, bibliografía, por último se agregó el apéndice y anexo para detallar con mayor claridad la información

## **Capítulo I**

### **Diagnóstico**

#### **Institución Avaladora**

#### **1.1 Contexto**

##### **1.1.1 Contexto Geográfico**

###### **Localización**

El municipio El Progreso está situado al oriente del país, conforma unos de los 17 municipios del departamento de Jutiapa. Se encuentra a una distancia de 138 kilómetros de la Capital la Ciudad capital de Guatemala y a 11 Km de la cabecera departamental de Jutiapa. Colinda al norte con el municipio de Monjas, del departamento de Jalapa; al sur y oeste con el municipio de Jutiapa, al este con los municipios de Santa Catarina Mita y Asunción Mita del departamento de Jutiapa.

###### **Tamaño**

El municipio de el Progreso, Jutiapa cuenta con una extensión territorial de 68 kilómetros cuadrados que representa un 2.11% del total del departamento de Jutiapa.

###### **Clima**

Según información del Instituto Nacional de Sismología Vulcanología Meteorología e Hidrografía – INSIVUMEH- la altura del municipio es de 969 metros sobre el nivel del mar, tiene un clima agradable con una temperatura media anual de 19 a 24 grados centígrados, es baja en los meses de noviembre a febrero y cálida de marzo a junio con un brillo solar promedio de 246.5 horas/mes, lo que favorece la siembra de diversos cultivos.

La estación lluviosa abarca los meses de mayo a octubre de cada año, con una precipitación pluvial de 1,241.3 milímetros cúbicos y una humedad

relativa de 66%. Los vientos son del norte a suroeste a una velocidad de 8.9ms/32 kmh/20 mph; los vientos fuertes se hacen sentir en períodos discontinuos y durante los meses de noviembre a marzo de cada año.

## **Suelo**

Los suelos de este municipio se han desarrollado sobre cenizas volcánicas y elevaciones medias que se caracterizan por tener una capa delgada de suelo y con frecuencia floración de rocas. Los tipos de suelos en el municipio presentan las siguientes características:

- Suelos de los Valles: Son tierras cultivables con ninguna o pocas limitaciones, aptas para el riego con topografía plana, alta producción y buen nivel de manejo, se localizan en el Valle de la Laguna de Retana, su uso es agrícola en forma permanente.
- Suelos Mongoy: Poseen un alto riesgo de erosión, existe grava a profundidades de 75 a 90 centímetros que limitan la penetración de las raíces. Estos suelos son aptos para las actividades agrícolas, pero no para proyectos agroforestales.
- Suelos Culma: Su fertilidad es natural y moderada, es adecuado para cualquier tipo de cultivo, al utilizar las técnicas apropiadas en su preparación, por su alto peligro de erosión.
- Suelos Jalapa: Existe ceniza volcánica sedimentada a profundidad de 30 a 50 centímetros, esta ocasiona que las raíces no penetren en el mismo, su relieve es muy inclinado, además la fertilidad es moderada, no apta para las actividades agrícolas.

## **Principales Accidentes**

Según investigación de campo se determinó que en el municipio existen 13 cerros denominados: Calderas, Colorado, el Cubilete, el Tecolote, el Sombrerito, La Piedrona, La Lomita, Las Aradas, Las Crucitas, Loma Alta, San Cristóbal, San Juan y Santiago. Así mismo cuenta con un volcán llamado Tاهual y un paraje denominado cruce Cinco Calle.

La cobertura de bosques está conformada por áreas húmedas subtropicales, templado y áreas secas subtropicales, los ríos que atraviesa el municipio son: San Pedro, Ovejero, Chiquito, Colorado y Morán.

### **Recursos Naturales**

Como recurso natural se debe comprender a todos aquellos bienes que ofrece la naturaleza, los cuales deben ser objeto de manejo, explotación aprovechamiento por parte del ser humano, razón por la cual se convierten en bienes económicos.

El municipio del Progreso, Jutiapa cuenta con una gama de recursos naturales los cuales tienden a modificarse, reducirse, deteriorarse, mejorarse o incrementarse e incluso a extinguirse se acuerdo a su manejo y que son propios de la región sudoriental del país, valiosos para la población en general debido a que contribuyen a su bienestar y desarrollo de manera directa o manera indirecta, los cuales se detallan a continuación:

### **Hídricos**

El municipio del Progreso, Jutiapa se encuentra dentro de la cuenca del Lago de Guija, específicamente en la Cuenca Ostúa – Guija, asimismo se localizan los siguientes ríos: San Pedro, Chiquito y el Ovejero al norte, Colorado al este y Morán al oeste y sur. La vertiente hidrográfica que recorre el municipio está en el valle de drenaje del río Lempa, que desemboca en el océano Pacífico. Además se localizan quebradas: Las Uvas, De la Cuenca, San Jerónimo, Honda y El Zope. Otro recurso hidrográfico importante del municipio, lo constituye la Laguna de Retana que en la época lluviosa, acumula grandes cantidades de agua utilizadas en la época seca para el riego de cultivos agrícolas.

## **Bosques**

En el municipio subsisten los bosques con predominio de arbustos y herbáceos denominados como pastos sin embargo la mayoría se han extinguido debido al incremento de la población, la demanda de leña y carbón, incendios forestales etc. El municipio posee bosque húmedo subtropical templado 114.70 hectáreas y bosque seco subtropical 87.91 hectáreas. Según el Instituto Nacional de Bosques –INAB- el municipio en el año 2001 contaba con 112 ha. de bosque. Para el año 2006 se reportó una cobertura forestal de 77 ha que dió como resultado una pérdida de 6.49% anual y debido a que no existen planes de reforestación no se recuperó ninguna área.

## **Fauna**

En el municipio aún existe un número de especies dentro de las cuales se mencionan las siguientes: mamíferos 3,200 pájaros y aves 8,600, reptiles 5,500, insectos 686,000. Entre las especies de reptiles y anfibios existentes en el municipio se encuentran en peligro de extinción: la rana de árbol, tortuga terrestre, garrobo, la iguana, cascabel y ranera. Se observa en las viviendas la crianza de animales domésticos, también se observa que en la época seca, en la laguna de Retana arriban aves migratorias de otros países, conocidas como “Pato de laguna”, considerada en peligro de extinción por la demanda de caza existente en el lugar.

## **Flora**

La diversidad vegetal en el municipio es aproximadamente de 800 especies. El municipio ha sufrido un deterioro pues el número de especies se considera bajo, porque la mayoría resiste en pequeños espacios debido a que la población del municipio las ha sembrado con fines ornamentales, de reforestación, la construcción de cercas vivas y de cultivos con lo que se garantiza la supervivencia.

## **Vías de Comunicación**

### **Vías de Acceso**

El municipio se encuentra localizado a una distancia de 11 kilómetros de la cabecera departamental y a 135 kilómetros de la Ciudad Capital por la ruta CA-1 carretera Guatemala hacia el Salvador, la cual esta asfaltada. Así también por la carretera CA-19, entronca con la carretera CA-1, que une El Progreso, Jutiapa con el departamento de Jalapa, esta carretera favorece la comercialización y el desplazamiento de personas, lo que beneficia el turismo y productos agrícolas con la Ciudad de Guatemala y el Salvador.

### **Puentes**

Un puente es una estructura destinada a salvar obstáculos naturales, como ríos valles, lagos o brazos de mar; y obstáculos artificiales, como vías férreas o carreteras, con el propósito de unir caminos de viajeros, animales y mercancías. En el municipio existen siete puentes que comunican con los diferentes centros poblados, los cuales se enlistan a continuación:

- Puente en Parcelamiento Ovejero
- Puente en Aldea Ovejero
- Puente en Aldea Morán
- Puente en El Rodeo.
- Puente en El Porvenir
- Puente en La Ciénega
- Puente en Las Flores.

### **1.1.2 Contexto Social**

El recurso humano es el elemento más importante de una nación, razón por la cual es indispensable el conocimiento de datos estadísticos que permitan clasificarlo de acuerdo las características básicas e identificar sus necesidades y la incidencia dentro de la sociedad.

**Distribución de la Población** La cabecera municipal del municipio de El Progreso, Jutiapa lleva su mismo nombre, cuenta con ocho aldeas, seis caseríos, cinco fincas, un parcelamiento y un paraje (Oficina Municipal de Planificación - OMP-, 2005).

**Centros poblados y habitantes del municipio de El Progreso, Jutiapa.**

<b>CENTROS POBLADOS</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>POBLACIÓN</b>
El Progreso	Pueblo	<b>7,408</b>
Acequia	Aldea	<b>879</b>
La Carabina	Finca	<b>39</b>
Ciénega	Finca	<b>168</b>
El Pino	Caserío	<b>213</b>
El Conejo	Caserío	<b>47</b>
El Peñoncito	Aldea	<b>502</b>
El Ovejero	Aldea	<b>1,747</b>
El Rodeo	Caserío	<b>132</b>
El Limón	Finca	<b>16</b>
Parcelamiento El Ovejero	Caserío	<b>491</b>
Las Flores	Aldea	<b>1,574</b>
Las Uvas	Aldea	<b>598</b>
Las Piletas	Aldea	<b>649</b>
Laguna de Retana	Caserío	<b>214</b>
Morán	Aldea	<b>1,456</b>

El Porvenir	Caserío	<b>880</b>
Pozas de Agua	Caserío	<b>704</b>
Valle Abajo	Aldea	<b>771</b>
El Rosario II	Finca	<b>41</b>
Las Delicias	Finca	<b>32</b>
La Dalia	Finca	<b>16</b>

### **Composición Étnica**

El municipio tiene una participación no representativa del grupo étnico maya, para el año 2011 se observa que la población no indígena equivale al 99%.

### **Instituciones Educativas**

Según datos proporcionados por Supervisión Educativa, el municipio presta servicios educativos desde el Nivel Pre-primario hasta Universitario, brinda atención en el sector público y privado. A continuación se describe la estadística de centros educativos, docentes y estudiantes que forman parte del Sistema Educativo para el año 2017:

#### **Sector Público:**

<b>Pre-primaria</b>		<b>Primaria</b>	
Centros Educativos	14	Centros Educativos	18
Docentes	27	Docentes	98
Estudiantes	1,037	Estudiantes	2,035
<b>Medio-Básico</b>		<b>Medio-Diversificado</b>	
Centros Educativos	6	Centros Educativos	1
Docentes	20	Docentes	11
Estudiantes	359	Estudiantes	251

## Sector Privado

<b>Pre-primaria</b>		<b>Primaria</b>	
Centros Educativos	5	Centros Educativos	5
Docentes	13	Docentes	33
Estudiantes	209	Estudiantes	588
<b>Medio-Básico</b>		<b>Medio-Diversificado</b>	
Centros Educativos	5	Centros Educativos	4
Docentes	44	Docentes	50
Estudiantes	906	Estudiantes	564

## Instituciones de Salud

Este municipio cuenta con cuatro médicos privados que atienden en sus clínicas y un Centro de Salud tipo “B” el cual es atendido por un Médico quien se apoya en una enfermera graduada y cinco auxiliares, se localiza en la cabecera municipal y dos puestos de salud ubicados en aldea El Ovejero y Acequia, los cuales prestan atención médica a la población del área urbana y rural del municipio por medio del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

## Viviendas

La situación habitacional de los hogares de este municipio prevalece las viviendas en propiedad. Según una encuesta realizada en el año 2011, el 80% de las viviendas son en propiedad, seguido por un 11% de viviendas en alquiler y un 9% las cedidas y otras denominaciones de tendencia. El tipo de vivienda que prevalece es caracterizada como casa formal, construida con paredes de block, techo de lámina y piso de granito.

## **Cultura**

Se ha fomentado la cultura a través de actividades de diversa índole, con la participación de la Casa de la Cultura, dándole énfasis al teatro, danza, folklor, música, pintura, manualidades y áreas ocupacionales.

## **Costumbres y Tradiciones**

Las costumbres más importantes están relacionadas con la fiesta titular; la feria del municipio se celebra del 09 al 13 de febrero en honor a la Virgen de Lourdes, el día principal es el 11 de dicho mes. En esta fecha la Iglesia católica conmemora la aparición de la Inmaculada Virgen María en Lourdes, Francia. También se festeja, la Semana Santa, La Independencia el 15 de Septiembre, el Día de Todos los Santos y las Fiestas Navideñas.

En el mes de Julio se realiza la “Carrera de Cintas”, con el tradicional y famoso despescuzado de pato, donde el ganador se lleva el pato y un premio en efectivo.

Se celebra la Feria de la Producción, del 29 de Octubre al 01 de Noviembre, dedicada a resaltar las principales actividades económicas del Municipio.

## **Idioma:**

Predomina el Idioma Español, sin embargo el 0.22% habla el Idioma Quiche.

## **Centros de Recreación:**

El municipio cuenta con una cancha municipal y dos canchas privadas, un Estadio de futbol, un parquecito de recreación, el parque central, un parque infantil, un salón municipal de usos múltiples y varios centros de recreación privados en aldeas del municipio.

## **Organizaciones**

Este municipio existen agrupaciones que promueven actividades y buscan soluciones viables para los problemas que aquejan a los centros poblados y mejorar la calidad de vida de los habitantes.

- Consejo Comunitario de Desarrollo.  
En la actualidad cuenta con 31 Consejo Comunitario de Desarrollo en todo el municipio, 12 en el área Urbana y 19 en el área rural.
- Consejos Educativos
- Asociaciones Deportivas  
Existen dos en el municipio: Club Deportivo Achuapa-Jutiapa/PEPSI y la Asociación de Ciclismo Departamental de Jutiapa.
- Alcohólicos Anónimos
- Asociaciones de desarrollo: las asociaciones de desarrollo en el municipio son: Asociación Jutiapaneca Agrícola por Tierra (AJAT), Asociación Integral de mujeres Progresanas (ASIMPRO), Asociación de Desarrollo Integral de Campesinos de Oriente (ADEICO).
- Organizaciones Productivas: Gremial de procesadores de arroz, Asociación de Agricultores para el desarrollo Integral de la Laguna de Retana (AADILARE), Asociación de Ganaderos y Agricultores de El Progreso (AGAP), Asociación de Picoperos de El Progreso Achuapa Centenario (APPAC), Asociación de Moto-taxis El Progreso, Jutiapa (AMOPRO).
- Instituciones Estatales:
  - Centro de Salud: Se cuenta con un Centro de Salud tipo “B” el cual se localiza en la cabecera municipal y dos puestos de salud ubicados en aldea El Ovejero y Acequia, los cuales prestan atención médica a la población del área urbana y rural del municipio por medio del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
  - Comisaría de la Policía Nacional Civil.
  - Comisión Nacional de Alfabetización.
  - Juzgado de Paz.
  - Sub-delegación del Registro de Ciudadanos
  - Supervisión Educativa
  - Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la Republica.

### **1.1.3 Contexto Histórico**

#### **Primeros Pobladores**

Durante la época independiente no existió ningún progreso visible en la vieja aldea; Entre los primeros grupos familiares existentes aparecieron en el horizonte de Achuapa, los García, los Ramírez, los Contreras, los Esquivel, los Aguilar, los Flores y los Salguero.

#### **Sucesos Históricos Importantes**

Fue creado como municipio, por medio del Gobierno del General Justo Rufino Barrios, quien atendió la solicitud de los habitantes del Valle de Achuapa, ( cuyo significado es “Tierra del Achiote” de la palabra Achiot). El 18 de noviembre de 1884 su nombre fue cambiado a petición de sus pobladores a “El Progreso”. El Acuerdo Gubernativo del 24 de enero de 1939 dispuso dar categoría de fiesta titular que se celebra del 09 al 13 de febrero, en honor a la “Virgen María de Lourdes” y su día principal es el 11 de ese mes, fecha en la cual la Iglesia conmemora la aparición de la Virgen, conforme el Acuerdo del 7 de febrero 1941 se concedió dos sitios para el campo de la feria.

#### **Personalidades Presentes y Pasadas**

La municipalidad en 1884 en sus inicios fue motivada bajo el mando de Don Emiliano Salguero Salguero; Don Víctor Ulargui un gran comerciante motivó la feria de Lourdes celebrada hasta hoy, también formalizó el futbol teniendo dentro de sus pioneros a Manuel Ariza quien fué uno de los buenos jugadores y quedo pasmado en la historia del municipio pues es en su nombre que es conocido el famoso Estadio Manuel Ariza.

#### **Lugares de orgullo Local**

Los lugares de orgullo local del municipio son: la Iglesia Colonial “Nuestra Señora de Lourdes”, la casa de la Cultura porque enriquece el arte cultural, se cuenta con un complejo ganadero agrícola destinado para la realización de la feria

municipal, exposiciones agrícolas y ganaderas e instalaciones para la práctica del jaripeo y el Estadio de futbol Manuel Ariza, el cual concentra una gran cantidad de personas para observar y practicar los encuentros de futbol.

#### **1.1.4 Contexto Económico**

Las actividades productivas son las que concentran un porcentaje considerable en el municipio, debido a que representan el 45% del total de las fuentes. Del total de las actividades productivas el 43% es generado por actividades agropecuarias, el 44% por servicios, el 10% por el comercio y el 3% por actividades artesanales.

#### **Producción y Comercialización de Productos**

La principal actividad productiva es la agrícola, teniendo como producto principal el tomate, cultivado en la aldea de la laguna de Retana y representa el 55% de total de la producción agrícola del municipio, destinado para el mercado local y expórtalo a El Salvador.

Se identificaron otros productos tales como:

- Agrícola: maíz, frijol, tomate, cebolla, arroz, chile pimiento, pepino y maicillo.
- Artesanal: botas de piel.
- Pecuario: ganado bovino en piel.
- Industrial: ropa deportiva
- Agroindustrial: arroz.

## FLUJO DE EXPORTACIONES MUNICIPIO DE EL PROGRESO



### Fuentes Laborales

Las fuentes laborales que destacan en el municipio del Progreso, están: la agrícolas, caza y pesca representado por un 43% de participación de la población; la explotación de minas y canteras, Industria manufactura textil y alimenticia; electricidad, gas y agua, construcción, Comercio por mayor y menor representado por un 10% , Transporte, comunicaciones; establecimientos financieros, seguros, bienes inmueble y servicios prestados a otras empresas con participación de un 44% ; Administración Pública, educación, servicios comunales, sociales y personales.

### Ubicación Socioeconómica de la población

En el Municipio, según el censo del Instituto Nacional de Estadística de 1994, el nivel de pobreza es de 45.04%; mientras que la pobreza extrema es de 13.01%. Por lo que, se pudo establecer que el nivel de pobreza existente en El Progreso, es del 60 % del total de la población (22,220), esto quiere decir que aunque estén desarrolladas algunas actividades económicas la concentración de la riqueza se encuentra en el 40% restante de la población. .

## **Medios de Comunicaciones**

En el perímetro urbano se posee los servicios de telefonía privada, celular, internet cable; sin embargo, no en todos los centros poblados tienen la disposición económica para utilizarlo. Con relación a los medios de comunicación posee radio y televisión.

## **Servicios de Transporte**

El transporte extraurbano atiende el traslado de personas que se dirigen hacia la cabecera departamental, a Jalapa y al Frontera de la república del Salvador.

El transporte urbano posee el servicio de microbuses, pick up., mototaxis, bicicletas y vehículos de doble tracción para el traslado de las personas en el perímetro urbano y los diferentes centros poblados.

### **1.1.5 Contexto Político**

#### **Participación Cívica Ciudadana**

La municipalidad es una institución autónoma que busca satisfacer algunas de las necesidades del pueblo, maneja recursos financieros y humanos, del reconocimiento de su autonomía depende el éxito para ejercer las políticas que afectan al territorio municipal. El municipio cuenta con un juzgado de Paz quien atiende los asuntos legales del municipio, una subestación de PNC quien brinda seguridad a la población progresana, otra parte muy importante en la que tiene participación la población es en el Registro Nacional de Personas RENAP, quien tiene a su cargo la velar por el registro de los ciudadanos de este municipio.

Dada las condiciones sociales, económicas y ambientales del municipio del Progreso, existen algunas organizaciones que no tienen presencia institucional en el municipio, pero realizan acciones en el mismo: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-; Programa de Desarrollo Rural -PRORURAL-; Comisión Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-; Ministerio de Medio Ambiente -MARN-; Comisión Nacional de Alfabetización - CONALFA-; Secretaria de

Seguridad Alimentaria –SESAN-; Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-; Consejo Departamental de Desarrollo Urbano y Rural -CODEDE-; Iglesias Católicas y Evangélicas.

### **Organización de Poder Local**

En la planificación de las comunidades existen nuevas estructuras denominadas Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE- que permiten la participación integral de los habitantes en proyectos de relevancia y la comunicación de las necesidades específicas de cada centro poblado a través de líderes que ellos mismos eligen. El Concejo Municipal es el órgano superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables para la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. Su administración está a cargo del Concejo Municipal.

### **Organizaciones Políticas**

- Unidad del Cambio Nacional
- Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca
- Comité Cívico Progresana

### **Organizaciones Civiles**

Estas organizaciones son reconocidas como Apolíticas, existen en el municipio algunas de ellas son: Consejo Comunitario de Desarrollo, Oficina Nacional de Planificación y Concejo Municipal de Desarrollo.

### **Gobierno Local**

El Gobierno Municipal actualmente dirigido por el bachiller Marvin Enrique Zepeda González en el año 2016 da inicio a su tercer período dirigiendo al pueblo progresano. Maneja recursos financieros y humanos, la máxima autoridad existente en el lugar, de conformidad con el artículo 9 del Código Municipal,

decreto número 12-2002 del Congreso de la Republica, lo constituye el Concejo Municipal quien vela por la integridad de su patrimonio, garantiza sus intereses con base en sus valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de los recursos. En la Organización Administrativa la cabecera municipal se encuentra como categoría única (pueblo) y está integrado por el Alcalde, Síndico I, Síndico II, Síndico Suplente, Concejal I, Concejal II, Concejal III, Concejal Suplente I, Concejal Suplente II y Secretario Municipal todos electos directa y popularmente conforme a la Ley, las reuniones presididas por el alcalde las cuales se dividen en ordinarias y extraordinarias, las sesiones ordinarias se realizan una vez a la semana por convocatoria del alcalde y las sesiones extraordinarias se realizan las veces necesarias a la solicitud de cualquier miembro del Concejo Municipal.

### **Organización Administrativa**

El municipio del Progreso se encuentra categoría de cuidada cuenta con: 1 pueblo, 8 aldeas, 6 caseríos, 1 parcelamiento, 1 paraje y 5 fincas.

#### **1.1.6 Contexto Filosófico**

La familia es la base de la sociedad, en el municipio del progreso, los padres de familia inculcan a sus hijos principios y valores morales, espirituales y éticos que les permiten convertirse en ciudadanos útiles a la comunidad. En una encuesta realizada en el 2011 el 56.48% de los habitantes del municipio profesaron la religión católica; un 3.7% son evangélicos y disponen de varias congregaciones en los centros poblados; el 6.8% restante existen a otras denominaciones religiosas. La alcaldía municipal incentiva actividades deportivas de natación, futbol en esta rama se cuenta con Club Deportivo Achuapa, basektobol, clases de Zumba etc.. También se realizan actividades culturales las cuales son organizadas por la casa de la cultura que involucran a toda la población progresana, en el municipio también se cuenta con una Biblioteca donde la población puede acceder a la información, este es uno de los principios que

más resalta en el municipio, pues se evidencia, estudiantado y personas de la tercera edad bajo las sombras de los arboles haciendo uso del hábito de la lectura.

### **1.1.7 Contexto Competitividad**

La institución no compite con otras instituciones, por ser estatal, pues no hay otra institución que preste los servicios que esta ofrece.

## **1.2 Análisis Institucional**

### **1.2.1 Identidad de la Institución**

#### **Nombre**

Municipalidad de El Progreso, Jutiapa

#### **Localización**

0 Av. 2-29 zona 1 El Progreso, Jutiapa

#### **Horario de Atención**

De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

#### **Visión**

“Ser la entidad local que satisfaga en forma eficaz y eficiente las necesidades de la población a través de la prestación de servicios, proyectos de infraestructura que mejoren la calidad de vida de la población”. (municipalidad, 2015)

#### **Misión**

“Ser la entidad local que vele por el bienestar y desarrollo de la población con el trabajo coordinado de funcionarios y empleados públicos”. (PEI municipalidad, 2015)

#### **Objetivos**

- ❖ Contribuir a la reducción de problemas de salud mediante la implementación de programas y proyectos relacionados a los servicios públicos municipales como agua potable, aseo entre otros que mejoren la calidad de vida de los pobladores del municipio.
- ❖ Mantener y mejorar la infraestructura vial en las comunidades, priorizar al 2016.

- ❖ Contribuir a la gestión educativa promoviendo programas de educación integral generando así las mejoras de las condiciones de vida de los habitantes del municipio brindando apoyo a la educación pre-primaria, primaria, básica, diversificada y universitaria.
- ❖ Contribuir con el mantenimiento, planificación y reparación de obras municipales.
- ❖ Proporcionar bolsas de alimento para personas de escasos recursos y ayudar a los agricultores proporcionando fertilizantes para los cultivos. (municipalidad, 2015)

### **Principios**

- Velar por el desarrollo del municipio.
- Satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio.
- Formulación de objetivos, planes y políticas de gobierno municipal.

### **Valores**

Los valores que se practican en la institución son:

**La Igualdad** se da en el entorno de trabajo entre empleados y la atención a los usuarios, pues todos son tratados con igualdad sin importar el nivel académico, la raza y el color.

**La Solidaridad** la institución se muestra sensible ante las necesidades de la población, pues la municipalidad brinda víveres a las familias de escasa recursos, ayuda a las escuelas y brinda jornadas médicas a la población del municipio.

**El Respeto** se refleja en la forma en que los trabajadores de la institución conviven y el respeto que muestran hacia sus semejantes así como a los usuarios.

## **Servicios que presta**

- ✓ Atención individual y grupal a diferentes personas que solicitan los servicios de la institución.
- ✓ Cobro de arbitrios municipales (boleto de ornato, agua potable, derecho de lotes en el cementerio).
- ✓ Servicios administrativos que se brindan se encuentran las siguientes: certificaciones de matrimonios, certificaciones varias, concesión de servicios de agua (pajas de agua), instalación reinstalación de servicios públicos, reconexión de agua potable, fierros para marcar ganado, cartas de venta, guías de conducción, rótulos, estacionamiento de vehículos en vías publica, estacionamiento de vehículos, estacionamiento de taxis.
- ✓ Asesoría a los vecinos para la planificación de proyectos, mediante la Oficina de Planificación Municipal

## **Otras actividades de servicios sociales**

Contribuir con el funcionamiento de las diferentes actividades que conlleven un beneficio social a los pobladores del municipio y dotar de la infraestructura relacionada con las mismas. (municipalidad, 2015)

## **Relación con otras Instituciones**

### **❖ Ministerio de Educación**

Fortalecer el sistema educativo del municipio para garantizar la calidad y pertinencia del servicio en los niveles de preprimaria, primaria, básica y diversificado, mejorando la infraestructura de los centros educativos del municipio y contratando docentes para satisfacer las necesidades de personal docente en el municipio.

### **❖ Ministerio de Salud**

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población a través de la ampliación de la infraestructura y su funcionamiento.

### ❖ **Cultura y deportes**

Fomentar el deporte y la recreación en las comunidades urbanas y rurales del municipio para contribuir con la salud física y mental de la población, mediante la realización de encuentros deportivos, clases de zumba y natación.

### ❖ **Otras instituciones**

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA)

Programa de Desarrollo Rural (PRORURAL)

Comisión Nacional de Áreas Protegidas (CONAP)

Ministerio de Medio Ambiente (MARN)

Comisión Nacional de Áreas Protegidas (CONAP)

Secretaría de Seguridad Alimentaria (SESAN)

Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN)

Consejo Departamental de Desarrollo Urbano y Rural (CODEDE)

Asociación de Agricultores para el desarrollo Integral de la Laguna de Retana (AADILARE)

Asociación de Ganaderos y Agricultores de El Progreso (AGAP)

Asociación de Picoperos de El Progreso Achuapa Centenario (APPAC),

Asociación de Moto-taxis El Progreso, Jutiapa (AMOPRO)

Comisión Nacional de Alfabetización (CONALFA)

## **1.2.2 Desarrollo Histórico**

### **Fundación y Fundadores**

Durante la época precolombina sus habitantes eran autóctonos hasta la colonización del valle de Achuapa, estando entre sus pioneros el padre Cortes y Larráz quienes en el año 1769 junto al General Justo Rufino Barrios, encontraron el valle de Achuapa, 100 años después lo convierte en aldea, los habitantes de Achuapa continuaban con sus gestiones para lograr que su ahora aldea fuera ascendida a categoría de municipio. 1821, meses antes de la independencia en la

nueva organización administrativa, el ayuntamiento lo rebaja a la categoría de valle en lugar de municipio, en cierta forma la independencia había echado a perder sus logros y luego las constantes e interminables guerra retardaban sus trámites.

En una oportunidad en una tarde calurosa de abril 1884, en que habían invitado al General Barrios aun almuerzo donde doña Guadalupe Salguero, los vecinos volvieron a hablar de sus gestiones ante el señor Presidente, quien concede la petición y procede a realizar los trámites correspondientes, nombrando a Don Antonio López como Primer Juez municipal con un sueldo de 15 pesos. Posteriormente el 14 de junio del mismo año se procedió a nombrar a Ynes Escobar como Juez suplente.

### Épocas y momentos relevantes

El desarrollo político administrativo del municipio presenta tres periodos plenamente definidos en la historia. A continuación se presenta la Categoría político-administrativa del municipio.

PERIODO	NOMBRE	CATEGORIA POLITICO-ADMINISTRATIVO
1528-1700	Achuapa	
1700-1821	Valle de Achuapa	Valle
1821-1839	Achuapa	Ayuntamiento
1839-1884	Achuapa	Aldea
1884-2016	El Progreso	Municipio

### Momentos Relevantes:

- ✓ Antiguamente el nombre del municipio era denominado Valle de Achuapa, cuyo significado es “Tierra de Achiote” porque sus primeros habitantes cultivaban el achiote, el 18 de Noviembre de 1884 su nombre fue cambiado a petición de sus pobladores a “El Progreso”.

## **Personajes Sobresalientes**

A lo largo de la historia los personajes que han aportado y que forman parte de la historia del municipio, dentro de los cuales se puede mencionar a: Padre Cortez y Larraz, Don Emiliano Salguero uno de los pioneros quien que estuvo al mando del municipio, el mulato Jacinto López aparece como propietario de Achuapa, las primeras familias fueron: García, Contreras, Esquivel, Ramírez y Don Antonio López primer Juez municipal.

### **1.2.3 Usuarios**

Los usuarios que atiende la institución proceden del área urbana y rural del municipio.

### **Estadísticas Anuales**

La cantidad de usuarios corresponde a la cantidad de habitantes en el municipio las cual es de 18,527 de personas.

### **Las Familias**

Según la investigación realizada en el último censo se estima que el municipio cuenta con una población de 18, 527 las familias están integradas por cinco integrantes.

### **Relación Usuario- Institución**

Los Usuarios se comportan de manera adecuada y el servicio que presta el personal que la labora en la institución es rápido y eficiente, la población se relaciona con la institución en la medida que se involucra en las organizaciones que hay en el municipio, pues estas se vinculan con la institución en beneficio de la población del municipio. Las organizaciones que hay en el municipio son:

- Consejo Comunitario de Desarrollo  
En la actualidad cuenta con 31 Consejo Comunitario de Desarrollo en todo el municipio, 12 en el área Urbana y 19 en el área rural.
- Consejos Educativos
- Asociaciones Deportivas

Existen dos en el municipio: Club Deportivo Achuapa-Jutiapa/PEPSI y la Asociación de Ciclismo Departamental de Jutiapa.

- Alcohólicos Anónimos
- Asociaciones de desarrollo: las asociaciones de desarrollo en el municipio son: Asociación Jutiapaneca Agrícola por Tierra (AJAT), Asociación Integral de mujeres Progresanas (ASIMPRO), Asociación de Desarrollo Integral de Campesinos de Oriente (ADEICO).
- Organizaciones Productivas: Gremial de procesadores de arroz, Asociación de Agricultores para el desarrollo Integral de la Laguna de Retana (AADILARE),
- Asociación de Ganaderos y Agricultores de El Progreso (AGAP),
- Asociación de Picoperos de El Progreso Achuapa Centenario (APPAC),
- Asociación de Moto-taxis El Progreso, Jutiapa (AMOPRO)

### **Tipos de Usuarios**

La institución atiende a los usuarios que forman parte de la población del municipio del progreso, prestando los servicios que ellos soliciten.

### **Situación Socioeconómica**

La situación socioeconómica de los habitantes del municipio del Progreso, varia debido al ingreso mensual que las familias tienen esto como consecuencia de los empleos pues la mayor parte de la población posee empleos informales en donde el ingreso varia cada mes, lo que provoca un nivel de vida bajo dentro de la sociedad; otra parte de la población poseen negocios propios lo que les permite tener una mejor calidad de vida y otra parte de la población que posee un trabajo estable que los posiciona entre la clase media del municipio.

## **1.2.4 Infraestructura**

### **Edificio**

Fue reconstruido en el año 2008, consta de dos niveles, fue construido con hierro de grado 40, con cemento estructural, block de 40 mg, es de terraza y piso de granito.

### **Locales para la Administración**

Los locales para la administración incluyendo primero y segundo nivel son un total de 15 los cuales están distribuidos en áreas que permitan el acceso a los usuarios.

### **Locales para la Estancia y Trabajo**

Para el estancia y realización de trabajo del personal que labora en la municipalidad hay dos locales disponibles, 5 espacios disponibles para usuario que esperan ser atendidos por el personal o por el jefe municipal y 2 pasillos grandes que permiten el acceso a las diferentes oficinas uno en el primero y otro en el segundo nivel.

### **Instalaciones para realizar tareas Institucionales**

Dentro de la municipalidad existe un pequeño salón donde se reúne el personal para realizar alguna tarea que requiera de una preparación previa, como entrega de víveres, bolsas de útiles escolares, refacciones para entregar a las escuelas etc. en este local se lleva a cabo este tipo de actividad.

### **Áreas de Descanso y Recreación**

Dentro de la municipalidad no existe un área para descanso ni de recreación para el personal.

### **Locales de Uso Especializado**

La municipalidad cuenta dentro del edificio con un pequeño salón donde realiza reuniones de personal, además cuenta con un salón de usos múltiples recientemente construido en el año 2016 el cual satisface las necesidades sociales, deportivas y culturales de la población.

### **Servicios Básicos**

La institución cuenta con los servicios básicos de energía eléctrica, agua potable, teléfono, internet y cable dentro del edificio, además cuenta con 10 sanitarios para uso del personal ubicados en el primero y segundo nivel.

La municipalidad proporciona a la población dos estaciones de servicios sanitarios para damas y caballeros ubicados uno en las afueras del edificio municipal y otro en el Centro Comercial.

La municipalidad también brinda el servicio de tren de aseo y limpieza de drenajes a la población.

### **Primeros Auxilios**

Dentro de la municipalidad no existe una área de primeros auxilios, pero la si cuenta con una ambulancia para traslado de pacientes a los centros hospitalarios que se encuentra disponible las 24 horas para la población.

### **Otros Espacios**

Dentro de la institución hay 7 bodegas, 1 cocina, 1 local que es arrendado por el BANRURAL, 1 Local donde se imparten cursos de INTECAP y una Biblioteca municipal con una amplia gama de libros la cual funciona en la casa de la Cultura, junto con la Superación Educativa y un salón de computo la cual ofrece un ambiente recreativo a los usuario.

### **Área de Espera Personal y Vehicular**

Dentro del edificio hay 3 áreas de espera para usuarios las cuales se encuentran en los pasillos y un área para parque de vehículos

## Ambiente y Equipamiento

En la institución se observa un ambiente amplio, ventilado e iluminado que proporciona al personal y al usuario un ambiente confortable y agradable.

### Mobiliario y Equipo

Cantidad	Descripción
1	Máquina de Escribir
2	Computadoras Portátil
35	Computadoras de Escritorio
4	Libreras
33	Archivos de Metal
38	Escritorios de Oficina
1	GPS para trabajo de campo
7	Ventiladores
1	Calculadora
1	Estereoscopio de Bolsillo
26	Impresoras
1	Modulo
3	Sillas Ejecutivas
7	Sillas de Espera
3	Sillas Aplicables
7	Sillas Plegables
4	Sillas secretariales sin brazos
2	Engrapadoras
15	Monitores
11	CPU
44	UPS
2	Fotocopiadoras
25	Muebles de melanina(academia de computación)

4	Juegos de sala
5	Armarios de metal
1	marimba
1	Equipo de Sonido
1	Cámara Digital
1	Baterías acústica
1	Cañonera
1	Amplificador
498	Pupitres
5	Bicicletas PMT
3	Camiones de Volteo
3	Pick up
2	Camiones Kia
4	Motocicletas

**Fuente:** Libro de Inventarios Municipal, El Progreso Jutiapa.

### 1.2.5 Proyección Social

#### Participación en eventos Comunitarios

Participa en eventos que favorecen a los habitantes del municipio como: Entrega de víveres, fertilizantes, capacitaciones técnicas, etc.

#### Programas de Apoyo

- ✓ “Comedor Municipal” a beneficio de la población recibe a las personas de escasos recursos, especialmente a las personas de la tercera edad.
- ✓ Programa de “Natación” para todos los usuarios que deseen recibir clases de natación gratuitamente, con énfasis en la población infantil. Se imparte tres veces a la semana.
- ✓ Clases de marimba, impartidas especialmente para la población escolar, cuenta con instructor
- ✓ Creación de la “Academia de Computación municipal con 25 computadoras brinda el curso gratuito de computación”

- ✓ Efectúa jornadas médicas con exámenes de laboratorios, Ultrasonidos, para la población.
- ✓ Jornadas de Oftalmología con la visita de médicos especialistas de extranjero.
- ✓ Programa de becas estudiantiles para los diferentes niveles educativos a familias de escasos recursos.
- ✓ Entrega de Útiles escolares en las diferentes escuelas del municipio.

### **Trabajo de Voluntariado**

La institución realiza trabajo de voluntariado efectuado recolección de víveres en caso de catástrofes sobrenaturales, recolección de ayuda para la TELETON, recolección de víveres para el hogar de ancianos.

### **Acciones de Solidaridad**

La institución proporciona ayuda a las familias de municipio, brindadores víveres, contribución económica, construcción y reparación de viviendas en mal estado, entrega de medicamentos a personas especiales.

### **Coordinación con otras instituciones sociales**

La municipalidad coopera con diversas instituciones de carácter social en beneficio de la población progresana, entre estas podemos mencionar:

- ✓ Hogar de ancianos del Progreso.
- ✓ Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente – SOSEP. (entrega de sillas de ruedas a personas discapacitadas)
- ✓ Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA-
- ✓ Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA)
- ✓ Secretaría de Seguridad Alimentaria (SESAN)
- ✓ Mancomunidad Trinacional del Lago de Guija
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Educación (construcción de escuelas y contratación de docentes).

- ✓ Cooperativa el Recuerdo (Capacitaciones a mujeres).

### **Asistencia en la Prevención y Asistencia de Emergencias**

La institución participa en la asistencia de emergencias a través de la Comisión municipal la cual es la encargada de resolver la problemática del municipio.

### **Fomento Cultural**

La municipalidad fomenta la cultura a través de diversas actividades entre las cuales podemos mencionar:

- ✓ Clases de marimba
- ✓ Celebración de la Feria Ganadera
- ✓ Celebración de la Feria Patronal a la Virgen de Lourdes
- ✓ Concursos de “Juez y alcalde por un día” la cual involucra a la población estudiantil.

### **Actividades**

#### **Deportivas**

- ✓ Campeonatos de Fútbol entre las aldeas del municipio
- ✓ Concursos de Natación
- ✓ Carreras de ciclismo

#### **Sociales**

- ✓ Día de las madres
- ✓ Día de niño
- ✓ Día del empleado municipal
- ✓ Día del padre
- ✓ Convivios Navideños
- ✓ Celebración de la feria patronal y ganadera

## **Académicas**

- ✓ Imparte curso por medio de INTECAP (belleza, bisutería, costura, manualidades, cocina).
- ✓ Seminarios (brinda aporte económico a estudiantes para realizar proyectos)
- ✓ Cursos de Computación.
- ✓ Concursos de “Alcalde y Juez por Día”

## **1.2.6 Finanzas**

### **Obtención de Fondos Económicos**

Las fuentes de donde la municipalidad obtiene los ingresos para su funcionamiento son las establecidas por la ley, se dividen en dos fuentes las cuales son las siguientes:

#### **Aportes del Gobierno Central**

- ✓ IVA Paz
- ✓ Aporte Constitucional
- ✓ Impuesto de Circulación de Vehículos
- ✓ Impuesto de Petróleo y sus derivados.

#### **Ingresos por servicios**

- ✓ Servicio de Tren de Aseo
- ✓ Agua Potable
- ✓ Certificaciones
- ✓ Boleto de Ornato
- ✓ Multa por Boleto de Ornato
- ✓ Circulación de Vehículos
- ✓ Alquileres de puestos en el mercado
- ✓ Pago por piso en la plaza.
- ✓ Pago por ingreso al parque recreativo municipal.
- ✓ Remanente del alumbrado publico
- ✓ Fierro para marcar ganado
- ✓ Rótulos
- ✓ Estacionamiento de vehículos

## **Donaciones**

La municipalidad recibe donaciones de diferentes instituciones:

- ✓ Donación de fertilizantes
- ✓ Donaciones en efectivo para ejecución de proyectos
- ✓ Donaciones en materiales de construcción para ejecución de proyectos.
- ✓ Donaciones en equipo de cómputo
- ✓ Donaciones de medicamentos
- ✓ Donación de sillas de rueda, andadores entre otros

Las instituciones que realizan donaciones a la municipalidad son:

### **Gubernamentales:**

- ✓ Secretaria de Obras sociales de la Esposa del Presidente SOSEP
- ✓ Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-

## **Política Salarial**

Dentro del presupuesto establecido para municipalidad se contempla el pago de salario para el personal que labora dentro y fuera de la institución el cual se establece mediante renglones, en la municipalidad del progreso existen 4 renglones; renglón 0-11 es para el personal presupuestado, renglón 0-22 se refiere al personal por contrato que goza de prestaciones de ley, el renglón 189 son contratos que no gozan de prestaciones de ley y el renglón 0-39 que son contratos por servicio prestados.

## **Cumplimiento de Prestaciones de Ley**

La municipalidad cumple con las prestaciones de ley correspondientes a aguinaldo, Bono 14, Vacaciones; solo con el personal perteneciente a los renglones 0-11, 0-22.

## Presupuestos Generales

INGRESOS	
Aporte Constitucional	3,805,936.65
IVA Paz	3,952,355.5
Impuesto por Circulación de Vehículos	426,857.03
Impuesto de Petróleo y sus derivados	192,052.25
<b>TOTAL</b>	<b>8,377,203.49</b>

EGRESOS	
Salarios	Q. 450,000.00,
Materiales y Suministros	Q 1, 620,047.47
Servicios Profesionales	Q 729,021.37
Reparaciones y Construcciones	Q 4, 257,256.09
Servicios Generales (energía eléctrica, agua, teléfono, etc.)	Q. 360,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>7, 416,324.93</b>

### Otros Gastos

La municipalidad tiene contemplado dentro de sus gastos aquellos que surgen de forma imprevista, pero que no están dentro del presupuesto municipal, para ellos hace uso de los renglones 199 y 299 los cuales solventan las necesidades siguientes: renglón 199 se refiere a los gastos por servicios que no existen dentro del presupuesto en ningún renglón y el renglón 299 que son otros materiales y suministros se refiere específicamente a compras físicas.

### Control de Fondos de la Institución

Dentro de las nuevas normas municipales del Código Municipal, se establece que actualmente la municipalidad debe contar con el servicio de un auditor interno que tiene la función de controlar las funciones administrativas, financieras, procedimientos, cumplimiento de las órdenes y procesos que se ejecutan dentro de la institución, pues la Contraduría General de Cuentas, visita dos veces al año

las municipalidades con el objetivo de controlar que los procesos se estén realizando de acuerdo a lo establecido por la ley.

### **Libros Contables**

De forma física la municipalidad cuenta con el libro de Inventario y el de Bancos y en el sistema maneja el Mayor y el Diario.

### **1.2.7 Política Laboral**

#### **Proceso para contratar personal**

No existe dentro de la institución un departamento que se encargue de llevar a cabo los pasos necesarios para realizar la contratación de personal, en el caso de las municipalidades el alcalde es el encargado de seleccionar y contratar el personal que laborara en la institución.

#### **Perfil de Puestos**

Para la colocación del personal en área adecuada de trabajo la municipalidad se rige por el manual de funciones.

#### **Procesos de Capacitación del personal**

Al momento de contratación no se realiza ninguna capacitación, la institución realiza capacitación para todo el personal dos veces al año.

#### **Proceso de Evaluación del Personal**

No se realiza de manera formal, pues no existe un jefe de personal, se evalúa en base al rendimiento del trabajador este proceso es realizado por la dirección a cargo del alcalde.

#### **Mecanismo para el crecimiento profesional**

La institución motiva el crecimiento personal a través de incentivos salarial.

## 1.2.8 Administración

### Planeación

La Oficina de Planificación Municipal es la encargada de la elaboración de los planes como cumplimiento de las exigencias de la Secretaria de la Presidencia, conjuntamente con el Ministerio de Finanzas, elabora tres tipos de Planes para los cuales es necesario realizar una serie de actividades, que permiten la elaboración de proyectos institucionales a beneficio del crecimiento municipal.

La municipalidad realiza el Plan Operativo Anual, el cual se realiza anualmente, juntamente con la Secretaria General de Planificación; el Proyecto Educativo Institucional es otro de los planes elaborados este al igual que PON se realizan cada 6 años.

### Organización

La municipalidad del progreso, Jutiapa se rige por el manual de funciones, su estructura está organizada de la siguiente manera:

#### Estructura institucional

- ❖ **Concejo municipal:** es responsable de ejercer la autonomía del municipio.
- ❖ **Alcalde municipal:** es la persona que representa a la municipalidad y al municipio, su elección es democrática. Es la autoridad del órgano ejecutivo del gobierno municipal y parte del Consejo Departamental de Desarrollo y ejerce la Presidencia del Consejo Municipal de Desarrollo. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Auditoria interna** de acuerdo al artículo 88 del Código Municipal la Unidad de Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad de un contador público o contadora pública y auditor o auditora, colegiado activo o colegiada activa, quien deberá ser de nacionalidad guatemalteca, ciudadano o ciudadana en el ejercicio de sus derechos políticos, pudiendo contar con asistentes de acuerdo al alcance de la complejidad de las finanzas municipales. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Consejo comunitario** son los encargados de cada comunidad, son los que llevan los reportes a la municipalidad dependiendo la necesidad que tenga cada sector, (COCODE). (Municipalidad de El Progreso, 2013)

- ❖ **Presupuesto** es la dependencia municipal responsable de la eficiente formulación, aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto, fomentando la participación de la población, con base a la diversidad étnica, cultural e idiomática de las diversas comunidades con el objeto de transparentar la administración financiera de la municipalidad. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Contabilidad inventario** es la dependencia municipal responsable de los registros contables presupuestarios y patrimoniales aplicando las normas emitidas por los entes rectores de la administración financiera pública. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Cajero general** es el encargado de llevar el control del presupuesto general, apertura caja, informes diarios realiza depósitos, verifica los ingresos y egreso de la municipalidad, planillas, pagos de prestaciones. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Control de bienes inmuebles** es la Oficina responsable del registro y control de propietarios y propietarias de bienes inmuebles rurales o urbanos. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Impuesto único sobre inmueble (IUSI)** oficina Municipal encargada de como promover el autoevaluó en las áreas que se invirtió en infraestructura y extender de licencias de construcción y su respectivo autoevaluó. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Oficina municipal de la mujer** encargada de promover la participación activa y organizada de las familias y las mujeres a través de los COCODES y fortalecer su liderazgo en la elaboración y propuesta de iniciativas económicas, culturales y sociales como sujetas de desarrollo con derechos propios. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Oficina de agua potable municipal (OFAPOM)** unidad responsable de velar que los servicios de agua potable y alcantarillado se presten a la población en cantidad y calidad suficientes así como la administración, operación y mantenimiento se lleve a cabo de manera eficiente y eficaz. (Municipalidad de El Progreso, 2013)

- ❖ **Secretaría pública** es la encargada de tener un enlace en todas las oficinas o dependencias que el sujeto obligado tenga ubicación o nivel nacional. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Relacionista pública** responsable de la comunicación social, por medio de la cual el Concejo Municipal facilita en forma regular, la más amplia información sobre sus actividades a los ciudadanos y a las ciudadanas. (Municipalidad de El Progreso, 2013).
- ❖ **Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM** es la dependencia responsable de la administración financiera municipal, a través de una eficiente formulación, ejecución y liquidación del presupuesto, el cumplimiento de la legislación de la recaudación de los impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones, así como respaldar adecuadamente todos los egresos conforme a la planificación y el debido registro para la rendición de cuentas a nivel interno y externo tanto a las entidades rectoras como fiscalizadoras y principalmente a la población del municipio. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Tesorería** es la dependencia municipal responsable de la administración de los ingresos municipales, programando los ingresos y egresos según los planes municipales, de acuerdo al origen y destino de los fondos con apego a las normas emitidas por los entes rectores de la administración financiera pública. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Cementerio** es la unidad administrativa responsable de la dirección, coordinación, mantenimiento y desarrollo de programas de sanidad en cuanto a los restos corpóreos de los vecinos fallecidos y vecinas fallecidas, planteado mejoras en los cementerios propiedad de la municipalidad y control de los cementerios privados. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Receptoría** es la dependencia municipal responsable de la percepción de los ingresos municipales, según la programación de los ingresos, aplicando las normas de control interno y con apego a las normas emitidas por los entes rectores de la administración financiera pública. (Municipalidad de El Progreso, 2013)

- ❖ **Almacén** es la dependencia responsable de recibir las compras efectuadas, su registro y entrega a las dependencias que lo han requerido, manteniendo un inventario mínimo de los suministros que se utilizan regularmente en la municipalidad. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Recursos humanos** es la dependencia responsable de mantener actualizado el manual de organización, puestos y funciones municipales, así como de impulsar las fases de reclutamiento, selección, inducción, evaluación del desempeño y desarrollo del personal municipales de acuerdo a lo que establece la ley y las normas que dicta el Concejo Municipal en relación a la administración de personal. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Dirección Municipal de Planificación (DMP)** es la responsable de coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio con participación de la población y el apoyo sectorial de los Ministerios y Secretarías del Estado que integran el Organismo Ejecutivo. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Oficina Forestal municipal** oficina municipal responsable de elaborar planes y programas de protección y conservación de la flora y la fauna del municipio, estudios de impacto ambiental para incluir en instrumentos urbanísticos de iniciativa municipal, así como la revisión de los estudios de impacto ambiental que se presenten en la municipalidad. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Planificación Supervisión** dependencia municipal responsable de elaborar estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, así como de diseñar, cuantificar, revisar, supervisar, toda clase de proyectos, elaborar las especificaciones técnicas constructivas y especiales para cada uno de los proyectos municipales. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Coordinación Nacional para la Reducción de Desastres (CONRED)** es responsable de apoyar y trabajar junto con los de la oficina de la mujer. (Municipalidad

- ❖ **Rastro municipal** es la unidad administrativa municipal responsable de la dirección, coordinación y aplicación de las normas de ordenamiento, desarrollo, ornato y seguridad del destace de ganado garantizando que la población consuma un producto cárnico higiénico y de mejor calidad, mediante el aprovisionamiento de instalaciones debidamente implementadas y controladas para la actividad del destace. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Juez de asuntos municipales** es la dependencia municipal responsable de tomar las medidas e imponer las sanciones que procedan, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales; relacionadas con aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato de las poblaciones, el medio ambiente, la salud y los servicios públicos en general, tomando en cuenta el respeto a la realidad multiétnica, pluricultural y multilingüe del país. (Municipalidad de El Progreso, 2013)
- ❖ **Policía municipal** dependencia responsable de mantener el orden, la seguridad y moral pública, debidamente reguladas en las leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones emitidos por el Concejo Municipal. (Municipalidad de El Progreso, 2013).
- ❖ **Catastro**

### **Dirección**

La Dirección está a cargo del alcalde municipal y del concejo municipal quienes son los encargados de delegar las funciones y velar por la realización de proyectos para mejorar el municipio. Se hace de forma directa el jefe de cada área dirige a sus subordinados, cada jefe es cargado de hacer reuniones con sus subordinados cuando lo considere necesario.

## **Control**

El Jefe de cada área es el encargado de contralorar y supervisar que el personal a su cargo cumpla con sus tareas, supervisando que estas se realicen eficientemente, pues el jefe de cada área es responsable de velar por la eficacia del departamento a su cargo pues él también es controlado por sus superiores.

## **Evaluación**

Se evalúa en base al rendimiento que cada empleado presenta, el jefe inmediato de cada área es el encargado de evaluar al personal a su cargo y los jefes de cada área son evaluados por el consejo y el alcalde en base a los resultados presentados en cada departamento o área de la municipalidad.

## **Mecanismo de Comunicación y Divulgación**

La comunicación entre el jefe y sus subordinados es de doble vía, la mayoría de veces es verbal y dependiendo la información que se desea brindar se hace por medio de notificación escrita.

## **Manuales**

Los manuales utilizados en la institución son los siguientes:

- ✓ Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM)
- ✓ Manual de descripción de puestos y funciones

## **Legislación**

La municipalidad se rige por un compendio de leyes que sirven para mantener la estabilidad de la institución las cuales se mencionan a continuación:

- ✓ Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos: 253, 254, 255, 257, 260.
- ✓ Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Artículos: 1, 3, 6, 9, 33, 99, 100, 103, y 107.
- ✓ Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002 del Congreso de la República.

- ✓ Código Tributario, Decreto 6-91 Congreso de la República.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento.
- ✓ Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles –IUSI-, Decreto 15-98 del Congreso de la República.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República y su Reglamento.
- ✓ Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República y su Reglamento.
- ✓ Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, Decreto 1132 del Congreso de la República y su Reglamento.
- ✓ Ley de Probidad y Responsabilidad de Funciones y Empleados Públicos, Decreto 8-97 del Congreso de la República y su Reglamento.
- ✓ Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA- , Decreto 27-92 del Congreso de la República.
- ✓ Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto 26-92 del Congreso de la República.
- ✓ Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, Decreto del Congreso de la República.
- ✓ Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República.
- ✓ Acuerdo Gubernativo 80-2004, Guate compras.
- ✓ Acuerdo A-15/98, Normas Generales de Control Interno.

### **1.2.9. Ambiente Institucional**

#### **Relaciones interpersonales**

Las relaciones entre el personal que labora en la institución son de solidaridad, compañerismo, respeto mutuo, puede observarse un ambiente sano lo que beneficia para el crecimiento de la institución y del personal.

### **Coherencia de mando**

Las funciones dentro de la institución están bien definidas y son regidas por el manual de funciones, cada empleado reconoce orden jerárquico y por ende a sus jefes inmediatos y jefe superiores.

### **Toma de decisiones**

La toma de decisiones se hace bajo el control del jefe inmediato y por ende del consejo municipal y alcalde en función, los subordinados se sujetan a las decisiones tomas por sus jefes.

### **Claridad de disposiciones**

Los trabajadores tienen bien definidas sus responsabilidades, pues estas se les dan a conocer al momento de la contratación.

### **Trabajo en equipo**

El personal que labora en la institución pone en práctica el trabajo en equipo, pues es una de las recomendaciones que se les dan al momento de contratarlo, en la institución se brindan ayuda y ejecución de proyectos en beneficio de la población lo que requiere que todo el personal se involucre en este tipo de actividades.

### **Reconocimientos**

La municipalidad del progreso ha recibido reconocimientos por parte de COCODES del municipio, alumnos practicantes, por asociaciones organizadas dentro y fuera del municipio y la municipalidad también reconoce los talentos de sus habitantes brindándoles homenajes, celebraciones del día de la madre, padre, convivios navideños entregándoles canastas, etc.

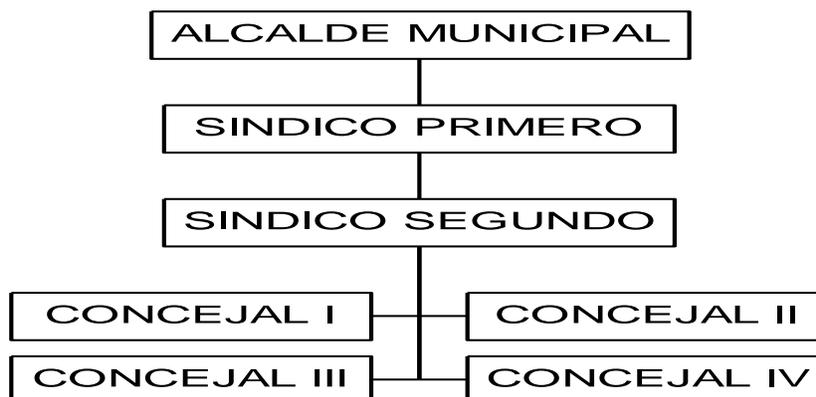
### **Tratamiento de conflictos**

Los conflictos con el personal se resuelven de forma verbal dependiendo el tipo de conflicto, luego por escrito, las faltas pueden ameritar suspensión de días

de trabajo sin goce de salario o despido dependiendo la falta; con los usuarios en manejo de conflictos se realiza de forma verbal.

### 1.2.10 Otros Aspectos

#### Recursos Humanos



Tomado de Manual de Organización Municipalidad de El Progreso

Según el manual de organización municipal, cuenta con personal, operativo, administrativo y de servicio distribuido de la siguiente manera:

- ✓ Personal Operativo 38
- ✓ Personal administrativo 41
- ✓ Personal de servicio 36

Haciendo un total de 115 empleados municipales.

El Concejo Municipal a su vez es agrupado en comisiones, las cuales se detallan a continuación:

#### **Comisión de Educación, Bilingüe Intercultural, Cultura y Deportes**

Concejal I Corporación Municipal  
Coordinador Técnico Administrativo  
CONALFA  
COCODE El Pinito.

#### **Comisión de Salud y Asistencia Social**

Síndico II Corporación Municipal  
Centro de Salud

Asociación ACNUJER – AMIMOPRO (Asociación de Microbuses y Moto taxis, El progreso)

COCODE Las Uvas

**Comisión Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y**

**vivienda:**

Síndico I Corporación Municipal

Síndico II Corporación Municipal

Consejo Comunitario de Desarrollo La Sirena y El Manguito

Coordinador Oficina Planificación Municipal

Directiva de Tierras Comunales

**Comisión Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales:**

Concejal suplente municipal

COCODE El Ovejero

Asociación **ADYPA**

COCODE Parcelamiento Ovejero

COCODE Zona 4

**Comisión de Descentralización, Fortalecimiento municipal y participación ciudadana:**

Concejal IV Corporación Municipal

COCODE La Ciénaga

COCODE El Pinito

COCODE Piletas

**Comisión de los Derechos Humanos y de la Paz**

Síndico suplente municipal

Núcleo Social

COCODE El Peñoncito

COCODE La Ceiba

**Comisión de la Familia, la Mujer y la Niñez**

Concejal II Corporación Municipal

MAGA – **ASIMPRO**

Directora Secretaría de Bienestar Social Municipal

COCODE La Tejera

COCODE El Zapote y El Bosque

COCODE Pozas de Agua

### **Comisión de Agricultura y Ganadería**

Concejal IV Corporación Municipal

Concejal III Corporación Municipal

Asociación de Agricultores y Ganaderos Progreso (AGAP)

COCODE Parcelamiento Ovejero

COCODE Laguna de Retana El Centro

COCODE El Peñoncito

### **Comisión de Transporte**

Síndico suplente municipal

COCODE El Pino

Asociación de Moto taxis Progreso (AMOPRO)

COCODE Las Flores

COCODE Valle Abajo

COCODE Zona 4

### **Comisión de Auditoría Social**

Asociación de Agricultores y Ganaderos Progreso (AGAP)

Núcleo Social

COCODE Zona 4

## **1.3 Lista de Carencias/deficiencias/fallas**

### **1.3.1 Carencias, deficiencias, fallas detectadas en el análisis contextual**

1. Uso inadecuado de los recursos naturales.
2. Explotación de los suelos.
3. No se encuentra información actualizada de datos estadísticos del municipio.
4. La supervisión educativa no realiza capacitaciones para personal docente y administrativo del distrito.
5. No cuenta con servicio de salud que atienda emergencia.
6. Poca información de la composición étnica del municipio.
7. La mayor parte de fuentes de empleo son informales.
8. Poca participación de la población en las organizaciones políticas y apolíticas del municipio.
9. Pérdida de valores por la falta de convivencia familiar

### **1.3.2 Carencias, deficiencias, fallas detectadas en el análisis Institucional**

1. No se encuentra información actualizada de datos estadísticos del municipio.
2. La supervisión educativa no realiza capacitaciones para personal docente y administrativo del distrito.
3. Poca apoyo por parte de la municipalidad a las instituciones públicas.
4. Poca participación de la población en las organizaciones políticas y apolíticas del municipio.
5. Deficiencia en el Centro de Salud del municipio.
6. Escasez de información por parte de la municipalidad en cuanto a los ingresos y egresos municipales.
7. Poca información sobre hábitos alimenticios en los establecimientos del municipio.
8. Desconocimiento de algunos trabajadores municipales sobre de las leyes que conciernen la institución.
9. Uso inadecuado de los recursos naturales.
10. La mayor parte de fuentes de empleo son informales

### **1.4 Nexos con la Institución Avalada**

Debido a que en el municipio de El Progreso, Jutiapa se detectó muy poca capacitación a los docentes del municipio y tomando en cuenta que el área de aprendizaje de nuestra carrera está orientada a la Administración Educativa, la institución avalada dispone destinar el beneficio de este Ejercicio Profesional Supervisado EPS a la Coordinación Técnico Administrativa 22-02-08 del municipio del Progreso, Jutiapa.

## **Institución Avalada**

### **1.5 Análisis Institucional**

#### **1.5.1 Identidad Institucional**

##### **Nombre**

Coordinación Técnica Administrativa 22-02-08

##### **Localización**

0 avenida entre 2° y 3° calle, zona 2, El Progreso, Jutiapa, Edificio de la “Casa de la Cultura”.

##### **Horario de Atención**

De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00

##### **Visión**

“Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza y aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.” (Ministerio de Educación, 2013)

##### **Misión**

“Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.” (MINEDC, 2013)

## **Objetivos**

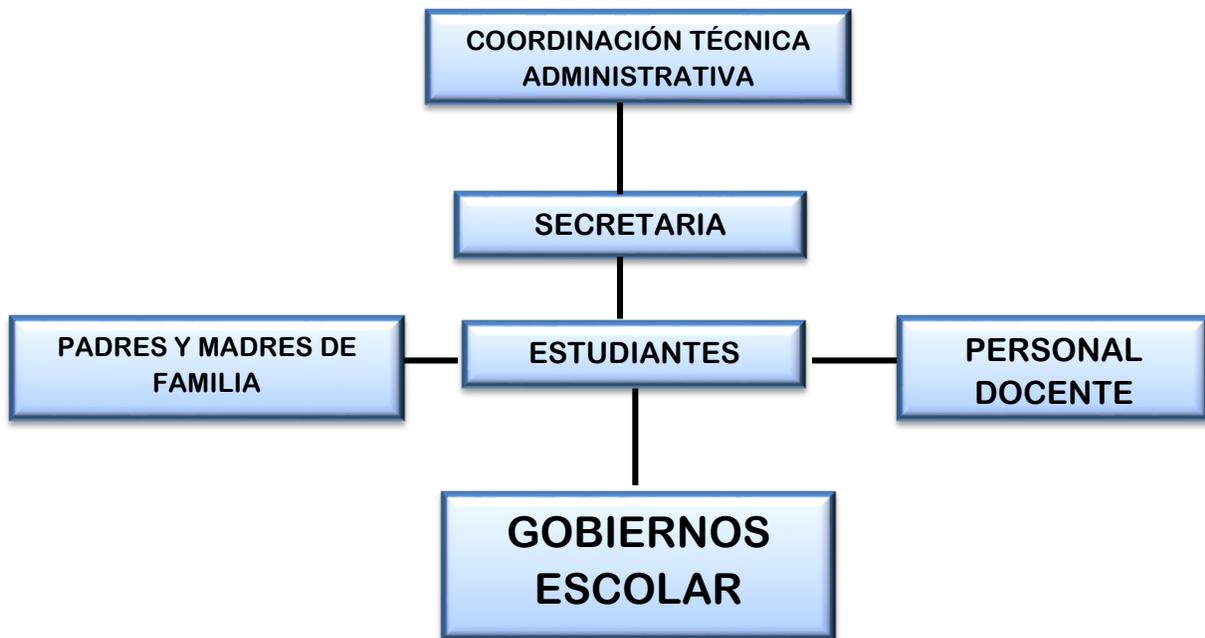
- ✓ Mejorar la calidad educativa
- ✓ Promover actitudes enfocadas hacia el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.
- ✓ Propiciar una acción supervisora integradora del proceso docente y congruente con la dignificación del educador.

## **Principios**

La educación en Guatemala, se fundamenta en los siguientes principios:

- ✓ Es un derecho inherente a la persona humana y una obligación del estado.
- ✓ En el respeto o la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
- ✓ Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo.
- ✓ Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.
- ✓ En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática.
- ✓ Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
- ✓ Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador.

## Organigrama



FUENTE: Coordinación Técnica Administrativa 22-02-08

### Servicios que Presta

La Coordinación Técnica Administrativa El Progreso, Jutiapa, presta los servicios de:

- ✓ Atención al personal docente y administrativo del distrito.
- ✓ Supervisa cada una de las escuelas a su cargo.
- ✓ Lleva a cabo procesos administrativos exigidos por el Ministerio de Educación.
- ✓ Atención a alumnos, padres de familia y gobiernos escolares.

- ✓ Controla las actividades realizadas en los diferentes establecimientos a su cargo.

### **Relación con otras instituciones**

- ✓ Municipalidad
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Derechos Humanos
- ✓ Policía Nacional Civil

### **1.5.2 Desarrollo Histórico**

#### **Fundación**

Se tiene conocimiento que la Supervisión Educativa en Guatemala, se inicia el dos de enero del año 1875, por medio del Decreto Gubernativo No. 130., que emite la primera Ley Orgánica de la Instrucción Pública de Primaria.

La Supervisión Educativa en Guatemala data de los años 1944 y 1953 , en esa época existían los núcleos educativos que estaban integrados por un número considerado de escuelas, en el año 1966 surgen los distritos escolares que estaban integrados por tres municipios, en el caso del municipio del Progreso, formaba parte del distrito escolar integrado por: Santa Catarina Mita, Agua Blanca y el Progreso. en la década de los 70 y 80 la Supervisión Educativa Municipal; en 1990, surge la figura técnica pedagógica con el nombre de Capacitador Técnico, para apoyar actividades técnicas de la supervisión educativa. Para año 1966 la supervisión educativa se habría generalizado pues los CPS ya estaban haciendo la labor de supervisores, de manera completa y de calidad de comisionados. En el

año 1974, 2005 los CPTS dejaron de llamarse como tales, pues el Ministerio de Educación decide mejorar su condición económica laboral y le otorga el calificativo de Profesional I con funciones de: Supervisión Educativa.

### **Épocas o Momentos relevantes**

A finales de 1989, debido a que los Supervisores Educativos, apoyaron a los docentes en una huelga que duró cuatro meses, el Ministro de Educación de esa época destituye a todos los supervisores y crea una figura temporal denominada "Coordinadores Educativos".

Como resultado de tal acción, el sistema educativo no estaba marchando bien, pues no había control, no se seguían los lineamientos, por lo que en 1992 se creó la nueva figura del Supervisor Educativo, la cual vino a recuperar el espacio perdido y a retomar la acción de acompañamiento y asesoramiento.

En mayo de 1996, mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96, se crean las Direcciones Departamentales de Educación. En su artículo 7º. establece que "la Supervisión Educativa de la jurisdicción que corresponda queda incorporada a la Dirección Departamental de Educación respectiva, siendo en consecuencia el Director Departamental de Educación el jefe inmediato superior de dicha Supervisión".

En 1999 el Ministro de Educación crea paralelo a los supervisores la figura del Coordinador Técnico Administrativo, sin una base legal, solamente con un Manual de Funciones, (tomadas en su mayoría del Acuerdo Gubernativo 123 "A" y de la

Ley de Servicio Civil). Con esto pretendía que se mejorara la atención al cliente y que cada Supervisor tuviera una cantidad reducida de establecimientos.

Para el año 2003 existían tres figuras, lo que ocasionaba, en algunos casos, fricción pues quienes poseían nombramiento de supervisor educativo se sentían con más derechos que aquellos que estaban asignados como coordinadores. Todo esto hizo que en este año 2006, se nivelaran las categorías, y ha venido a mejorar las relaciones entre todos.

Por ser una figura de carácter técnico administrativo, en algunas ocasiones es visto como el malo de la película debido a que se deben aplicar sanciones y muchas veces drásticas. (Sosa)

### **1.5.3 Los Usuarios**

#### **Procedencia:**

Los usuarios que atiende la Coordinación Técnica Administrativa del Progreso son los pertenecientes al distrito 22-08, son docentes, estudiantes, padres y madres de familia que proceden de área urbana y rural del municipio.

#### **Estadísticas Anuales**

Según la información proporcionada por la coordinación Educativa 22-02-08 en la estadística anual 2017 presentada al Ministerio de Educación el distrito atiende la siguiente cantidad de usuarios.

### Sector Público:

Pre-primaria		Primaria	
Centros Educativos	14	Centros Educativos	18
Docentes	27	Docentes	98
Estudiantes	1,037	Estudiantes	2,035
Medio-Básico		Medio-Diversificado	
Centros Educativos	6	Centros Educativos	1
Docentes	20	Docentes	11
Estudiantes	359	Estudiantes	251

### Sector Privado

Pre-primaria		Primaria	
Centros Educativos	5	Centros Educativos	5
Docentes	13	Docentes	33
Estudiantes	209	Estudiantes	588
Medio-Básico		Medio-Diversificado	
Centros Educativos	5	Centros Educativos	4
Docentes	44	Docentes	50
Estudiantes	906	Estudiantes	564

### Tipos de Usuarios

La institución atiende a docentes, estudiantes y padres de familia del municipio del Progreso, en aspectos relacionados a educación.

## **Situación Socioeconómica**

La situación económica de los usuarios se ve reflejada en la estadística anual presentada, en ella se puede observar que en el nivel Pre-primaria y primaria las familias prefieren utilizar los establecimientos públicos y en el nivel medio los privados, estos últimos debido a que en el municipio no hay suficientes establecimientos públicos para el nivel medio.

### **1.5.4 Infraestructura**

La Coordinación Técnica Administrativa 22-02-08 funciona en el edificio de la casa de la cultura del Progreso, Jutiapa, Las instalaciones donde funciona es 100% segura pues el edificio es moderno, lo que brinda seguridad para resguardar el equipo de cómputo, archivo, materiales y enseres propios de la institución, además cuenta con un guardia de seguridad por la noche, pagado por la municipalidad.

### **Locales para la Administración**

Cuenta con dos oficinas que son utilizadas para llevar a cabo los procesos administrativos de la institución y para atención de los usuarios, una oficina para uso del Coordinador Técnico Administrativo y otra destinada para la secretaria, en esta última se encuentran la documentación y archivos recientes de la institución.

### **Locales para uso especializado**

La institución cuenta con un área destinada para reuniones, el cual también sirve como área de espera y para realización de una tarea de trabajo que amerita

ocupar un espacio más amplio. Además la institución cuenta con un local para bodega donde se guardan los archivos de la institución.

### **Áreas para Descanso y Recreación**

La Coordinación Técnico Administrativa funciona en la casa de la cultura y en el mismo lugar funciona la Biblioteca municipal, local tiene una área de recreación con área natural que permite a los usuarios de la biblioteca y por ende de la Coordinación disfrutar de la recreación en una área natural y así mismo descansar.

### **Servicios Básicos**

La institución cuenta con los servicios de energía eléctrica, agua potable, etc. así mismo cuenta con 2 sanitarios con lavamanos para uso de los usuarios y uno para uso del personal que labora en la institución

### **Política de Mantenimiento**

El mantenimiento de las instalaciones está a cargo de la municipalidad del Progreso, pues ella paga el personal de limpieza y mantenimiento del jardín.

### **1.5.5 Proyección Social**

#### **Participación en eventos comunitarios**

La institución en eventos comunitarios desde el punto de vista de los establecimientos, pues la institución organiza concursos de “Alcalde por un Día” y “Juez por un día” juntamente con los docentes de los centros educativos, también

se organiza con la municipalidad para entrega de medallas a los alumnos abanderados en dicho evento involucra a toda la comunidad educativa.

### **Fomento de la Cultura**

La coordinación Técnico Administrativa 22-02-08 fomenta la cultura guatemalteca a través de la realización de concursos de bailes folklóricos de alumnos, celebración de actos cívicos todo los lunes en los establecimientos educativos del distrito, concursos poesía, cantos, celebración del día de la marimba, apoyo con la presentación de bandas en la celebración de los días de la feria.

### **Participación Cívico Ciudadana**

La participación cívica ciudadana de la institución se da mediante la organización de actos cívicos en los centros educativos, concursos de dibujo y carteles murales, celebración del día de la Independencia mediante la organización y participación del desfile de autoridades municipales, educativas y centros educativos para celebrar la independencia de Guatemala el cual involucra a la población de todo el municipio.

### **1.5.6 Finanzas**

#### **Fuentes de Obtención de los Fondos Económicos**

La institución solo cuenta con los fondos del Estado para viáticos del Coordinación Técnica Administrativa para supervisar las escuelas.

## **Patrocinadores**

La coordinación no cuenta con patrocinadores, recibe ayuda de la municipalidad en cuanto al alquiler del local y mantenimiento del mismo, recibe ayuda de estudiantes Epesistas y Practicantes que utilizan la institución para realizar los proyectos exigidos en los centros educativos.

## **Política Salarial**

La institución solo cuenta con personal presupuestado reglo 011, Un Coordinador Técnico Administrativo con Puesto de Profesional I y una secretaria con puesto de Oficinista II ambos presupuestados.

## **Cumplimiento con Prestaciones de Ley**

El personal que labora en la institución goza de todos los beneficios de las prestaciones de ley y demás beneficios que el renglón 011 le proporciona.

### **1.5.7 Política Laboral**

#### **Proceso de Contratación**

El personal contratado fue sujeto a oposición por parte del Ministerio de Educación para lograr presupuestarse, en caso de la secretaria fue en un principio contratada por la municipalidad para brindar sus servicios en la institución y luego el ministerio de educación mejoro sus condiciones laborales.

## **Perfiles para los Puestos**

El perfil para los puestos es de acuerdo a los establecidos por los reglamentos y acuerdos del Ministerio de Educación, por medio de la Dirección Departamental de Educación. Pues ambos fueron sometidos a un proceso de Oposición para calificar para el puesto que solicitaban.

## **Procesos de Capacitación del Personal**

El Coordinador Técnico administrativo es capacitado constantemente por la Dirección Departamental de Educación, para la realización de los debidos procesos administrativos y técnicos que se llevan a cabo en el distrito, en caso de la secretaria no recibe capacitación alguna y los docentes son capacitados muy pocas veces.

### **1.5.8 Administración**

#### **Investigación**

La institución trabaja en la investigación de casos de conflictos entre docentes, padres y madres de familia, entre Directores y docentes hace uso de la investigación para solucionar los conflictos que se dan en los establecimientos, así mismo investiga los casos de deserción estudiantil y violencia por parte de docentes y repitencia grados escolares de los estudiantes

## **Planeación**

La institución planifica mediante el Plan Operativo Anual POA, el cual se realiza una vez al año. Es elaborado por el Coordinación Técnica Administrativa, según los lineamientos exigidos por el Ministerio de Educación.

## **Organización**

La estructura administrativa de la institución es organizacional la cual tiene como objetivo dividir el trabajo en diferentes áreas y lograr la coordinación efectiva de las mismas. La debida organización permite lograr una determinada disposición de los recursos, facilita la realización de las actividades y coordinación de su funcionamiento. De esta manera, puede realizarse un esfuerzo coordinado que lleve a la obtención de los objetivos, definiendo las relaciones y aspectos estables de la organización.

- ✓ La clase de trabajo a realizar: la Coordinación Técnica Administrativa, está diseñada para desarrollar la orientación adecuada de los programas, la asistencia técnica del personal en servicio y orientación en trámites que el docente deba realizar.
- ✓ Las Atribuciones del Puesto: Llevar un registro sobre los aspectos profesionales de todo el personal, Informar mensualmente a la Dirección Departamental de Educación, de las actividades a realizar en la jurisdicción, conceder permisos a Directores y docentes, cumplir con las normas establecidas en la institución, tramitar la documentación

eficientemente, visar hojas de servicio del personal docente y administrativo de los establecimientos, así como papelería de inicio y cierre de labores.

- ✓ Departamentalización: Atender el cumplimiento de todas las disposiciones del Ministerio de Educación, relacionadas con la Coordinación Técnico Administrativa, Organizar seminario de perfeccionamiento de personal, elaborar un informe anual sobre el estado de la educación.
- ✓ Organismos de Participación funcional: se refiere a las Comisiones cuya finalidad es apoyar en las distintas actividades técnicas pedagógicas (Comisión de apoyo Docente), de fomento del deporte y recreación en los alumnos y docentes (Comisión de Deportes).

### **Dirección**

La Dirección de la Coordinación está a cargo del CTA, quien a su vez está sujeto a las directrices que la Dirección Departamental de Educación exige, en el distrito máxima autoridad está a cargo del Coordinador quien lleva a cabo los procesos administrativos del distrito requeridos por el MINEDUC.

### **Control**

El control del distrito está a cargo del Coordinador, el cual es el encargado de velar por el orden y cumplimiento de las funciones de los docentes en los distintos establecimientos educativos, así mismo la coordinación es controlada en todos sus procesos por la Dirección Departamental de Educación.

## **Evaluación**

En la actualidad existen dos tipos de personal en servicio: los presupuestados y los contratados. A estos últimos es a los únicos que se les ha evaluado en su desempeño. En el caso del supervisor educativo únicamente interviene en la evaluación del docente contratado como director del centro. La evaluación consiste en una hoja de entrevista con indicadores de actuación tanto a nivel docente como con la comunidad. Los resultados únicamente los utilizan para la recontractación. Esto ha permitido que la mayoría continúe laborando. Al supervisor educativo no se le evalúa constantemente.

## **Mecanismos de Comunicación**

La institución recibe información de la Dirección Departamental de Educación por vía electrónica, por medios escritos a través de oficios, en cuanto a la información dentro del distrito se da la comunicación de doble vía, pues tanto la Coordinadora, como la secretaria se coordinan para realizar el trabajo y presentarlo a tiempo, así mismo entre el personal directores y personal docente se realiza por medios escritos, teléfono e internet para enterarse de las actividades, documentación y procesos a realizar en los establecimientos.

## **Manual de Puestos y Funciones**

La Coordinación Técnico Administrativa 22-02-08 utiliza muy bien las herramientas que tiene a su alcance, para ejercer muy bien su trabajo, reconociendo sus derechos y obligaciones como servidores públicos.

## **Funciones de los Puestos existentes en la Institución:**

### **Coordinador Técnico Administrativo CTA**

- ✓ Otorgar permisos
- ✓ Tramitar traslados
- ✓ Revisar Inventarios
- ✓ Aprobar el Plan Operativo Anual de los Directores de los establecimientos
- ✓ Llevar las estadísticas anuales de cada establecimiento y del distrito en general
- ✓ Detectar las necesidades de inducción.
- ✓ Realizar investigaciones en casos que los ameriten.
- ✓ Promover seminarios de inducción.
- ✓ Participar conjuntamente con el analista en la elaboración del presupuesto anual.
- ✓ Controlar que los docentes cumplan con sus funciones en los diferentes centros educativos.

### **Secretaria**

- ✓ Elaborar certificaciones que solicite al Ministerio de Educación y los usuarios.
- ✓ Llevar el control del Cardex del personal docente.
- ✓ Realización de la documentación exigida por el Ministerio de Educación.
- ✓ Elaboración de resoluciones, oficios y demás correspondencia.
- ✓ Ejecutar la agenda anual proporcionada por el Ministerio de Educación.

- ✓ Enviar certificados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- ✓ Llevar el control de los archivos de la Institución.

## **Legislación**

La institución se rige por medio de acuerdos, resoluciones, dictamen, etc. emitidos por el Ministerio de Educación. A demás se vale de la legislación educativa para la resolución de conflictos en los centros educativos y con el personal docente del distrito. La legislación utilizada corresponde a la siguiente:

- ✓ Constitución Política de la República de Guatemala
- ✓ Ley de Educación Nacional
- ✓ Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional
- ✓ Reglamento de Evaluación de Aprendizajes
- ✓ Acuerdo Gubernativo 123 Reglamento de la Supervisión Técnico Escolar.
- ✓ Ley de Servicio Civil
- ✓ Acuerdo Ministerial No. 927-72 Reglamento para determinar las jornadas de trabajo de los niveles de la edición en Guatemala.
- ✓ Acuerdo Ministerial No. 3409-2011 Aprobación de la Políticas Educativas.
- ✓ Acuerdo Gubernativo No. 167-2011 Incrementos del sueldo básico y el salario inicial.
- ✓ Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos.
- ✓ Acuerdo Gubernativo No. 202-2010 Reglamento para la aprobación de los consejos en los centros educativos públicos.
- ✓ Acuerdo Ministerial No. 616-2088 “Salud Integral para el Magisterio”.
- ✓ Acuerdo Gubernativo No. 226-2008 La prestación del servicio público de educación es gratuito.

- ✓ Acuerdo Ministerial No. 1152-2008 Establecer el día lunes el acto cívico.
- ✓ Acuerdo Ministerial No. 1088-66 Reglamento de Tiendas Escolares.

### **1.5.9 Ambiente Institucional**

#### **Relaciones Interpersonales**

Las relaciones que se observa entre el personal que labora en la institución es agradable, se observa compañerismo, solidaridad en la realización de las tareas; el personal docente presenta conflictos en los establecimientos la Coordinación Técnica Administrativa juntamente con Director del establecimiento es el encargado de resolver los conflictos.

#### **Liderazgo**

En el distrito se reconoce a la persona que dirige la coordinación y los docentes de los centros educativos reconocen el liderazgo del Director.

#### **Toma de Decisiones**

Las decisiones en la institución son tomas por coordinador quien a su vez transmite las decisiones tomadas a los Directores de los centros educativos, para ser ejecutadas por el personal docentes.

#### **Claridad de disposiciones**

El personal que labora en la institución se definen las funciones que le corresponden de acuerdo al puesto que ocupa porque cada uno conoce los que le

concierno hacer fundamentado en la legislación educativa vigente, para poder desempeñarse en el área que corresponde, cada uno reconoce su trabajo.

### **Trabajo en Equipo**

En la institución se observa el trabajo en equipo pues el personal trabaja en conjunto con el objetivo de lograr cumplir con los requerimientos que sus superiores exigen y para ser el mejor distrito.

### **Posibilidades de Desarrollo**

El ministerio de educación ofrece posibilidades de desarrollo a los docentes mediante programas de crecimiento profesional, el más reciente y que ofrece mejores oportunidades es el PADEP que tiene como objetivo brindar educación universitaria a los docentes.

### **Reconocimiento**

La coordinación Técnico Administrativa 22-02-08 reconoce la labor docente por medio de actividades en celebración del día del maestro y entrega de reconocimiento al docente del año.

### **Tratamiento de Conflictos**

Para la resolución de conflictos en el Distrito el Coordinador, hace uso en primer lugar de una llamada de atención verbal, si el docente persiste en la falta se levanta un conocimiento o una acta dependiendo de la falta y en tercer lugar se sanciona con días de suspensión al puesto de trabajo sin goce de salario.

### 1.5.10 Recursos

#### Humanos

Coordinador Técnico Administrativo	1
Secretaria	1
Encargada de Gratuidad	1
Docentes	296
Alumnos	5,949

#### Materiales y Equipo

Cantidad	Descripción
1	Computadora de escritorio
1	Computadora portátil
1	Impresora
1	Maquina mecánica de escribir
1	Regulador de voltaje
2	Archivos
2	Escritorios ejecutivos
2	Silla secretariales
5	Silla de metal
1	Organizador de madera

2	Basureros
1	Bandera y su respectiva Asta
1	Mesa plástica
0	Libros de texto
2	Juegos de Enseres de limpieza
4	Set de útiles de oficina (lapiceros, sacapuntas, engrapadoras, borradores, perforadores etc.)

#### 1.6. Listado de Carencias, deficiencia y fallas identificadas

1. Poco control en los hábitos alimenticios de los establecimientos educativos por ingesta de comida chatarra.
2. Escases de información en cuanto al origen histórico de la institución
3. Poco presupuesto otorgado para el mantenimiento de la institución.
4. Desconocimiento de la legislación educativa por parte de los docentes.
5. Falta de inducción por parte de las autoridades educativas a los docentes del distrito.
6. Poco personal docente en los establecimientos del nivel primario.
7. Insuficiente personal administrativo en la institución.
8. Desconocimiento de los procesos administrativos por parte de los directores de los centros educativos.
9. La institución no cuenta un local propio.

## 1.7 Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis-acción

No.	Carencias	Problemas	Hipótesis-acción
01	Poco control en los establecimientos educativos en cuánto ingesta de comida chatarra.	¿Qué hacer para controlar la ingesta de comida chatarra en los centros educativos?	<u>Si</u> se implementa una guía de alimentación de Reforzamiento de Hábitos Saludables en las tienda escolares <u>entonces</u> se controlaría la ingesta de comida chatarra en los centros educativos.
02	Malos hábitos alimenticios en los establecimientos educativos..	¿Cuáles son las razones de los malos hábitos alimenticios en los estudiantes de los establecimientos educativos.	<u>Si</u> se hace un diagnóstico en los centros educativos <u>entonces</u> se podrían identificar las razones malos hábitos alimenticios en los estudiantes.
03	Desconocimiento de la legislación educativa por parte de los docentes.	¿Cómo motivar el interés de los docentes para que adquieran el conocimiento de la legislación educativa?	<u>Si</u> se ejecuta una capacitación sobre legislación educativa, <u>entonces</u> los docentes mejorarían el conocimiento sobre legislación educativa.
04	Falta de inducción por parte de las autoridades educativas a los docentes del distrito.	¿Qué resultados se obtendrían si la autoridades educativas realizaran inducciones a los docentes.	<u>Si</u> las autoridades educativas capacitaran a sus docentes, <u>entonces</u> habría mayor eficacia y eficiencia a la hora de ejercer la labor educativa.

05	Poco presupuesto otorgado para el mantenimiento de la institución	¿Cuáles son las consecuencias de otorgarle un bajo presupuesto a la institución?.	<u>Si</u> el Ministerio de Educación le otorga un mayor presupuesto a la coordinación <u>entonces</u> se solventarían las necesidades básicas de la institución.
06	Poco personal docente en los establecimientos del nivel primario.	¿Qué hacer para incrementar el personal docente en el nivel primario del distrito?	<u>Si</u> se realiza una estadística sobre la cantidad de alumnos que atiende cada docente <u>entonces</u> se realizaría las gestiones para solicitar más docentes de primaria para el distrito.
07	Insuficiente personal administrativo en la institución.	¿Por qué existe poco personal administrativo en la institución?	<u>Si</u> el distrito fuera más grande <u>entonces</u> se contraría más personal administrativo para la institución.
08	Desconocimiento de los procesos administrativos por parte de los Directores(as) de los Centros Educativos.	¿Cómo mejorar el conocimiento de los procesos administrativo en los Directores(as) de los Centros Educativos?	<u>Si</u> se ejecuta un diplomado a los Directores(as) de los Centros Educativos, <u>entonces</u> se mejoraría el conocimiento de procesos educativos.
09	La institución no cuenta un local propio.	¿Cuáles son las razones por las que la institución no cuenta con local propio?	<u>Si</u> el Ministerio de Educación proporcionara el presupuesto necesario <u>entonces</u> se construiría un local propio para la Coordinación Técnico Administrativa 22-02-08

10	Escases de información en cuanto al origen histórico de la institución.	¿Qué hacer para contrarrestar la falta de información histórica de la institución?	<u>Si</u> se obtiene una fuente de información sobre el origen histórico de la institución, <u>entonces</u> se contrarresta la falta de información institucional.
----	---	--	--

### 1.8 Cuadro de Análisis y Priorización de Problemas

No.	Problema	Factores que los producen	Solución
01	Poco control en los establecimientos educativos en cuanto ingesta de comida chatarra.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La venta de comida no es controlada por docentes, ni por autoridades educativas.</li> <li>✓ Falta de información por parte de los encargados de la venta sobre los daños causados por la ingesta de comida chátara.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Redactar guía de fortalecimiento de hábitos saludables para aplicarla en los centros educativos.</li> <li>✓ Implementar una guía de alimentación saludable en los centros educativos.</li> </ul>
02	Malos hábitos alimenticios en los establecimientos educativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Poco control de los Directores(as) en la venta de las tiendas escolares.</li> <li>✓ Desinformación sobre los daños a la salud provocados por malos hábitos alimenticios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proporcionar los alimentos económicos y saludables en los centros educativos a través de tiendas escolares.</li> <li>✓ Establecer una firme cultura sobre la alimentación saludable.</li> </ul>

## Hipótesis-acción

Luego de realizada la priorización en acuerdo con todos los involucrados en la intervención, se hace la respectiva selección del problema y de la hipótesis-acción, la cual va orientada a la Administración Educativa y pretende dar solución al problema planteado a través de la ejecución de un proyecto a realizar.

PROBLEMA	HIPÓTESIS-ACCIÓN
¿Qué hacer para controlar la ingesta de comida chatarra en los centros educativos?	<u>Si</u> se elabora una guía de alimentación de Fortalecimiento de Hábitos Saludables en las tienda escolares <u>entonces</u> se controlaría los hábitos alimenticios y se prevendría la ingesta de comida chatarra en los centros educativos.

## 1.9 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

### Viabilidad

Indicador	Si	No
¿Se tiene, por parte de la institución, el permiso para hacer el proyecto?	X	
¿Se cumple con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X

## Factibilidad

Indicador	Si	No
¿Se cuenta con el recurso humano necesario para el proyecto?	X	
¿Se tiene el material y equipo a utilizarse en la ejecución?	X	
¿Se disponen los fondos económicos requeridos para realizar la intervención?	X	

## Estudios Previos

### Estudio técnico

Indicador	Si	No
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene la idea exacta de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
¿Existe disponibilidad de los recursos humanos requeridos?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tienen definidos los objetivos a alcanzar con del proyecto?	X	

### Estudio de mercado

Indicador	Si	No
¿Están bien identificadas las personas que serán beneficiadas con el proyecto?	X	
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y la continuidad del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios identifican ventaja en la ejecución del proyecto?	X	

### Estudio económico

Indicador	Si	No
¿Se tiene calculado el valor de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?	X	
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?	X	
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	X	
¿Los pagos se harán en efectivo?	X	
¿Es necesario pagar impuestos?		X

### Estudio financiero

Indicador	Si	No
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X
¿Será necesario gestionar crédito?		X
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?		X
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	X	
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?		X

### Intervención del Proyecto

Guía de Alimentación de Fortalecimiento de Hábitos Saludables en las Tiendas Escolares dirigida a docentes de los Centros Educativos del nivel Primario del Progreso, Jutiapa.

## Capítulo II

### Fundamentación Teórica

#### 2.1 Elementos teóricos

##### Salud

En la página de conceptos definición publicada el 19 de junio de 2011 define que Salud es el estado que un organismo presenta al ejercer y desarrollar normalmente todas sus funciones.

La Declaración de los Derechos Humanos establece que “*El goce pleno de la salud es uno de los derechos fundamentales de todo ser humano, sin distinción de ninguna clase*”. Actualmente la salud no se piensa ya como ausencia de enfermedad. La Organización Mundial de la Salud (OMS) la define como el completo estado de bienestar físico, mental y social, y no solo la ausencia de infecciones o enfermedad. Se puede ver en esta definición que no existe referencia al modo de vida de un individuo. Hay que recordar y señalar que la salud de éste depende en buena medida del estilo de vida que lleva.

##### Alimentación

Según artículo de la revista gioteca publicado el 02 de octubre de 2014. La alimentación es un proceso voluntario, educable y consciente que consiste en la elección, preparación e ingestión de los alimentos.

La **alimentación** es el conjunto de acciones mediante las cuales se proporcionan alimentos al organismo. Abarca la selección de alimentos, su cocinado y su ingestión. Depende de las necesidades individuales, disponibilidad de alimentos, cultura, religión, situación socioeconómica, aspectos psicológicos, publicidad, moda, etc. **Los alimentos aportan sustancias que denominamos nutrientes**, que necesitamos para el mantenimiento de la salud y la prevención de enfermedades.

## **Definición de Alimento**

Según artículo de la revista gioteca publicado el 02 de octubre de 2014. Los alimentos son todos los productos naturales o industrializados que consumimos para cubrir una necesidad fisiológica (hambre).

El alimento es cualquier sustancia (sólida o líquida) normalmente ingerida por los seres vivos con fines; **nutricionales**: regulación del metabolismo y mantenimiento de las funciones fisiológicas, como la temperatura corporal.

## **Clasificación de los alimentos**

Según el artículo web publicado 08 de abril del 2008, los alimentos se clasifican de la siguiente forma.

### **Según su Origen**

Los alimentos suelen clasificarse según su origen en orgánicos e inorgánicos. Los alimentos orgánicos son los de *origen animal* (carnes, pescado, leche, queso, huevos) y *origen vegetal* (vegetales, granos, frutas, cereales); y los alimentos inorgánicos provienen de *origen mineral* (agua, sales minerales).

### **Según su Composición**

Según su composición química, los alimentos se dividen en *grasos o lípidos* (mantequilla, aceite, manteca, tocino), *carbohidratos o glúcidos* (miel, azúcar, almidón, pan, pasta), *proteínas* (carne, pescado, huevos, leche) y *vitaminas* (huevos, aves, granos, nueces).

### **Según su Función**

Existe otra clasificación de los alimentos según su función en el organismo, tenemos los *alimentos energéticos*, son los que aportan la energía necesaria para las funciones vitales; los *alimentos reguladores*, son los que controlan de las

funciones vitales; y los *alimentos reparadores*, son los que proporcionan los materiales necesarios para el crecimiento o la sustitución de materiales perdidos.

Cabe resaltar que a pesar que las grasas, aceites y azúcares son medios de cocción y saborizantes o condimentos, que proveen energía y ciertas sustancias nutritivas importantes; se ha demostrado que su uso excesivo es nocivo para la salud y conduce a una serie de trastornos como la obesidad, diabetes, arterioesclerosis y sus complicaciones; por ello se recomienda usarlos en cantidades moderadas.

## **Nutrientes**

Según artículo de la revista *gioteca* publicado el 02 de octubre de 2014. Los nutrientes son sustancias que se encuentran dentro de los alimentos y que el cuerpo necesita para realizar diferentes funciones y mantener la salud. Existen cinco tipos de nutrientes llamados: Proteínas, *prótidos*, grasas o lípidos, carbohidratos, *glúcidos*, vitaminas y minerales.

Los nutrientes pueden ser orgánicos e inorgánicos, entre éstos últimos se tienen al agua, que constituye más del 60% de nuestro cuerpo, y es utilizada como medio para la descomposición de alimentos; y a los minerales, que son sustancias que intervienen en procesos enzimáticos y del metabolismo (sodio, potasio, calcio, fósforo, yodo y hierro).

Entre los nutrientes orgánicos se encuentran los carbohidratos, que constituyen la principal fente energética inmediata del organismo y pueden almacenarse como sustancias de reserva, están en alimentos como frutas, papa, maíz, arroz, etc.

Los lípidos o grasas, los cuales son fuentes de energía mayores a los carbohidratos y protegen a los órganos contra los golpes, están en aceites, mantequillas, etc.

También se hallan las proteínas, que están formadas por aminoácidos, se utilizan en la reparación de tejidos y órganos del cuerpo, y son una fuente energética de

emergencia, se encuentran en productos lácteos, carnes, huevos, etc. Y por último, las vitaminas que son sustancias orgánicas de muchos alimentos, indispensables para el buen funcionamiento del cuerpo y prevención de enfermedades, están en las frutas, vegetales y leche. Cabe resaltar, que una buena salud requiere de una combinación de estos alimentos, conocida por nosotros como dieta balanceada.

## **Nutrición**

Según artículo de la revista gioteca publicado el 02 de octubre de 2014. Es un proceso involuntario e inconsciente por el que el organismo transforma los alimentos a través de cuatro procesos: digestión, respiración, circulación y excreción, para que sus componentes puedan ser utilizados por las células.

## **Seguridad e Higiene en la Manipulación de Alimentos**

Un alimento seguro o inocuo es todo aquel que está libre de contaminación por bacterias, virus, parásitos, sustancias químicas o agentes externos. Todos los procesos a los que se somete un alimento pueden afectar la seguridad. Así durante la producción, manipulación, conservación y distribución puede surgir contaminación. Pero la aplicación efectiva de las normas de higiene a lo largo de la cadena de producción puede eliminar el riesgo. Se puede decir que sin higiene no hay seguridad.

Las personas que manipulan los alimentos son clave en la garantía de la seguridad de los alimentos, ya que está demostrada la relación entre una inadecuada manipulación y la aparición de enfermedades de transmisión alimentaria.

## **Higiene Alimentaria**

La higiene alimentaria es el conjunto de medidas encaminadas a garantizar que los alimentos se consuman en buen estado y que no sean causa de enfermedad.

## **Seguridad Alimentaria**

Según la Food and Agricultural Organization (FAO) "Existe seguridad alimentaria cuando todas las personas tienen en todo momento acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades alimentarias.

Los objetivos de la seguridad alimentaria consisten en proporcionar alimentos y prevenir enfermedades, teniendo en cuenta los aspectos de higiene, inspección y control.

## **Manipulador de Alimentos**

Según las normas relativas a los manipuladores de alimentos, se considera manipulador de alimentos a todas aquellas personas que, por su actividad laboral, tienen contacto directo durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, manipulación, venta, suministro y servicio de productos alimenticios al consumidor.

Las obligaciones de los manipuladores de alimentos se pueden sintetizar en una serie de normas básicas. Debe recibir formación en higiene alimentaria, que debe ser acreditada mediante un certificado de higiene en formación alimentaria o en su lugar mediante un carné de manipulador. (Domínguez y Ros, 2007 y pág. 3,4, 5 y 6).

## **Importancia de una Buena Alimentación en Edad Escolar**

Una buena alimentación significa que tu cuerpo obtiene todos los nutrientes, vitaminas y minerales que necesita para trabajar correctamente.

El beneficio es un adecuado desarrollo físico y mental. Uno de los fundamentos para llevar una vida saludable es la buena alimentación. A partir de una nutrición sana, equilibrada y completa se puede lograr un mejor desarrollo tanto físico como intelectual.

En el caso de los niños(as) la alimentación es especialmente importante ya que la infancia es la etapa de la vida donde más cambios se producen, están en constante crecimiento y desarrollo de sus huesos, músculos, dientes y sistema sanguíneo, por esta razón requiere una mayor calidad nutricional de los alimentos que ingieren.

Un alimento tiene "calidad nutricional" cuando, en su porción, es rico en nutrientes necesarios para nuestro organismo. Estos nutrientes, son los carbohidratos, las proteínas, las grasas, las vitaminas y los minerales.

Para que la nutrición del niño(a) sea sana debe incluir: carnes y clara de huevo, que contienen proteínas de alto valor biológico y son esenciales para la formación de células, tejidos, sistema nervioso (neuronas) y huesos; verduras, frutas, legumbres y cereales integrales, que además de aportar vitaminas y minerales son muy importantes como fuente de energía; cereales integrales como avena, cebada, germen de trigo, salvado de trigo y maíz, que contienen vitaminas del Complejo B; además alimentos ricos en grasas, hierro y calcio.

El control en la alimentación debe ser paralelo al control de peso y talla del niño(a), ya que estos dos parámetros indican si el crecimiento es adecuado y permiten establecer si la alimentación es correcta.

La cantidad de calorías debe ser suficiente para asegurar el crecimiento, a la vez que debe adecuarse a la tasa de crecimiento y a la actividad física del niño o del adolescente, ya que la ingesta de alimentos en exceso puede provocar sobrepeso u obesidad.

Se debe tener en cuenta proveer a niños y adolescentes de alimentos que provean energía. La fuente de ésta deben ser alimentos ricos en carbohidratos como los cereales, el pan, la pasta, la papa, los vegetales, y en segundo lugar, las grasas. De esta forma el cuerpo podrá reservar las proteínas como fuente esenciales para el crecimiento y la formación de los tejidos corporales. Durante el período de 1 a 3 años de vida la necesidad de proteínas de los niños es

de 1,2 g/kg. A medida que van creciendo esta necesidad disminuye a 1 g/kg, hasta llegar a la adolescencia, donde las necesidades proteicas se relacionan más con el patrón de crecimiento que con la edad cronológica.

Con respecto a las grasas, el National Cholesterol Education Program (NCEP), y la Academia Americana de Pediatría, recomiendan, a partir de los 2 años de edad, un consumo de grasa total, debe ser inferior al 30% de la ingesta calórica diaria. Los minerales y vitaminas son nutrientes de especial importancia en la alimentación del niño y adolescente ya que garantizan un correcto crecimiento y desarrollo, por ello se deben incluir alimentos ricos en hierro, como las carnes rojas, el pescado, las legumbres, y en menor medida los vegetales verdes. La falta de hierro, así como la falta de yodo en los niños en edad escolar, se relaciona directamente con una disminución en las capacidades cognitivas del niño.

Las necesidades de hierro también aumentan en el adolescente: el varón, por el incremento de masa muscular, demanda una mayor irrigación sanguínea y en la mujer, por la pérdida mensual de hierro desde el inicio de la menstruación.

Durante la adolescencia la anemia por falta de hierro altera la respuesta inmunológica, incrementando así el riesgo de sufrir infecciones. Igual que en los niños, la falta de hierro en la adolescencia, afecta al aprendizaje. El calcio es otro mineral de vital importancia en la formación y el mantenimiento del hueso en crecimiento. La Food and Nutrition Board aconseja una ingesta de 1300 mg/día para los niños y adolescentes de 9 a 18 años. Las recomendaciones para los niños de 1 a 3 años son de 500 mg/día y para los niños de 4 a 8 años de 800 mg/día. Para garantizar una adecuada ingesta de calcio es primordial el consumo de leche y derivados lácteos como quesos y yogures, principales fuentes de calcio en la dieta.

La adecuada ingesta de zinc es importante ya que la deficiencia del mismo ocasiona problemas de crecimiento, falta de apetito, afecta al sentido del gusto y en los adolescentes afecta al desarrollo de los caracteres sexuales secundarios.

La ingesta diaria recomendada para los niños es de 10 mg/día y para los adolescentes de 12 mg/día a 15 mg/día.

Si bien la alimentación es un proceso complejo, debemos volverlo un asunto práctico para los niños y asegurar la mayor variedad de alimentos en su consumo, para evitar padecimientos y lograr un adecuado crecimiento.

El balance, la variedad y la moderación son los factores más importantes para lograr una buena nutrición. Equilibrar la ingesta de grasas, carbohidratos y proteínas y no consumir más alimentos de los que necesitamos diariamente es fundamental. Una buena dieta debe incluir toda clase de alimentos ya que no existe particularmente ninguno que pueda darnos todo lo que nuestro organismo necesita para funcionar correctamente.

Comer o dejar de comer son medidas extremas que producen sobrepeso o desnutrición. Lo verdaderamente importante es que la alimentación sea suficiente y balanceada.

Está plenamente demostrado que cuando un estudiante está sano y bien alimentado existe menos riesgos de sufrir accidentes o presentar estrés y con eso disminuye el ausentismo escolar y se incrementa el rendimiento y desempeño de sus actividades escolares. (importancia.org 2017)

### **Tiendas Escolares**

Según la Tesis de César Godoy publicada en noviembre del 2008, con el tema Organización y funcionamiento de la tienda escolar del ciclo básico del sector oficial. La tienda escolar, es un servicio educativo que se da a todo el estudiantado en los centros educativos autorizado. Este lo usa bien por necesidad de escolarización o por el deseo de utilización de la comunidad educativa y promover buenos hábitos de alimentación, pero sin apartarse de los objetivos, plantificados. El servicio de tienda escolar deber entenderse como un servicio educativo de que complementa la labor del centro docente desarrollando hábitos y actitudes

saludables en el alumnado en relación con la nutrición, lo que garantiza una dieta sana y equilibrada.

## **2.2. Fundamentos Legales**

### **Reglamento de Tiendas Escolares**

**EL MINISTRO DE EDUCACIÓN,**

**A C U E R D A:**

Aprobar el siguiente:

### **REGLAMENTO DE TIENDAS ESCOLARES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DEFINICIÓN Y OBJETIVOS**

**Artículo 1º.** La Tienda Escolar es una de las múltiples actividades que pueden efectuarse en la escuela, para contribuir al desarrollo integral del niño(a), facilitándole actuar inteligentemente en experiencias constructivas de su medio.

**Artículo 2º.** Fundamentalmente los objetivos de esta actividad escolar, son los siguientes: formativos, informativos y económicos.

**Artículo 3º.** Son Objetivos Formativos:

- a) Crear y fomentar en el niño(a) el sentimiento de cooperación, honradez y respeto.
- b) Crear en el niño hábitos de higiene, como base de la buena salud personal y de la comunidad.
- c) Proporcionar al educando experiencias de organización en el desarrollo de su personalidad.
- d) Habilitar al niño para que le dé un uso adecuado a los valores materiales.

**Artículo 4º.** Son Objetivos Informativos:

- a) Que el estudiante aprenda a seleccionar los alimentos útiles al organismo.
- b) Que aprenda la importancia de los alimentos en la conservación de la salud.
- c) Que conozca los mercados y otros lugares de expendio y consumo de la localidad.
- d) Que sepa aprovechar los productos propios de la estación.

**Artículo 5º.** Son Objetivos Económicos:

- a) Que el alumno adquiriera destreza en el uso de la moneda.
- b) Que comprenda la importancia del valor adquisitivo del dinero.
- c) Que adquiriera un concepto adecuado de lo que es “ganancia” y el mejor uso que se le puede dar a la misma.

**Artículo 6º.** Los objetivos propuestos pueden ampliarse según la iniciativa del docente y deben tenerse presentes durante todo el desarrollo de la actividad.

**Artículo 7º.** Cada una de las actividades a que da lugar la Tienda Escolar, deberá relacionarse con los contenidos programáticos correspondientes, debiéndose, por lo tanto, orientar por los programas de estudio vigentes.

## **CAPÍTULO II DEL LOCAL**

**Artículo 8º.** La Tienda Escolar ocupará un local dentro del edificio de la Escuela, que reunirá las siguientes condiciones: ser higiénico, amplio y adecuado, tener ventilación y seguridad y estar convenientemente arreglado.

**Artículo 9º.** El local de la Tienda Escolar permanecerá abierto únicamente durante los recreos y en los casos especiales que determine la Dirección del plantel.

**Artículo 10º.** El local de la Tienda Escolar, servirá únicamente para el funcionamiento y desarrollo de dicha actividad.

## **CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 11º.** Corresponderá a cada grado de la Escuela, organizar la actividad de la Tienda Escolar durante un término de dos semanas. Solamente los niños(as) de los grados 1º. Y 2º podrán trabajar juntos en esta actividad.

**Artículo 12º.** Cada docente que inicie su actividad en la Tienda Escolar, debe presentar previamente al Director o Directora del plantel, la planificación respectiva, de conformidad con los objetivos que deben alcanzarse por efecto de dicha actividad educativa.

**Artículo 13º.** En todo caso, la actividad de la Tienda Escolar no debe emplear más del tiempo estipulado en la planificación correspondiente, aprobada por la Dirección del Establecimiento.

**Artículo 14º.** Al terminar su trabajo al frente de la Tienda Escolar, cada docente entregará a la Dirección de la Escuela un informe sobre el resultado y experiencias contenidas en las dos semanas que le correspondió dirigir esta actividad.

**Artículo 15º.** Las utilidades que se obtengan de la venta de productos en la Tienda Escolar, se consignarán en el Libro de Caja previamente autorizado.

**Artículo 16º.** La autorización de los Libros que se llevan en la Tienda Escolar, corresponde darla al Supervisor de Distrito en su correspondiente jurisdicción.

**Artículo 17º.** El Libro de Caja lo llevará la Dirección del Plantel.

**Artículo 18º.** El destino que se dé a los fondos de la Tienda Escolar, será decidido por la Dirección de la Escuela, de acuerdo con el personal docente, de conformidad con las necesidades de equipo escolar, material didáctico y enseres varios.

**Artículo 19º.** Además de lo expresado en el Artículo anterior, las utilidades de la Tienda Escolar podrán emplearse, para el desarrollo de actividades en el Día de las Madres, Día De la Patria y otras festividades de la Escuela.

## **CAPÍTULO IV DE LOS PRODUCTOS**

**Artículo 20º.** La compra de productos para la venta de la Tienda Escolar, se hará siempre bajo la dirección y responsabilidad del maestro encargado de la referida actividad.

**Artículo 21º.** Los miembros del personal responsables de la organización y funcionamiento de la Tienda Escolar, pondrán especial empeño en la pureza, limpieza, calidad y buenas condiciones de los productos a expender, debiendo descartarse aquellos productos de procedencia dudosa.

**Artículo 22º.** La Tienda Escolar que no se ajusta en su organización y funcionamiento a lo prescrito en el presente Reglamento, será suspendida por el Supervisor respectivo, quien notificará lo resuelto a la Dirección de Educación Preprimaria y Primaria Urbana para los correspondientes efectos.

COMUNÍQUESE

**Doctor CARLOS MARTÍNEZ DURÁN**

**EL Viceministro**

**Licenciado FELIX HERNÁNDEZ ANDRINO**

## **Capítulo III**

### **Plan de acción de la intervención**

Universidad San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de pedagogía  
Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa  
Ejercicio Profesional Supervisado  
Estudiante: Delsi Madaí Salguero Godoy  
Carne: 201222870

#### **3.1 Tema/título del Proyecto**

Elaboración e Implementación de una guía de Alimentación de Fortalecimiento de Hábitos Saludables en las Tiendas Escolares dirigida a docentes de los Centros Educativos de nivel primario del progreso, Jutiapa.

#### **3.2 Hipótesis – Acción**

Si se implementa una guía de alimentación de Fortalecimiento de Hábitos Saludables en las tienda escolares entonces se controlaría la ingesta de comida chátara en los centros educativos.

#### **3.3 Problema seleccionado**

¿Qué hacer para controlar la ingesta de comida chátara en los Centros Educativos?

#### **3.4 Ubicación geográfica**

0 avenida entre 2° y 3° calle, zona 2, el Progreso, Jutiapa, Edificio de la “Casa de la Cultura”.

#### **3.5 Gerente/ejecutor de la intervención**

**Estudiante Epesista:** Delsi Madaí Salguero Godoy

### **3.6 Unidad Ejecutora**

Universidad San Carlos de Guatemala

### **3.7 Descripción de la Intervención**

Se realizara una inducción para los Directores de los centros educativos del nivel primario, donde se le elabora una guía de alimentación de Fortalecimiento de Hábitos Saludables, en las Tiendas escolares de los centros educativos del nivel primario, proporcionando a cada Director una guía y carteles ilustrativos, para que ellos puedan aplicar la guía en sus respectivos Centros educativos.

### **3.8 Justificación de la Intervención**

Los niños en edad escolar necesitan alimentarse bien a fin de desarrollarse adecuadamente, evitar las enfermedades y tener energía para estudiar y estar físicamente activos. También necesitan conocimientos y habilidades para escoger opciones alimentarias correctas. A través de actividades como huertos escolares, almuerzos escolares y educación alimentaria y nutricional, los niños, los adolescentes y sus familias, mejoran su bienestar nutricional y desarrollan buenos hábitos alimentarios para mantenerse sanos a lo largo de sus vidas. (Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura). Debido a la problemática presentada surge la hipótesis que da respuesta al problema planteado “Si se implementa una guía alimenticia de Fortalecimiento de Hábitos Saludables en las tienda escolares entonces se controlaría la ingesta de comida chátara en los centros educativos” El proyecto se realizara para implantarlo en las tiendas escolares de los establecimientos educativos, del municipio de El Progreso, Jutiapa, a través de una guía de alimentación de Fortalecimiento de Hábitos Saludables, la cual contiene un menú con los alimentos balanceados que el estudiante debe de ingerir durante la refacción escolar en un programa de 15 días. La guía alimenticia será otorgada a los Directores de los Centros Educativos del municipio de El Progreso, para que cada uno pueda implementarla en los centros educativos del nivel pre-primario y primario.

### 3.9 Objetivos

#### 3.9.1 Objetivo General

Contribuir en el fortalecimiento de hábitos saludables, en los distintos centros educativos del nivel primario.

#### 3.9.2 Objetivos Específicos

1. Elaboración de una guía de alimentación de Fortalecimiento de Hábitos Saludable aplicable en las tiendas escolares de los centros educativos del nivel primario.
2. Capacitar a los directores de los centros educativos sobre los beneficios que proporcionar a los niños en edad escolar la ingesta de comida saludable para su desarrollo físico y mental.
3. Socializar la guía de alimentación fortalecimiento de hábitos saludables con las personas encargadas de la elaboración y venta de alimentos, en los centros educativos..

#### 3.10 Actividades

Objetivos	Actividades
Contribuir en el fortalecimiento de Hábitos Saludables, en los distintos centros educativos del nivel primario.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Encuesta realizada al Coordinador Técnico Administrativo sobre el control en la ingesta de alimentos en los centros educativos.</li><li>✓ Analizar y seleccionar la causa del descontrol en la ingesta de comida en los establecimientos educativos.</li><li>✓ Brindar información a los Directores de los centros educativos sobre las</li></ul>

	consecuencias que una mala alimentación provoca en el proceso enseñanza-aprendizaje.
Elaboración de una guía de Fortalecimiento de Hábitos Saludable en las Tiendas Escolares de los Centros educativos del nivel primario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Buscar ayuda de una nutricionista para elaborar una guía de alimentación de Fortalecimiento de Hábitos saludable.</li> <li>✓ Seleccionar el nivel educativo para aplicar el menú proporcionado por la nutricionista.</li> </ul>
Capacitar a los Directores de los Centros Educativos sobre los beneficios que proporcionar a los niños en edad escolar la ingesta de comida saludable para su desarrollo físico y mental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Determinar la fecha y el personal con el que se llevara a cabo la capacitación.</li> <li>✓ Solicitar los servicios de una Licenciada en Nutrición para que imparta la inducción.</li> <li>✓ Gestionar el material audiovisual y de sonido para utilizar en la inducción.</li> </ul>
Socializar la guía de alimentación Fortalecimiento de Hábitos saludables con las personas encargadas de la elaboración y venta de alimentos, en los centros educativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrega de la Guía de alimentación de Fortalecimiento de Hábitos saludable a los Directores de los centros educativos.</li> <li>✓ Entrega de carteles ilustrativos con la información sobre Alimentación saludable a los directores de Centros educativos.</li> </ul>

### 3.11 Cronograma

No	Actividad	Responsables	Semana Mes	MAYO					JUNIO			
				02 al 05	08 al 12	15 al 19	22 al 26	29 al 31	05 al 09	12 al 16	19 al 23	26 al 30
1	Encuestar al Supervisor educativo sobre el control en la ingesta de alimentos en los centros educativos.	Epesista	P									
			E									
			R									
2	Analizar y seleccionar la causa de descontrol en la ingesta de comida en los centros educativos	Epesista y Coordinador	P									
			E									
			R									
3	Brindar información a los Directores educativos sobre las consecuencias de la mala alimentación en el proceso enseñanza aprendizaje.	Epesista	P									
			E									
			R									
4	Buscar ayuda de una nutricionista para la elaboración de una guía de alimentación saludable.	Epesista	P									
			E									
			R									
5	Seleccionar el nivel educativo en el que se aplicara el menú de comida saludable.	Epesista Y Nutricionista	P									
			E									
			R									
6	Determinar la fecha y el personal al que se le brindara la capacitación.	Epesista	P									
			E									
			R									
7	Solicitar los servicios de una Licenciada en Nutrición para que imparta la capacitación	Epesista	P									
			E									
			R									
8	Gestionar el material audiovisual y de sonido para la capacitación.	Epesista	P									
			E									
			R									
9	Revisión, corrección e impresión de la Guía de Alimentación Saludable.	Epesista Y Asesor	P									
			E									
			R									
10	Gestionar el mobiliario para la		P									

	inducción.	Epesista	E										
			R										
11	Capacitación para los Directores de los Centros Educativos sobre la implementación de la Guía de Alimentación de Fortalecimiento de Hábitos Saludable.	Nutricionista y Epesista	P										
			E										
			R										
12	Entrega de manuales, material didáctico y reconocimientos a los asistentes a la inducción.	Epesista	P										
			E										
			R										
13	Evaluación del proyecto	Epesista y Asesor	P										
			E										
			R										
14	Elaboración del informe final.	Epesista	P										
			E										
			R										

### 3.12 Recursos

#### 3.12.1 Recursos Humanos

- ✓ Coordinador Técnico Administrativo
- ✓ Directores Educativos
- ✓ Licenciada en Nutrición
- ✓ Epesista

#### 3.12.2 Materiales

- 1 Cañonera
- 1 Equipo de cómputo
- 30 Guías de Alimentación Saludable
- 24 lapiceros
- 25 hojas bond
- 50 Carteles Ilustrativos
- 1 Memoria USB
- 30 sillas platicas

### 3.13 Presupuesto

<b>Ingresos</b>			
<b>Descripción</b>			<b>Total</b>
Gestiones con particulares			Q 500.00
Gestiones con familiares			Q 2,000.00
Aportes propios			Q 500.00
Total			Q 3,000.00
<b>Egresos</b>			
<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>V/Unitario</b>	<b>Total</b>
30	Guías de Alimentación Saludable	Q 25.00	Q 750.00
30	Refacciones	Q 10.00	Q 300.00
30	Carteles Informativos	Q 10.00	Q 300.00
1	Memoria USB	Q 55.00	Q 55.00
20	Lapiceros	Q 1.00	Q 20.00
25	Hojas bond	Q 0.32	Q 10.00
3	Reconocimientos	Q 50.00	Q 150.00
1	Pago de servicios profesionales	Q 1,000.00	Q 1,000.00
	Gastos imprevistos		Q 400.00
TOTAL			Q 2,985.00

### 3. 14 Evaluación

Para evaluar el contenido del presente Plan se realizara por medio de una Lista de Cotejo.

## Capítulo IV

### Ejecución y Sistematización de la Intervención

#### 4.1. Descripción de las actividades realizadas

<b>Actividad</b>	<b>Resultados</b>
Elaboración del Plan de Diagnóstico aplicable a la institución Avaladora.	
Aplicar los instrumentos para recabar información, analizar e interpretar los datos correspondientes a la institución avaladora.	Realización de la guía contexto y diagnóstico de análisis institucional de la institución avaladora.
Utilizar la Matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas para determinar la institución avalada.	Elaboración del análisis institucional, listado de carencias, problematización de las carencias y su respectiva hipótesis-acción de la institución avalada.
Seleccionar los temas y las referencias bibliográficas que serán la base para la explicación de la hipótesis-acción	Redacción del capítulo que corresponde a la fundamentación teórica que presenta los conceptos básicos relacionados con la intervención.
Elaborar el Plan de intervención para la ejecución del Proyecto.	Establecer las actividades a realizar para la ejecución del Proyecto.
Realizar una encuesta al Supervisor educativo	Obtención de la información sobre el control de la Ingesta de alimentos en las tiendas escolares en los establecimientos educativos del municipio del Progreso.

Solicitar los servicios de una Licenciada en Nutrición para la elaboración de un menú aplicable a las tiendas escolares	Elaboración de una guía de alimentación saludable aplicable a las tiendas escolares de los establecimientos del nivel primario de municipio del Progreso.
Acordar la fecha de realización de la inducción para los directores de los centros educativos del nivel primario.	Selección de la fecha de ejecución del proyecto siendo el 07 de Julio de 2017.
Gestionar recursos audiovisuales, mobiliario y equipo para utilizar en la inducción.	Obtención del mobiliario y equipo donado por la municipalidad del Progreso.
Realizar carteles ilustrativos con información sobre los beneficios de la ingesta de comida saludable.	Se elaboran 30 carteles ilustrativos sobre los beneficios de la ingesta de comida saludable para ser entregados a los Directores de los Centros educativos.
Elaborar la guía de alimentación de Fortalecimiento de Hábitos saludables en las tiendas Escolares del Nivel Primario con la ayuda de la licenciada en Nutrición.	Se elaboraron una guía de alimentación Saludable aplicable a las Tiendas Escolares del Nivel Primario.
Revisión, corrección e impresión de las guías de alimentación de Fortalecimiento de Hábitos Saludables.	Se realizaron las correcciones para obtener el visto bueno del asesor de -EPS- y se imprimieron 30 ejemplares del manual.
Capacitación a Directores de los Centros educativos del Nivel Primaria del municipio del Progreso.	30 Docentes capacitados sobre la importancia de la ingesta de comida saludable en las Tiendas Escolares.
Entrega de las guías a los asistentes a la Inducción.	30 guías entregadas a los Directores de los Centros Educativos, supervisor y asesor de EPS.

Evaluación del Proyecto	Se apreciaron objetivamente los inconvenientes y los logros que se obtuvieron de la ejecución del proyecto
-------------------------	--

#### 4.2. Productos, logros y evidencias

<b>Productos</b>	<b>Logros</b>
Guía de Fortalecimiento de Hábitos Saludables en las tiendas escolares dirigida a docentes de los centros educativos del nivel primario del Progreso, Jutiapa.	Control de la ingesta de comida saludable en los centros educativos del nivel primario del Progreso, Jutiapa.

**Guía de fortalecimiento de hábitos saludables en las tiendas escolares  
dirigida a docentes de los centros educativos de nivel primario del Progreso,  
Jutiapa.**



**EPESISTA.** Delsi Madaí Salguero Godoy

## Indice

Presentación	i
Objetivos	ii
<b>Capítulo I</b>	
Importancia de la Alimentación Saludable durante la edad escolar	01
¿Qué es la Alimentación?	01
La Importancia de una buena Alimentación	02
Alimentación Balanceada	03
Ventajas de Alimentación Balanceada	03
Grupos de Alimentos	04
<b>Capitulo II</b>	
¿Qué es la Lonchera Escolar?	06
Que debe componer una Lonchera Saludable	07
<b>Capitulo III</b>	
Listado de Alimentos recomendados para una Tienda Escolar	09
Menú de una Lonchera Saludable para Tienda Escolar.	11
¿Qué no debe contener una Lonchera Escolar?	13
<b>Capitulo IV</b>	
Mitos y Realidades sobre las Loncheras Escolares.	14

## Presentación

La educación alimentaria y nutricional es un elemento esencial en la prevención y control de problemas de salud relacionados con la dieta. Los niños(as) en edad escolar necesitan alimentarse bien a fin de desarrollarse adecuadamente, evitar las enfermedades y tener energía para estudiar y estar físicamente activos. También necesitan conocimientos y habilidades para escoger opciones alimentarias correctas. A través de actividades como huertos escolares, almuerzos escolares y educación alimentaria y nutricional, los niños, los adolescentes y sus familias, mejoran su bienestar nutricional y desarrollan buenos hábitos alimentarios para mantenerse sanos a lo largo de sus vidas. (fao, 2017).

La Universidad San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección Asunción Mita, a través de la estudiante Epesista de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa y el aval de Supervisor Educativo de la Coordinación Técnico Administrativa 22-02-08, ha elaborado la presente Guía de Alimentación Saludable con el objetivo de Concientizar a los Directores de los Centros Educativos del nivel Primario sobre la Importancia de la Alimentación Saludable en la edad escolar, Promoviendo las Loncheras Saludables en las Tiendas Escolares de los Establecimientos educativos.

La Guía de Alimentación Saludable presenta temas sobre La Importancia de la Alimentación Saludable en la Edad Escolar, La Alimentación Balanceada, Grupos de Alimentos, ¿Qué es la Lonchera Escolar y que la compone?, Listado de Alimentos recomendados para una Tienda Escolar, Menú de Lonchera Saludable para una Tienda Escolar, Que alimentos no debe contener una Lonchera Escolar y los Mitos y Realidades sobre una Lonchera Escolar. A manera de beneficiar a los estudiantes se impartió una capacitación a los Directores de los Centros educativos del nivel Primario del municipio del Progreso Jutiapa, donde se les brinda la información contenida en el presente documento contando con la intervención del supervisor educativo y la Nutricionista que elaboro el menú para las Tiendas Escolares.

## Objetivos

### Objetivo General

- ✓ Concientizar a los Directores de los Centros educativos sobre la importancia de la ingesta de comida saludable para el desarrollo físico y mental de los estudiantes.

### Objetivos Específicos

- ✓ Promover una alimentación saludable en las tiendas escolares de los establecimientos del nivel primaria del municipio del Progreso, Jutiapa.
- ✓ Controlar la ingesta de comida chatarra en los Centros educativos.

## CAPITULO I

# Importancia de la Alimentación Saludable durante la edad Escolar



bp.blogspot.com

La alimentación saludable es indispensable para el niño, ya que le ofrece todos los beneficios para un buen crecimiento y desarrollo, por el motivo que en la edad escolar el niño se encuentra en un periodo de cambios, que gracias a la alimentación adecuada, podrá ejercerse de modo normal y saludable. La edad escolar es una etapa de progresivos y evidentes cambios en el crecimiento y desarrollo en el niño que le permiten adquirir múltiples capacidades, por esta razón debe implementarse una adecuada alimentación saludable.

<https://image.slidesharecdn.com/tripticoalimentacion>

## ¿Qué es la Alimentación?

**Los Alimentos** son productos sólidos o líquidos que ingerimos, de los cuales el cuerpo obtiene los nutrientes que necesita para vivir y expulsa el resto que no es aprovechable.

**Los Nutrientes:** son compuestos químicos contenidos en los alimentos, que aportan a las células todo lo que necesita para vivir.



## La Importancia de una Buena Alimentación

Una buena alimentación consiste en consumir todos los alimentos que le daran al cuerpo el combustible para funcionar adecuadamente dia a dia. La alimentacion diaria debe de ser variada, balanceada, moderada y saludable, debe proveer lo necesario en las cantidades recomendadas.

Una buena dieta puede ayudar a mantener una buena salud e incluso hasta mejorarla al escoger alimentos variados y consumirlos con moderacion.

Un solo alimento no proporciona los ingredientes necesario para cumplir con los diversos procesos en el organismo. Es por ello que una dieta balanceada es aquella que proporciona la cantidad de nutrientes indispensables para el organismo.

La variedad de alimentacion esta relacionada con la calidad de alimentos que ingerimos, porque hay alimentos que proporcionan energia al organismo, formará tejidos, permitirán el crecimiento y contribuirán a que los organos cumplan con sus fuciones según la etapa de vida de cada individuo.  
<http://image.slidesharecdn.com/>

## Alimentación Balanceada

Para alcanzar un estado de salud es necesario tener una alimentación balanceada, variada y en cantidad adecuada. Una alimentación balanceada involucra consumir alimentos que nos den energía, que nos protejan y permitan el crecimiento, regulando las diferentes funciones de nuestro organismo.

Comer bien no significa comer mucho, sino comer de cada alimento la cantidad y calidad necesaria. Los problemas de alimentación aparecen por comer poco y sobre todo, por comer únicamente algunos alimentos. Si un niño no se alimenta bien vive mal nutrido, por lo común es de baja estatura para su edad, muy delgado, débil y el cabello lo tiene opaco y quebradizo.

La alimentación de una persona varía según su edad, sus características biológicas y su actividad. No es igual la alimentación que debe tener un niño que la de un adulto. (<https://3.bp.blogspot.com>)

## Ventajas de una Alimentación Balanceada

Una dieta balanceada ofrece como ventajas:

- ✓ Mejorar el estado general de la salud, reflejado en un buen aspecto físico.
- ✓ Aumenta las defensas con anticuerpos del organismo, contribuyendo a evitar el contagio de enfermedades.
- ✓ Favorece el crecimiento y la ejecución de los órganos.
- ✓ Previene enfermedades relacionadas con el exceso o deficiente consumo de nutrientes.



## Grupos de Alimentos

La clasificación de los alimentos en grupos ayuda a una correcta absorción de los mismos y para lograr una dieta variada y balanceada.

Los alimentos se clasifican en 3 grandes grupos tomando en cuenta su valor nutritivo, así como las funciones que los nutrientes cumplen en el organismo.

Grupo I	Grupo II	Grupo III
 <p>Lacteos, carne, pescado y huevos.</p>	 <p>Frutas, verduras y Hortalizas.</p>	 <p>cereales granos Tubérculos</p>
<p>Estos alimentos son ricos en proteínas, además contienen minerales, tales como calcio, hierro y vitamina A, D y B.</p>	<p>Los alimentos de este grupo proporcionan glúcidos, vitaminas A y C y mucha fibra vegetal.</p>	<p>Estos alimentos son ricos en glúcidos y proteínas de origen vegetal.</p>

Ni las grasas, ni el azúcar son incorporados en esta clasificación, a pesar de que proporcionan energía y son sustancias nutritivas importantes. Su consumo excesivo es nocivo para la salud y conduce a una serie de trastornos como la obesidad, la diabetes y otros. (<https://image.slidesharecdn.com>)

Hoy en día la humanidad sufre de problemas alimenticios, una de las enfermedades más comunes causadas por los problemas alimenticios es la Obesidad, que es el exceso de tejido Adiposo (grasa) en el cuerpo lo que se convierte en perjudicial para la salud. Si bien es cierto, esta enfermedad no solo ataca a personas adultas, sino también a los niños y niñas de todo el mundo.

La Obesidad Infantil es consecuencia de hábitos alimenticios negativos. El contenido de las loncheras de los niños, que antes tenía frutas y comidas naturales como base, han sido reemplazadas por dulces o gaseosas.



<https://es.slideshare.net/AlfredoRebazaAcosta/gua-de-alimentacin-escolar>

Después de realizado un estudio en las Tiendas de los centros educativos de nivel pre-primario y primario y con el objetivo de velar por el bienestar de los estudiantes, en el aspecto nutricional se llevara a cabo el Proyecto sobre la "Implementación de una guía de Alimentación Saludable en las Tiendas Escolares de los Centros Educativos del nivel primaria" promoviendo el consumo de alimentos nutritivos y saludables en nuestros niños.

## CAPITULO II

### ¿Qué es la Lonchera Escolar?

La Lonchera o merienda de media mañana es un complemento que contribuye a mejorar la concentración, de los niños y proporciona nutrientes para su crecimiento.



La Lonchera no puede reemplazar a ninguna de las comidas. Idealmente no puede pasar de las 300 calorías (porciones pequeñas).

Esta merienda debe contener alimentos que den energía, alimentos de origen animal bajos en grasa, lácteos, alimentos con grasa vegetal y fibra, vitaminas y minerales, los alimentos ricos en zinc son muy importantes porque este mineral contribuye al crecimiento de los niños.

No es bueno darles muchas golosinas y chocolates porque tendrá mucha energía y estará hiperactivo. (<https://es.slideshare.net/>)

### Que debe Componer una Lonchera Saludable



## BALANCEDA

Que incluye alimentos de los 3 grupos de alimentos: **Energeticos**; actúan como combustible para el cuerpo; **Formadores** permiten el crecimiento adecuado y **Reguladores**; son los que protegen de las enfermedades.



[www.escueladepadresegurinos.blogspot.com](http://www.escueladepadresegurinos.blogspot.com)

**Líquidos:** Agua y otros refrescos naturales bajos en azúcar .



**LIGERA:** No necesita ser abundante o pesada, ya que puede retrasar la digestión y provocar algún malestar estomacal al niño, perjudicando el proceso de aprendizaje.



**SENCILLA:** Evitar las frituras y los alimentos grasos o muy condimentados.



**ADECUADA:** Tener en cuenta la edad del niño, sus gustos y preferencias y cuantas horas va a estar en la escuela.

## ABC VITAMÍNICO

<p>Fundamental para mejorar la visión y el crecimiento del pelo, uñas y dientes. Se encuentra en la leche, huevos y frutas como melón, papaya, mango y durazno.</p>		
<p>Estimula la memoria y la concentración. Se encuentra en el huevo, cereales, leche, yogurt y queso.</p>		
<p>Previene el resfrío, sinusitis y asma. Los alimentos que contienen esta vitamina son la naranja, los arándanos rojos, las moras, el kiwi y el tomate.</p>		
		<p>Presente en la mantequilla, leche, quesos y huevos. Sin esta vitamina el niño podría fracturarse fácilmente los huesos o tener más calambres musculares.</p>
		<p>Ayuda a la cicatrización de las heridas. Esta vitamina está presente en los cereales, espinaca y brócoli.</p>
		<p>Previene el acné, forma los huesos y ayuda a afinar los sentidos de vista, olfato y gusto. Se encuentra en la yema del huevo, cereales integrales, yogurt, leche almendras,</p>

<https://es.slideshare.net/gua-de-alimentacin-escolar>

## Capítulo III

### Listado de alimentos recomendados para una Tienda Escolar

#### 1. Cereales

##### **Productos de Panificación:**

-  Pan con frijoles y queso.
-  Pan con Jamón y queso de rodaja.
-  Pan con queso.
-  Pan con pasta de pollo
-  Pan con pollo desmenuzado.

##### **Tostadas**

-  Tostadas con salsa
-  Tostadas con aguacate.
-  Tostadas con Frijoles.
-  Tostadas con pasta de pollo.

##### **Galletas:**

-  Galletas de Soda
-  Galleta dulce. (de preferencia sin relleno)

#### 2. Frutas, Vegetales y Tubérculos

##### **Frutas secas o semillas envasada**

-  Maní
-  Semillas de marañón
-  Habas.

##### **Frutas Frescas de la Estación**

-  Manzana
-  Sandía
-  Duraznos
-  Ciruelas
-  Piña
-  Naranjas

### 3. Líquidos

✚ Jugos de naturales

✚ Licuados de frutas

✚ Agua Pura

✚ Atoles:

✚ Avena

✚ Incaparina

✚ Cerevita

✚ Arroz en Leche

### 4. Lácteos y sus Derivados

✚ Leches semidescremadas o descremadas pasteurizadas, no saborizadas, sin colorantes, sin o con bajo contenido de azúcar.

✚ Yogures semi descremados con bajo contenido de azúcar.

✚ Quesos frescos pasteurizados u otros bajos en sal y grasas.

✚ Manjar de Leche.

### 5. Alimentos Preparados

Preparaciones elaboradas con los alimentos indicados en la presente lista en condiciones higiénicas, como por ejemplo:

✚ Ensaladas de Frutas

✚ Poporopos

✚ Nachos con Queso

✚ Helados de frutas naturales

✚ Gelatina con frutas

✚ Granizadas de frutas

(Elaborado por la Nutricionista; Licda. Luisa Fernanda Abascal)

## Menú de Lonchera Saludable para Tienda Escolar



www.WordPress.com

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 Jugo de Manzana o jugo de naranja natural.</li> <li>👉 Chuchuto de pollo con salsa natural.</li> <li>👉 Helado de frutas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 Licuado de frutas.</li> <li>👉 Dobladas de queso con salsa natural.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 Choco frutas</li> <li>👉 Pan con salchicha y aguacate.</li> <li>👉 Galletas de avena.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 Frescos naturales (Horchata, rosa de Jamaica, tamarindo.)</li> <li>👉 Elotes locos (salsa, mayonesa lighth y queso)</li> <li>👉 Frutas (fresas y banano con crema).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 Licuado de frutas.</li> <li>👉 Tortillas de harina con jamón de pollo y queso de rodaja.</li> <li>👉 Granizada de frutas.</li> </ul>

(Elaborado por la Nutricionista; Licda. Luisa Fernanda Abascal)



www.WordPress.com

## Menú de Lonchera Saludable para Tienda Escolar

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 Licuado de frutas.</li> <li>👉 Tostadas de salsa, aguacate o frijol.</li> <li>👉 Fruta con limón y pepita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 Atol</li> <li>👉 Frescos Naturales.</li> <li>👉 Nachos con queso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 Licuado de frutas.</li> <li>👉 Poporopos de olla.</li> <li>👉 Frutas con sal, limón Y pepita.</li> <li>👉 Coctel de frutas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 Frescos naturales.</li> <li>👉 Pupusas de queso, frijol y requesón con loroco.</li> <li>👉 Manjar de leche.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 Atol</li> <li>👉 Sándwich (atol) con pollo, jamón con queso de rodaja, frijol y queso.</li> <li>👉 Granizadas de frutas.</li> <li>👉 Helados de frutas.</li> </ul>

(Elaborado por la Nutricionista; Licda. Luisa Fernanda Abascal)

## ¿Que no debe contener una Lonchera Escolar?

### + Bebidas artificiales o Sintéticas

Como gaseosas, jugos artificiales, debido a que contienen colorantes y azúcares causantes de problemas alérgicos y favorecedores de la obesidad en los niños.



### + Embutidos

De tipo Hot dog, salchichas, ya que contienen mucha grasa, colorantes artificiales.



### + Alimentos con salsa

Como mayonesa o alimentos muy condimentados debido a que ayudan a la descomposición del alimento.

### + Alimentos Chatarra

Caramelos, chupetines, chicles, gomas, hojuelas de maíz, papas fritas, etc. Estos no aportan ningún valor nutricional, solo aportan cantidades elevadas de azúcares y grasa de tipo saturada promovedora de enfermedades. [www.es.slideshare.loncheranutritiva.net](http://www.es.slideshare.loncheranutritiva.net))



## Capitulo IV

### Mitos Y Realidades Sobre La Lonchera Escolar

#### Mitos:

No importa si no toma desayuno. Con una buena lonchera se soluciona el problema.

#### Realidades:

La lonchera no reemplaza al desayuno. Su función es proveer de energías para el desgaste físico y mental del escolar durante las horas de clase.

#### Mitos:

La lonchera debe ser muy consistente

#### Realidad:

La lonchera no debe aportar más del 15% de las necesidades de un niño, es decir, para un estudiante de primaria el aporte energético de la lonchera estará entre 230 y 300 Kcal. en promedio.

Un paquete de galletas rellenas puede aportar hasta 210 kcal. y un yogurt entero 200 kcal. en total unas 410 kcal. sin contar la fruta.

#### Mitos:

A pesar de que lleva lonchera debe comer bien cuando llega a casa

#### Realidad:

La lonchera se contabiliza como parte de la dieta total del escolar, es decir, del total de calorías que necesita, una parte ira en la lonchera. (<https://es.slideshare.net/AlfredoRebazaAcosta/gua-de-alimentacin-escolar>)

**Recuerda que....**

“La Lonchera no sustituye el  
desayuno o el alumerzo”

#### 4.2.1. Evidencias

##### Fotográficas



**Fotografía 1.** La presente imagen representa la el momento en el que el supervisor educativo da la bienvenida a la capacitación a los directores de los Centros Educativos.



**Fotografía 2.** La presente imagen representa la el momento en el que se imparte la capacitación a los directores de los Centros Educativos.



**Fotografía 3.** La presente imagen representa la el momento en el que se reparte la guía de alimentación Saludable a los directores de los Centros Educativos.

#### **4.3. Sistematización de la experiencia**

El 08 de mayo del 2017 me presenté en la municipalidad de El Progreso, Jutiapa con el fin de solicitar permiso para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado - EPS- en dicha institución con el visto bueno del asesor el Lic. Randolpho Alfaro Navas. Habiendo recibido una respuesta positiva a dicha solicitud se procede a diseñar los instrumentos que permitirán recabar información sobre las diferentes áreas de la institución, a nivel municipal y a nivel institucional. Del 09 al 12 de mayo del 2017, se aplicaron los instrumentos previamente diseñados con lo que se logró recopilar información necesaria para realizar el diagnóstico de la institución, la semana posterior a esto se analizó, interpretó y estructuró la información de acuerdo al esquema diagnóstico requerido, dividido en análisis contextual y análisis institucional. El resto del mes se enlistó las

carencias/deficiencias que se encontraron en las diferentes áreas de la institución según la información recolectada. Consecuente a este proceso, viendo la necesidad encontrada en instituciones educativas en jurisdicción de la municipalidad de El Progreso y tomando en cuenta que la intervención se debe realizar de acuerdo a la especializada de la carrera, se determina avalar a la Coordinación 22-08 para realizar el diagnóstico institucional y enviar el beneficio a dicha institución.

El día lunes 05 de Junio del 2017 se informa al supervisor educativo Lic. Remberto Recinos Sarceño, que es el responsable de la institución educativa ya mencionada, sobre las intenciones de realizar el proyecto en la misma. Esa semana me dispuse a diseñar los instrumentos que me permitieran recabar información pertinente para realizar el diagnóstico de la institución. En esa misma semana, aplique los cuestionarios respectivos para recolectar la información. Se aplican un cuestionario al Supervisor educativo sobre la organización y el funcionamiento de la institución, así como de la aplicación de la legislación educativa en los centros educativos. Otra técnica útil para recabar información fue la observación, por medio de ella se detectaron las carencias/deficiencias que habían en la institución, de estas se realizaron las preguntas que corresponden a la problematización de las carencias y su respectiva hipótesis acción que daría una posible solución a los problemas planteados. Se seleccionó el problema más priorizado con la hipótesis-acción respectiva que pretendía dar solución al mismo, se procedió a hacer los estudios de viabilidad y factibilidad para ver si el proyecto cumplía con estos requisitos. Con estos datos se logró diseñar el informe de la etapa de diagnóstico de la institución según la estructura establecida y se presentó al asesor de -EPS- para la respectiva revisión.

La siguiente semana se estructuró el contenido que formaría parte de la fundamentación teórica que comprende todos los temas que se relacionan con el proyecto a realizarse. Siendo el problema priorizado “¿Qué hacer para controlar la ingesta de comida chatarra en los centros educativos?” “Si se implementa una guía

alimenticia en las tienda escolares entonces se controlaría la ingesta de comida chátara en los centros educativos”.

En esa misma semana inicie la búsqueda de bibliografía que se relaciona con los temas previamente estructurados, utilizando la biblioteca municipal y la internet. Se seleccionó e incorporó dicha información con la cual se estructuro la fundamentación teórica y para el 17 de Junio del año en curso entregué al asesor el informe correspondiente a esta etapa para ser revisado.

Teniendo ya definidos los contenidos básicos para fundamentar mi proyecto y teniendo ya una visión de lo que pretendía ejecutar resolví iniciar con la realización del plan de acción de la intervención o perfil del proyecto, para tener claro el impacto del proyecto, definí objetivos precisos, determinar las actividades para el logro de cada objetivo y establecer los gastos que se tendrían a lo largo del proceso. El 24 de Junio el asesor del -EPS- revisó el plan de acción de la intervención, realizó las correcciones según su criterio y le dio el visto bueno para que ejecutara el proceso. El martes 27 dirigí una encuesta a los directores de la escuela para determinar si todos los involucrados consideraban que el problema era el más priorizado, la encuesta revelo que el 80% de los directores eran conscientes de los problemas que causa la ingesta de comida chatarra y el 70% de los mismos afirmó no estar capacitado sobre los menú que se deberían de ingerir los estudiantes en tiendas escolares. Con la información recabada se tenía obtuvo una idea más clara sobre el proyecto a realizar, pues se llegó a concluir en diseñar “La Guía Alimentación Saludable aplicable a Tiendas Escolares del Nivel Primaria” y realizar una capacitación a Directores de los Centros Educativos sobre ese mismo tema era la solución para ayudar a erradicar el problema. El 3 de Julio tuve una reunión con el Supervisor Educativo del distrito para acordar una fecha accesible para la realización de la capacitación, acordándose realizarse el 17 de Julio del 2017. Teniéndose ya una fecha fija se prepararon las invitaciones, se redactaron y entregaron algunas solicitudes, se elaboró el material didáctico. Durante este tiempo también se estructuró el contenido de la guía, los objetivos, y

las actividades prácticas que este comprendería, se elaboró el diseño de la portada y del cuerpo del manual.

El 8 de Julio se presentó el manual al asesor de -EPS- para que realizara las correcciones pertinentes, luego de haber obtenido la aprobación del asesor se imprimieron y empastaron 30 ejemplares de la Guía de Alimentación Saludable que sería entregado posteriormente a los Directores de los Centros Educativos del distrito.

El día lunes 17 de Julio se inicia la actividad con palabras de bienvenida y presentación del tema por la epesista responsable del proyecto, luego concede la palabra al Licda. Luisa Fernanda Abascal nutricionista quién es el profesional encargado de impartir la capacitación. Después de disertado el tema el Supervisor Educativo brinda una breve capacitación sobre el uso del Reglamentos de Tiendas Escolares y se procede a dar entrega de las guías y material didáctico a los Directores de los diferentes establecimientos, y se concluye la actividad con unas palabras de agradecimiento por parte de la epesista Delsi Madaí Salguero Godoy. Luego se les brindó una refacción y se tuvo la participación de algunos docentes para agradecer la intervención realizada.

Habiéndose realizado la intervención se procede a redactar el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- y se hace entrega del mismo al asesor para su respectiva revisión y aprobación.

#### **4.3.1. Lecciones aprendidas**

##### **A nivel personal:**

- ✓ Relacionarme con docentes del municipio
- ✓ Conocer la problemática educativa del municipio.
- ✓ Comprender la importancia de una alimentación saludable.
- ✓ Identificarme con las necesidades de las familias.

**A nivel profesional:**

- ✓ Aporte en la solución de problemas educativos, basados en los conocimientos adquiridos.
- ✓ Aceptar la ayuda de los profesionales especializados en una determinada disciplina para enriquecer mis conocimientos.
- ✓ Pretender siempre la autoeducación por medio de la consulta de libros para el mejor ejercicio de la profesión.

## **Capítulo V Evaluación del Proceso**

### **5.1. Del diagnóstico**

Esta fase se evaluó a través de una lista de cotejo aplicada a la realización del informe de la etapa valorizada por la epesista y el asesor de -EPS- verificando el cumplimiento de los objetivos.

### **5.2. De la fundamentación teórica**

Esta fase se evaluó mediante el análisis documental y apoyo con profesionales en el tema, verificando que la información recopilada exponiendo los temas imprescindibles para fundamentar la intervención. Además, el asesor de EPS aplica una lista de cotejo para comprobar que se cumpla con los requerimientos establecidos para esta etapa.

### **5.3. Del diseño del plan de la intervención**

Para la evaluación del informe de esta fase se utilizó una lista de cotejo aplicada por la epesista en coordinación del asesor de -EPS- .

### **5.4. De la ejecución y sistematización de la intervención**

El informe de esta fase es evaluado mediante una lista de cotejo aplicada por el asesor de -EPS- Esta fase se evaluó durante el desarrollo de las actividades realizadas mediante un cuestionario realizado por la estudiante epesista, aplicado a Directores de los Centros Educativos del Nivel Primaria

### **5.5. Evaluación del informe final**

La evaluación del informe final se realiza en conjunto, epesista y asesor, mediante una lista de cotejo, al momento de la revisión y corrección del Informe Final.

**Evaluación de la Etapa de Diagnóstico**

Aspectos	Si	No	Comentario
¿Se presentó el plan del diagnóstico?			
¿Los objetivos del plan fueron adecuados?			
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?			
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?			
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de la investigación?			
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?			
¿Se obtuvo colaboración de las personas de la institución para la realización del diagnóstico?			
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?			
¿Se describió de la mejor manera el contexto en que se encuentra la institución?			
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución?			
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?			
¿Se hizo de forma adecuada la priorización del problema a intervenir?			
¿La hipótesis-acción da una alternativa de solución al problema a intervenir?			
¿Se hizo una correcta mención de las fuentes consultadas según el sistema de citas utilizado?			

### Lista de Cotejo

#### Evaluación de la Fundamentación Teórica

Aspectos	Si	No	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?			
¿Los temas manifestados respaldan lo declarado en la hipótesis-acción?			
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?			
¿Las fuentes consultadas son suficientes para desarrollar el tema?			
¿Las fuentes consultadas son actuales?			
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas del sistema escogido por la espesita para utilizar?			
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?			
¿El desarrollo de los temas es claro y concreto con base a los autores que los han impulsado en su momento?			
¿Se evidencia aporte de la espesista en el desarrollo de la teoría presentada?			

**Lista de Cotejo**  
**Evaluación del Plan de Acción**

<b>Aspectos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Comentario</b>
¿Es completa la identificación institucional de la epesista?			
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?			
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?			
¿La ubicación de la intervención es precisa?			
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?			
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?			
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?			
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?			
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?			
¿Los beneficiarios están bien identificados?			
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para la realización de las actividades?			
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?			
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?			
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?			

**Lista de Cotejo**  
**Evaluación de la Sistematización de Experiencias**

<b>Aspectos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Comentario</b>
¿Se tienen claros los resultados obtenidos de las actividades realizadas en la intervención?			
¿Se especifican los logros alcanzados de los productos de la intervención?			
¿Se evidencian las actividades más relevantes realizadas en el proyecto?			
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?			
¿Los datos surgen de la realidad vivida durante el proceso de ejecución?			
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?			
¿Se dio el valor correspondiente a la intervención ejecutada?			
¿Las lecciones aprendidas se tienen claras en lo personal, técnico y profesional?			
¿Las lecciones adquiridas son valiosas para futuras intervenciones?			

**Lista de Cotejo**  
**Evaluación del Informe Final**

<b>Aspectos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Comentario</b>
¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?			
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto al tipo de letra e interlineado?			
¿¿Se presenta correctamente el resumen?			
¿Cada capítulo está debidamente desarrollado?			
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?			
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?			
¿En el caso de las citas, se aplicó un solo sistema?			
¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?			
¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?			

## **Capítulo VI**

### **El Voluntariado**

El día lunes 10 de Julio del año dos mil diecisiete se llevó a cabo la ejecución del voluntariado como parte final del Ejercicio Profesional Supervisado, previo a recibir dictamen, y solicitar revisores del informe final.

La actividad consistía en reforestar, con árboles de ciprés, los cuales fueron gestionados en la municipalidad de Atescatempa, entregando 600 arbolitos por estudiante.

Para la realización de la actividad se realizaron reuniones previas con el grupo epesista y el asesor, para organizarla de forma ordenada y eficiente. Se mandaron a elaborar playeras y gorras las cuales identificaban al grupo Epesista.

Se estableció el día lunes 10 de julio del presente año para ejecutar la actividad, el grupo epesista nos reunimos en el parque de Atescatempa, a las 7:00 a:m donde se dio inicio actividad donde el grupo procedió a tomarse fotografías frente a una manta vinílica con el tema; “Facultad de Humanidades al rescate del Medio Ambiente”, luego nos desplazamos en vehículo al lugar donde se realizaría la reforestación.

Se procedió a descargar los arboles del carro en el que fueron transportados, los cuales fueron ubicados en lugares estratégicos de forma que facilitarían el agarrarlos al momento de sembrarlos.

Luego se organizó al grupo en cadena para que mientras unos hacían los hoyos donde se sembrarían los árboles, otros metían los árboles en los hoyos, mientras otro grupo fue organizado en cadena para pasar los arboles del lugar donde se encontraban ubicados todos los arboles después de ser descargados del carro donde fueron transportados, mientras pasaba por la cadena se les quitaba la bolsa, para que se fuera metiendo en el hoyo para rellenarlos de tierra.

Mientras otro grupo se encargó de ir en carro a traer a traer más árboles a la municipalidad, la actividad dio inicio a las 7:00 a:m y se finalizó a las 14:00 p:m.

Durante la realización de la actividad se repartieron bolsas con agua las cuales fueron llevadas por el grupo epesista y dos cubetadas de fresco de horchata proporcionadas por el propietario de la finca.

Se reforestaron 12 manzanas, con árboles de ciprés, matilisguate y pino. Para cerrar con broche de oro se llevó a cabo la sesión de fotos por parte del grupo epesista, en las áreas donde se reforesto y en el desarrollo de las diferentes actividades, de esta forma se procedió a finalizar la actividad, desplazándose cada uno a sus respectivos hogares.



**Fotografía 5.** La imagen representa el momento en el que se realiza la reforestación.



**Fotografía 6.** Fotografía con el grupo Epesista.



**Fotografía 7.** Fotografía con el asesor al momento de iniciar el voluntariado.

## **Conclusiones**

Se contribuyó con el fortalecimiento de hábitos saludables mediante la elaboración de la guía de alimentación en las Tiendas escolares de los centros educativos del nivel primario.

Se capacito a los directores educativos del nivel primario, sobre los beneficios de la ingesta de comida saludable y los daños causados por ingerir comida chatarra.

Se implementó la guía alimentación de fortalecimiento de hábitos saludables a las personas encargadas de la preparación y de venta de alimentos en los centros educativos.

## **Recomendaciones**

Que los docentes de los centros educativos fomenten los beneficios de alimentación saludable en sus estudiantes, para fortalecer los hábitos de alimentación saludable.

Socializar con el personal encargado de la preparación y venta de alimentos en las tiendas escolares la guía de Fortalecimiento de Hábitos Saludables, por medio de los Directores educativos.

Informar a los estudiantes la importancia de una adecuada alimentación mediante carteles ilustrativos.

## Bibliografía

Domínguez, L. Y Ros, C. (2007). *Manipulador de Alimentos: La Importancia de la Higiene en la elaboración y servicio de alimentos*. (2da. Ed.). España: Ideaspropias Editorial

Definición de Salud (2011) Recuperado de <http://conceptodefinicion.de/salud/>

Anónimo, (4 de Octubre 2014). Alimentación y Nutrición en que se diferencian. *Gioteca.com*. Recuperado de <https://www.gioteca.com/educacion-para-ninos/alimentacion-y-nutricion-en-que-se-diferencian/>

M. P. (08 de Abril de 2008). *blogspot*. Recuperado de [lostriangulosmargaritapaico.blogspot.com/2008/.../los-alimentos-y-su-clasificacion.ht...](http://lostriangulosmargaritapaico.blogspot.com/2008/.../los-alimentos-y-su-clasificacion.ht...)

*Importancia*. (2017). Recuperado de <https://www.importancia.org/buena-alimentacion.php>

César G. (2005). *Organización y funcionamiento de la tienda escolar del ciclo básico del sector oficial en el municipio de Jalapa*. (Tesis de pregrado). Universidad San Carlos de Guatemala.

Municipalidad de El Progreso, Jutiapa. (2013). *Manual de Organización Municipal*. Guatemala.

López, E. (8 de abril de 2013). Municipalidad El Progreso. Obtenido de <http://www.munielprogreso.gob.gt>

# Apéndice

## Apéndice No. 1

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa  
Ejercicio Profesional Supervisado  
**Plan de Diagnóstico**

### 1. Identificación

#### 1.1 Datos Institucionales

- Nombre de la Institución: Municipalidad del Progreso, Jutiapa
- Dirección: 0 av. 2-29 Zona 1
- Municipio: El Progreso departamento: Jutiapa
- Localización: 0 av. 2-29 Zona 1 frente al Parque
- Horario de Trabajo de la Institución: De: 08:00 a 17:00

#### 1.2 Datos Personales del Ejecutor

- Ejecutor: Delsi Madaí Salguero Godoy
- Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
- Carné: 201222870 Teléfono: 4704-4837 / 5047-3350
- Asesor: Lic. Randolpho Alfaro Navas

### 2. Objetivos

#### 2.1 Objetivo General:

- Realizar Diagnostico Institucional de la situación real de la municipalidad del Progreso, Jutiapa, aplicando las técnicas e instrumentos de investigación necesarias con el fin de identificar y resolver un problema.

#### 2.2 Objetivos Específicos:

- Seleccionar las técnicas e instrumentos para realizar el diagnostico.
- Aplicar la técnica FODA, en la institución donde se realizara el diagnostico.
- Determinar las carencias del municipio a través de la guía de análisis contextual.

### 3. Actividades

1. Presentación de solicitud para autorización de la realización del EPS.
2. Presentación en la institución.
3. Elaborar planificación del diagnostico
4. Selección de técnicas e instrumentos de investigación.

5. Diseño y elaboración de instrumentos de investigación.
6. Aplicación de instrumentos seleccionados.
7. Análisis de la información recolectada.
8. Enlistar las carencias, deficiencias o fallas de la institución.
9. Problematización de las carencias.
10. Seleccionar el problema a resolver.
11. Plantear la hipótesis-acción
12. Estudio de viabilidad y factibilidad.
13. Evaluación del diagnóstico.
14. Elaboración del informe.
15. Entrega del informe del Diagnóstico

#### 4. Cronograma

No.	MES		FEBRERO		MARZO				
	SEMANAS/ACTIVIDADES		20 al 24	28	01 al 03	06 al 10	13 al 17	20 al 24	27 al 31
01	Presentación de la solicitud para realizar EPS	P							
		E							
		R							
02	Presentación en la Institución	P							
		E							
		R							
03	Elaborar Planificación del Diagnostico	P							
		E							
		R							
04	Selección las Técnicas e Instrumentos de Investigación-	P							
		E							
		R							
05	Diseño y elaboración de os Instrumentos de Investigación.	P							
		E							
		R							
06	Aplicación de los Instrumentos seleccionados.	P							
		E							
		R							
07	Análisis de la información recolectada	P							
		E							
		R							
08	Enlistar las carencias de la Institución	P							
		E							

		R							
09	Problematización de las carencias	P							
		E							
		R							
10	Seleccionar el Problema a resolver	P							
		E							
		R							
11	Plantear la Hipotesis-accion	P							
		E							
		R							
12	Estudio de Viabilidad y Factibilidad	P							
		E							
		R							
13	Evaluación del Diagnostico	P							
		E							
		R							
14	Elaboración del diagnostico	P							
		E							
		R							
15	Entrega del informe de diagnostico	P							
		E							
		R							

## 5. Técnicas e Instrumentos

Técnica	Instrumento
1. FODA	1. Matriz FODA
2. Entrevista	2.Cedula de Entrevista
4. Observación	4. Ficha de Observación

## 6. Recursos

### 6.1 Humanos

PERSONAL	
Consejo Municipal	7
Oficina de Agua Potable OFAPOM	11
Oficina Municipal de Planificación OMP	3
Oficina Forestal Municipal OFM	1
Oficina Municipal de la Mujer OMM	3

Unidad de Información	2
Catastro Municipal	3
Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIN	10
Juez de Asuntos Municipales	1
Secretaria del Sindico	1
Secretaria del Alcalde	1
Estudiante EPESISTA	1
Asesor	1
<b>Totales</b>	<b>42</b>

## 6.2 Materiales

- ❖ Hojas papel bond
- ❖ Libros
- ❖ Cuaderno de apuntes
- ❖ Folletos
- ❖ Lápiz
- ❖ Lapiceros
- ❖ Fotocopias
- ❖ Computadora
- ❖ Impresora
- ❖ Internet

## 6.3 Fondos económicos

El presupuesto del diagnóstico estará financiado por la estudiante EPS Delsi Madai Salguero Godoy.

## 7. Responsable

Las actividades serán realizadas por la alumna Epesista.

## 8. Evaluación

Lista de Cotejo

La cual se utilizará para poder evaluar la etapa de Diagnóstico, la cual permitirá verificar si se logró llevar a cabo todas las actividades establecidas en el cronograma.

f. \_\_\_\_\_  
Estudiante Epesista

VoBo. \_\_\_\_\_  
Asesor

Universidad San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa  
Ejercicio Profesional Supervisado

<b>FORTALEZAS</b> <b>Factor Interno</b>	<b>OPORTUNIDADES</b> <b>Factor Externo</b>	<b>DEBILIDADES</b> <b>Factor Interno</b>	<b>AMENAZAS</b> <b>Factor Externo</b>
<p>Las instalaciones son amplias y adecuadas para la atención.</p> <p>Buena iluminación liderazgo y trabajo en equipo.</p> <p>Instalaciones con ubicaciones accesibles para todos los casos que se atienden.</p> <p>Mobiliario y equipo adecuado.</p> <p>Tiene presupuesto específico para llevar a cabo las actividades programadas.</p> <p>Accesibilidad por parte del alcalde para atender a la población.</p> <p>Trabajo en equipo.</p> <p>Adaptación a los</p>	<p>Implementan programas y proyectos de desarrollo para el municipio.</p> <p>Gestionan con instituciones para brindar apoyo a las personas.</p> <p>Apoyo con capacitaciones de INTECAP.</p> <p>Comunicación directa con las personas del Área Rural y urbana.</p> <p>Apoyo financiero por parte del Alcalde</p> <p>Entrega de víveres.</p> <p>Entrega de pañales, medicina y alimentos a las personas de escasos recursos.</p>	<p>No cuenta con una planificación que organice la entrega de víveres.</p> <p>No hay un lugar específico para capacitaciones.</p> <p>Carecen de material para las capacitaciones.</p> <p>Falta de programas para la realización de las actividades.</p> <p>No cuenta con un jefe de Recursos Humanos.</p> <p>No se realiza evaluación de desempeño a los empleados.</p> <p>Inexistencia de programas de apoyo de crecimiento</p>	<p>Poca asignación de presupuesto por parte del Estado para cubrir las necesidades del municipio.</p> <p>Los programas que ofrece el gobierno no llegan.</p> <p>Inestabilidad en horario de entrada y salida de la jornada laboral.</p> <p>Rivalidades políticas.</p>

**Apéndice N. 3**  
**Instrumentos de Recolección de Información**  
**Diagnostico Institucional**  
**Cedula de Entrevista**

Cédula No. \_\_\_\_\_ Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_  
 Nombre del entrevistador: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Entrevistado \_\_\_\_\_  
 Sexo: \_\_\_\_\_ Profesión: \_\_\_\_\_  
 Puesto Actual: \_\_\_\_\_  
 Experiencia laboral en la institución: \_\_\_\_\_

**INDICACIONES:** El siguiente cuestionario pretende recolectar información para conocer la situación real de la institución. Favor de responder de manera clara y sencilla las siguientes preguntas.

1. ¿Cuál es la fuente de financiamiento de la institución?
  
2. ¿Quién paga el salario del personal que labora en la institución?
  
3. ¿Se asigna a la institución los fondos suficientes para la compra de los materiales que necesita?
  
4. ¿Se asigna a la institución los fondos suficientes para realizar reparaciones y construcciones?
  
5. ¿Se asigna a la institución los fondos suficientes para el pago de los servicios generales como electricidad, agua, luz, teléfono entre otros?
  
6. ¿La institución rinde cuentas del manejo de fondos asignados?
  
7. ¿Se realizan periódicamente auditorías internas y externas en la institución?
  
8. ¿Qué libros contables se manejan en la institución?

### Cédula de Entrevista

Cédula No. \_\_\_\_\_ Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre del entrevistador: \_\_\_\_\_  
Nombre del Entrevistado \_\_\_\_\_  
Sexo: \_\_\_\_\_ Profesión: \_\_\_\_\_  
Puesto Actual: \_\_\_\_\_

**INDICACIONES:** dentro de un marco profesional y con el objeto de contribuir con la información necesaria para diseñar el diagnóstico institucional de la Municipalidad de El Progreso, Jutiapa, sírvase contestar las siguientes preguntas.

1. ¿Cuál es el total de personas que laboran en la municipalidad?

Operativo: \_\_\_\_\_ Servicio: \_\_\_\_\_ Administrativo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Cuál es el total de personal fijo que labora en la municipalidad?

Operativo: \_\_\_\_\_ Servicio: \_\_\_\_\_  
Administrativo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿Cuál es el total de laborantes interinos que trabajan en la municipalidad?

Operativo: \_\_\_\_\_ Servicio: \_\_\_\_\_ Administrativo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. ¿Cuál es el porcentaje del personal que se retira anualmente de la municipalidad?

Operativo: \_\_\_\_\_ Servicio: \_\_\_\_\_ Administrativo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿Cuál es el porcentaje del personal de mayor antigüedad en la municipalidad?

Operativo: \_\_\_\_\_ Servicio: \_\_\_\_\_ Administrativo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. ¿Qué tipos de laborantes tiene la municipalidad?

Operativo:

Servicio:

Administrativo:

---

---

---

7. ¿Se deja registro de la residencia de los empleados para una pronta localización?

---

---

8. ¿Cuál es el horario del personal de la municipalidad?

---

---

9. ¿Qué cantidad de usuarios visitan la municipalidad?

---

---

10. ¿Cuál es el porcentaje del personal que se retira anualmente de la institución?

---

---

11. ¿Qué mecanismos se utilizan para el control de la asistencia de los empleados de la institución?

---

---

12. ¿Qué cantidad de usuarios visita la institución en un mes?

---

---

13. ¿Cuál es la situación socioeconómica de los usuarios?

---

---

### Cédula de entrevista

Cédula No. \_\_\_\_\_ Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre del entrevistador: \_\_\_\_\_  
Nombre del Entrevistado \_\_\_\_\_  
Sexo: \_\_\_\_\_ Profesión: \_\_\_\_\_  
Puesto Actual: \_\_\_\_\_

**INDICACIONES:** dentro de un marco profesional y con el objeto de contribuir con la información necesaria para diseñar el diagnóstico institucional de la Municipalidad, sírvase contestar las siguientes preguntas.

1-¿Cuáles son las áreas que cubre la municipalidad?

---

---

2-¿Cuáles son los programas del Gobierno de la Republica que funcionan en la municipalidad?

---

---

3-¿Qué tipos de acciones realiza la municipalidad?

---

---

4-¿Qué procesos productivos tiene la municipalidad?

---

---

5-¿Qué tipo de horario se cumple en la municipalidad, flexible, rígido, variado, uniforme?

---

---

6-¿Cuántas horas dedican a la atención de los usuarios?

---

---

7- ¿Cuántas horas se dedican a las actividades normales en la municipalidad?

---

---

8 ¿Con qué periodicidad se realizan excursiones con el personal de la municipalidad?

---

---

9 ¿Qué tipo de servicio brinda la Oficina de la mujer a las comunidades?

---

---

10- ¿Con que periodicidad reciben capacitación el personal de la municipalidad?

---

---

11- ¿Con que periodicidad reciben capacitación el personal de la Oficina de la mujer?

---

---

12-¿Cuál es el procedimiento para la selección, contratación e inducción del personal?

---

---

13-¿Regularmente que instrumento se utiliza para evaluar anualmente el desempeño del personal de la municipalidad?

---

---

### Cedula de entrevista

Cédula No. \_\_\_\_\_ Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre del entrevistador: \_\_\_\_\_  
Nombre del Entrevistado \_\_\_\_\_  
Sexo: \_\_\_\_\_ Profesión: \_\_\_\_\_  
Puesto Actual: \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** Conteste las preguntas en las líneas correspondientes.

1. ¿Qué niveles jerárquicos se dan en la organización municipal?

---

---

2. ¿Cuenta la institución con un organigrama que represente la estructura de la misma?

---

---

3. ¿Existe en la institución manual de funciones?

---

---

4. ¿Cuál es el régimen de trabajo de los empleados de la institución?

---

---

5. ¿Existe en la institución un manual de procedimientos?

---

---

6. ¿Qué formas de comunicación interna se dan entre los miembros de la institución?

---

---

7. ¿Con que periodicidad se dan las reuniones técnicas entre el personal de la institución?

---

---

8. ¿Qué normas de control se dan dentro de la institución?

---

---

9. ¿Existe control de asistencia de los trabajadores de la institución?

---

---

---

10. ¿De qué manera se evalúa al personal de la institución?

---

---

11. ¿Se actualizan los inventarios físicos de la institución?

---

---

12. ¿Con que periodicidad se elaboran expedientes administrativos?

---

---

13. ¿Qué mecanismos de supervisión se aplican a los empleados de la institución?

---

---

14. ¿Con que periodicidad supervisan al personal de la institución?

---

---

15. ¿Qué tipo de supervisión se aplica al personal de la institución?

---

---

### Cedula de entrevista

Cédula No. \_\_\_\_\_ Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre del entrevistador: \_\_\_\_\_  
Nombre del Entrevistado \_\_\_\_\_  
Sexo: \_\_\_\_\_ Profesión: \_\_\_\_\_  
Puesto Actual: \_\_\_\_\_

**Indicaciones:** A continuación se le presenta una serie de interrogantes, las cuales deberá responder acorde a la información que posee de dicha Institución:

1. ¿Qué componentes o aspectos considera usted como elementos en la buena atención al usuario?

---

---

2. ¿Realiza la institución actividades, sociales (fiestas o ferias)?

---

---

3. ¿Realiza la institución actividades culturales, (concursos, exposiciones)?

---

---

4. ¿En qué actividades académicas participa el personal de la municipalidad?

---

---

5. ¿De qué manera colabora la municipalidad con otras instituciones?

---

---

6. ¿se realizan actividades socioculturales con otras instituciones?

---

---

7. ¿Cómo es la relación entre la municipalidad y la comunidad?

---

---

8. ¿Cómo es la relación entre los trabajadores municipales?

---

---

9. ¿Cómo es la relación entre los trabajadores y los usuarios?

---

---

10. ¿Tiene la institución alguna proyección con agencias o instituciones ya sean locales o nacionales, (clubes, asociaciones entre otros)?

---

---

### Cedula de entrevista

Cédula No. \_\_\_\_\_ Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre del entrevistador: \_\_\_\_\_  
Nombre del Entrevistado \_\_\_\_\_  
Sexo: \_\_\_\_\_ Profesión: \_\_\_\_\_  
Puesto Actual: \_\_\_\_\_

1. ¿Cuál es la visión de la municipalidad?

---

---

2. ¿Cuál es la misión de la municipalidad?

---

---

3. ¿Cuáles son los objetivos y metas de la municipalidad?

---

---

4. ¿Cuenta con personal jurídico la municipalidad?

---

---

5. ¿Qué estrategias se aplican para lograr los objetivos municipales?

---

---

6. ¿Qué leyes generales forman parte del marco legal que abarca a la  
Institución?

---

---

7. ¿Cuenta la institución con un reglamento interno?

---

---



**UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
 Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa  
 Ejercicio Profesional Supervisado

**Ficha de observación**

**1. Parte Informativa**

**Nombre de la Institución:** Municipalidad de El Progreso, Jutiapa.

**Dirección:** 0 AV. 2-29 ZONA 1

**Nombre del estudiante de EPS:** Delsi Madaí Salguero Godoy

No.	INDICADORES	SI	NO	OBSEVACIONES
1	Oficinas.			
2	Salones de reuniones.			
3	Servicios sanitarios.			
4	Locales disponibles.			
5	Cafetería.			
6	Biblioteca.			
7	Bodegas			
8	Muro perimetral.			
9	Archivos			
10	Área verde.			
11	Instalaciones			
12	Recursos humanos, económico, físico.			
13	Visión y misión.			
14	Basureros			
15	Guía de desechos en tren de aseo.			
16	Conserje			
17	Seguridad			
18	Salón de usos múltiples.			
19	Centro de producciones.			

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa  
Ejercicio Profesional Supervisado

<b>Ficha de observación</b>				
<b>1. Parte Informativa</b>				
<b>Nombre de la Institución:</b> Coordinación Técnica Administrativa 22-08				
<b>Nombre del estudiante de EPS:</b> Delsi Madaí Salguero Godoy				
<b>No.</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSEVACIONES</b>
1	Oficinas.			
2	Salones de reuniones.			
3	Servicios sanitarios.			
4	Locales disponibles.			
5	Cafetería.			
6	Biblioteca.			
7	Bodegas			
8	Muro perimetral.			
9	Archivos			
10	Área verde.			
11	Instalaciones			
12	Recursos humanos, económico, físico.			
13	Visión y misión.			
14	Basureros			
15	Guía de desechos en tren de aseo.			
16	Conserje			
17	Seguridad			
18	Salón de usos múltiples.			
19	Centro de producciones.			

# ANEXOS

## Anexo 1

### Solicitud al alcalde para realizar el análisis contextual.

*Recibido  
20-02-2017*



  
**USAC**  
TRICENTENARIA  
La Universidad del Tercer Siglo en Guatemala

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

Asunción Mita, 18 de febrero de 2017

Señor.  
Marvin Enrique Zepeda  
Alcalde Municipal de El Progreso, Jutiapa  
Su Despacho

Respetable Señor Alcalde:

En calidad de Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) a nivel Licenciatura, atentamente y por este medio me permito presentarle al estudiante.

DELSI MADAI SALGUERO GODOY

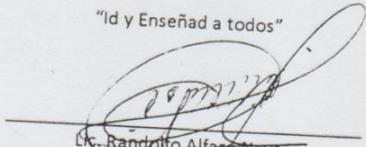
Inscrita en la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede 512 Central/asunción Mita Jutiapa, quien se identifica con su carné No. 201222870, para **SOLICITARLE** su colaboración, a efecto le permita realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esta institución a su cargo, previo a optar al título de Licenciada en Pedagogía en Administración Educativa.

Dicho Ejercicio comprende las fases de Diagnóstico Institucional, Perfil del Proyecto, Ejecución del Proyecto y Evaluación del Proyecto.

El horario para realizar el proyecto queda a criterio del estudiante, previa coordinación con su persona.

Al agradecer su contribución a la causa de la educación superior en Asunción Mita, me suscribo de usted, deferentemente.

"Id y Enseñad a todos"

  
Dr. Roldán Alfaro Navas  
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



## Anexo 2

Solicitud al alcalde municipal para colaboración para la ejecución del proyecto



Universidad San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sede Asunción Mita  
Ejercicio Profesional Supervisado

Asunción Mita, 26 de Junio de 2017.

Señor:  
Marvin Enrique Zepeda  
Alcalde de El Progreso, Jutiapa

Reciba un afectuoso saludo deseándole éxitos en sus labores diarias.

Soy alumna Inscrita en la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala Sede 512 Central/Asunción Mita Jutiapa, me identifico con numero de carné 201222870 para **SOLICITARLE** su colaboración, con un salón, mobiliario y sonido para llevar a cabo la Ejecución de mi Proyecto, con el tema Implementación de la Guía de Alimentación Saludable en los Centros Educativos de El Progreso, Jutiapa, previo a optar al título de Licenciada en Pedagogía en Administración Educativa. La ejecución del Proyecto se estará llevando a cabo el día Viernes 27 de Julio del año en curso.

Agradezco su contribución a la causa de la Educación Superior, me suscribo de usted, atentamente.

P.E.M Delsi Madaí Salguero Godoy  
Epesista

### Anexo 3

Solicitud dirigida al Supervisor Educativo para realizar Analisis Institucional



Universidad San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sede Asunción Mita  
Ejercicio Profesional Supervisado

Asunción Mita, 10 de Junio de 2017.

Lic. Remberto Recinos Sarceño  
Coordinador Técnico Administrativo

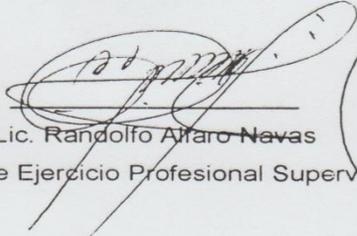
En calidad de Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) a nivel Licenciatura, atentamente y por este medio me permito presentarle a la estudiante.

DELSI MADAÍ SALGUERO GODOY

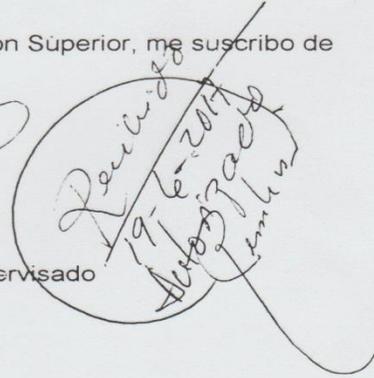
Inscrita en la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala Sede 512 Central/Asunción Mita Jutiapa, quien se identifica con numero de carné 201222870 para SOLICITARLE su colaboración, a efecto le permita realizar el Diagnostico Institucional, Perfil del Proyecto, Ejecución del Proyecto y Evaluación del Proyecto, en esta institución a su cargo, previo a optar al título de Licenciada en Pedagogía en Administración Educativa.

El horario y la fecha de ejecución del Proyecto queda a criterio del estudiante, con previa coordinación con su persona.

Agradezco su contribución a la causa de la Educación Superior, me suscribo de usted, atentamente.

  
Lic. Randolpho Alfaro Navas

Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado



## Anexo 4

Nombramiento de asesor y revisores del Ejercicio Profesional Supervisado.



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

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

Guatemala 16 de Agosto 2017

Señores  
**COMITÉ REVISOR DE EPS**  
Facultad de Humanidades  
Presente

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

**DELSI MADAI SALGUERO GODOY**  
201222870

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

Título del trabajo: GUÍA DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE APLICABLE A LAS TIENDAS ESCOLARES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL NIVEL PRIMARIA DEL MUNICIPIO DEL PROGRESO, JUTIAPA.

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un periodo de tiempo que considere conveniente no mayor de tres meses a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

Asesor	LIC.	RANDOLFO ALFARO NAVAS
Revisor 1	LIC.	RUDY MAURICIO CHAPETA GARCIA
Revisor 2	LIC.	LUIS MAURICIO CASTRO SALGUERO

*Luis Mauricio Castro*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Lic. Santos de Jesús Davila Aguila  
Director Departamento Extensión



Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biquil  
Decano



C.C expediente  
Archivo

Superior, Incluyente y Proyectiva  
S-4, ciudad universitaria zona 12  
Fonos: 24188602 24188610-20  
F 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades

## Anexo 5

### Dictamen de nombramiento de Asesor



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

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

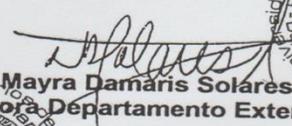
Guatemala, 22 de Septiembre 2016

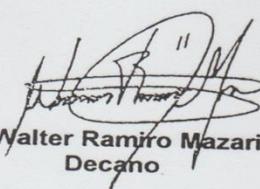
Licenciado  
**RANDOLFO ALFARO NAVAS**  
Asesor de EPS  
Facultad de Humanidades  
Presente

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

**DELSI MADAÍ SALGUERO GODOY**  
201222870

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

  
**Licda. Mayra Damaris Solares Salazar**  
Directora Departamento Extensión

  
**Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis**  
Decano

C.C expediente  
Archivo

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

Facultad de Humanidades