

**Josselinne Gabriela Ortíz Barahona**

**“Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos para Asociación Ian Santiago,  
ubicada en Aldea lo de Zet, casa 16, sector 4, Colonia Lo Bello de San Juan, San  
Juan Sacatepéquez, Guatemala”**

**Asesora: Licda. Ana Yanett Rodríguez Contreras**



**FACULTAD DE HUMANIDADES  
Departamento de Pedagogía**

**Guatemala, septiembre de 2020**

Este documento fue presentado por la autora Josselinne Gabriela Ortíz Barahona como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, septiembre 2020.

## Índice

<b>Resumen</b>	<b>i</b>
<b>Introducción</b>	<b>ii</b>
<b>Capítulo I: Diagnóstico</b>	<b>1</b>
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Comparación social	2
1.1.3 Desarrollo histórico	5
1.1.4 Situación económica	7
1.4.5 Vida política	9
1.4.6 Concepción filosófica	10
1.4.7 Competitividad	11
1.2 Institucional	12
1.2.1 Identidad Institucional	12
1.2.2 Desarrollo histórico	16
1.2.3 Los usuarios	18
1.2.4 Infraestructura	20
1.2.5 Proyección social	22
1.2.6 Finanzas	24
1.2.7 Política Laboral	25
1.2.8 Administración	27
1.2.9 El ambiente institucional	28
1.2.10 Otros aspectos	30
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	31
1.4 La problematización de las carencias	32
1.5 Priorización del problema y su hipótesis acción	21
1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad	41
<b>Capítulo II: Fundamentación Teórica</b>	<b>43</b>
2.1 Administración	43
2.1.1 Etimología	43
2.1.2 Conceptos	43
2.1.3 Antecedentes de la administración	43

2.1.4	Características de la administración	46
2.1.5	Importancia de la administración	47
2.1.6	Proceso administrativo	48
2.1.7	El papel de un administrador	49
2.2	Administración educativa	49
2.3	Administración de los recursos humanos	50
2.3.1	Concepto de administración de recursos humanos	50
2.4	¿Qué son manuales administrativos?	50
2.4.2	Importancia de los manuales	51
2.4.3	Clasificación de los manuales	52
2.5	Seguridad y prevención de riesgos	53
2.5.1	Concepto	53
2.5.2	Importancia de la seguridad y prevención de riesgos	53
2.6	¿Qué es un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos?	53
2.6.1	Importancia de seguridad y prevención de riesgos en el campo administrativo	54
2.6.2	Propósito de un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos	54
2.6.3	Beneficios de un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos	55
2.6.4	Características de un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos	55
2.6.5	Estructura de un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos	55
2.7	Estructura en la elaboración de planes de respuesta escolar	56
2.7.1	Descripción de las atribuciones de la comisión de prevención y mitigación	56
	<b>Capítulo III: Plan de acción</b>	<b>59</b>
3.1	Tema o título del proyecto	59
3.2	Problema seleccionado	59
3.3	Hipótesis acción	59
3.4	Ubicación geográfica de la intervención	59
3.5	Unidad ejecutora	59
3.6	Justificación de la intervención	59
3.7	Descripción de la intervención	60
3.8	Objetivos de la intervención	60
3.8.1.	General	60
3.8.2	Específicos	60
3.9	Metas	60
3.10	Beneficiarios	61

3.10.1	Directos	61
3.10.2	Indirectos	61
3.11	Actividades para el logro de los objetivos	61
3.12	Cronograma	64
3.13	Técnicas metodológicas	63
3.14	Recursos	63
3.15	Presupuesto	63
3.16	Responsables	63
3.17	Formato de instrumentos de control o de la evaluación la intervención	64
3.18	Manual de Seguridad y Prevención de Riesgo	65
<b>Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención</b>		<b>97</b>
4.1	Descripción de las actividades realizadas	97
4.2	Productos, logros y evidencias (fotos, actas, etc.)	99
4.3	Sistematización de las experiencias	100
<b>Capítulo V: Evaluación del proceso</b>		<b>102</b>
5.1	Del diagnóstico	102
5.2	De la fundamentación teórica	103
5.3	Del diseño del plan de intervención	104
5.4	De la ejecución y sistematización de la intervención	105
5.5	Evaluación final del EPS con base al informe final	106
<b>Capítulo VI: El Voluntariado</b>		<b>107</b>
6.1	Plan de acción realizado	107
6.1.1.	Tema o título del proyecto	107
6.1.2.	Problema seleccionado	107
6.1.3	Hipótesis acción	107
6.1.4	Ubicación geográfica de la intervención	107
6.1.5	Unidad ejecutora	108
6.1.6	Justificación de la intervención	108
6.1.7	Descripción de la intervención	108
6.1.8	Objetivos de la intervención	109
6.1.9	Metas	109
6.1.10	Beneficiarios	110
6.1.11	Actividades para el logro del objetivo	110
6.1.12	Cronograma	111

6.1.13	Técnicas metodológicas	112
6.1.14	Recursos	112
6.1.15	Presupuesto	112
6.1.16	Responsables	112
6.1.17	Formato de instrumentos de control o de la evaluación de la intervención	112
6.2	Sistematización	114
6.3	Evidencias y comprobantes (fotos, documentos finiquitos)	115
	<b>Conclusiones</b>	<b>118</b>
	<b>Recomendaciones</b>	<b>119</b>
	<b>Recomendaciones o plan de sostenibilidad</b>	<b>120</b>
	<b>Bibliografía o Fuentes consultadas</b>	<b>121</b>
	<b>E-grafía</b>	<b>122</b>
	<b>Apéndices</b>	<b>123</b>
I.	Plan de Diagnóstico	123
II.	Copia de los instrumentos de evaluación utilizados	130
	<b>Apéndice 1</b>	<b>141</b>
	De autorización	141
	De diagnóstico	144
	De fundamentación teórica	148
	Del plan de acción	150
	De ejecución y sistematización de la intervención	175
	De la evaluación del proceso	176
	De voluntariado	177
	<b>Apéndice 2</b>	<b>188</b>
	Varios	188
	<b>Anexos</b>	<b>193</b>

## Índice de tablas

<b>Tabla 1.</b>	Deficiencias, carencias identificadas en Asociación Ian Santiago	31
<b>Tabla 2.</b>	Problematización de las carencias en Asociación Ian Santiago	32
<b>Tabla 3.</b>	Hipótesis-acción de las carencias en Asociación Ian Santiago	35
<b>Tabla 4.</b>	Cuadro de selección del problema	21
<b>Tabla 5.</b>	Hipótesis	39
<b>Tabla 6.</b>	Acción (pasos a seguir para lograrlo)	40
<b>Tabla 7.</b>	Análisis de viabilidad y factibilidad	41
<b>Tabla 8.</b>	Cronograma de actividades del plan de acción	64
<b>Tabla 9.</b>	Cronograma de doble entrada (planificado/ejecutado)	64
<b>Tabla 10.</b>	Cronograma doble	97
<b>Tabla 11.</b>	Cuadro a dos columnas (actividades/resultados)	98
<b>Tabla 12.</b>	Cuadro a dos columnas (producto/logros)	99
<b>Tabla 13.</b>	Lista de cotejo para evaluación del diagnóstico	102
<b>Tabla 14.</b>	Lista de cotejo para evaluación de la fundamentación teórica	103
<b>Tabla 15.</b>	Lista de cotejo para evaluación del plan de acción	104
<b>Tabla 16.</b>	Lista de cotejo para evaluación la de ejecución y sistematización de la intervención	105
<b>Tabla 17.</b>	Lista de cotejo para evaluación final del EPS con base al informe final	106
<b>Tabla 18.</b>	Cronograma de actividades del plan de acción del voluntariado	111
<b>Tabla 19.</b>	Tabla de doble entrada (planificado/ejecutado)	112
<b>Tabla 20.</b>	Cronograma de doble entrada (planificado/ejecutado)	113
<b>Tabla 21.</b>	Cronograma de actividades del plan de diagnóstico	126

## Índice de gráficas

<b>Ilustración 1.</b>	Croquis de la Asociación Ian Santiago	12
<b>Ilustración 2.</b>	Organigrama institucional de Asociación Ian Santiago	14
<b>Ilustración 3.</b>	Mapa de la cobertura de servicio de Asociación Ian Santiago	17
<b>Ilustración 4.</b>	Cuadro de estadísticas anuales	19
<b>Ilustración 5.</b>	Estructura en la elaboración de planes de respuesta escolar	56
<b>Ilustración 6.</b>	Reconocimiento del terreno	115
<b>Ilustración 7.</b>	Limpieza del terreno	115
<b>Ilustración 8.</b>	Preparación con agujeros para plantar	116
<b>Ilustración 9.</b>	Plantación	116
<b>Ilustración 10.</b>	Constancia de entrega de árboles a la Comisión de Medio Ambiente	117
<b>Ilustración 11.</b>	Carta de compromiso de actualización del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos	120
<b>Ilustración 12.</b>	Carta de nombramiento de asesora del Ejercicio Profesional Supervisado	141
<b>Ilustración 13.</b>	Carta de solicitud para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado	142
<b>Ilustración 14.</b>	Carta de autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado	143
<b>Ilustración 15.</b>	Constancia de aprobación del plan de diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado	144
<b>Ilustración 16.</b>	Constancia de aprobación del capítulo I, Diagnóstico	145
<b>Ilustración 17.</b>	Entrevista Semi estructura para Asociación niño por niño -ANINI-	147
<b>Ilustración 18.</b>	Constancia de aprobación del capítulo II, Fundamentación Teórica	148
<b>Ilustración 19.</b>	Compendio Marco Normativo de Discapacidad. Ejercicio Profesional Supervisado	149
<b>Ilustración 20.</b>	Constancia de Aprobación del Capítulo III, Plan de Acción	150
<b>Ilustración 21.</b>	Solicitud de medallas y trofeos para la carrera “Amor por la Inclusión” a McDonald’s Guatemala	151
<b>Ilustración 22.</b>	Solicitud de Recursos Didácticos Librería y Papelería Platino Guatemala	153



<b>Ilustración 23.</b>	Solicitud de Implementos de Higiene Personal y de Limpieza Colgate Guatemala	154
<b>Ilustración 24.</b>	Solicitud de Recursos Didácticos Cemaco Guatemala	
<b>Ilustración 25.</b>	Solicitud de Recursos Didácticos Progreso Guatemala	158
<b>Ilustración 26.</b>	Solicitud de Arboles Instituto Nacional de Bosques INAB Guatemala	159
<b>Ilustración 27.</b>	Solicitud de Agua Pura Carrera “Amor por la Inclusión” Embotelladora Mariposa Pepsi Guatemala	160
<b>Ilustración 28.</b>	Solicitud de Recursos Didácticos Walmart Guatemala	162
<b>Ilustración 29.</b>	Solicitud de Recursos Didácticos Helvetia Guatemala	164
<b>Ilustración 30.</b>	Solicitud de Agua Pura Carrera “Amor por la Inclusión” Distribuidor Jalapeña S.A Agua Salvavidas, Guatemala	165
<b>Ilustración 31.</b>	Solicitud de Recursos Didácticos Librería y Papelería Arriola, Guatemala	167
<b>Ilustración 32.</b>	Solicitud de Recursos de Oficina Coca Cola, Guatemala	169
<b>Ilustración 33.</b>	Solicitud de Recursos para Botiquín de Primeros Auxilios Farmacia Galeno Guatemala	171
<b>Ilustración 34.</b>	Carta de Agradecimiento por lo Donación de Juegos Educativos y de Lógica Cemaco, Guatemala	172
<b>Ilustración 35.</b>	Listado de Asistencia Taller de Fortalecimiento Institucional de Asociación Ian Santiago	173
<b>Ilustración 36.</b>	Evaluación del Taller de Fortalecimiento Institucional de Asociación Ian Santiago	174
<b>Ilustración 37.</b>	Constancia de aprobación del capítulo IV, Ejecución y sistematización de la intervención	175
<b>Ilustración 38.</b>	Constancia de aprobación del capítulo V, Evaluación del proceso	176
<b>Ilustración 39.</b>	Constancia de aprobación del capítulo VI, El Voluntariado	177
<b>Ilustración 40.</b>	Carta de Solicitud de Donación de Arboles Cementos Progreso	178
<b>Ilustración 41.</b>	Carta de Solicitud de Recurso Humano Primera Brigada Policía Militar Guardia de Honor	179
<b>Ilustración 42.</b>	Carta de Solicitud de Recurso Humano Segunda Brigada Policía Militar Guardia de Honor	180
<b>Ilustración 43.</b>	Carta de Solicitud de Donación de Arboles Cementos Progreso	181
<b>Ilustración 44.</b>	Carta de Solicitud de Donación de Arboles AMSA, Guatemala	182

<b>Ilustración 45.</b>	Carta de Solicitud de Donación de Arboles ENCA, Guatemala	183
<b>Ilustración 46.</b>	Carta de Solicitud de Donación de Arboles INDE Guatemala	184
<b>Ilustración 47.</b>	Carta grupal de Convenio de Sostenibilidad Voluntariado 2019	185
<b>Ilustración 48.</b>	Carta de Convenio de Sostenibilidad Voluntariado 2019. Municipalidad de Villa Nueva	186
<b>Ilustración 49.</b>	Carta de Constancia de Voluntariado 2019	187
<b>Ilustración 50.</b>	Calendarización de apoyo para la Asociación Ian Santiago	188
<b>Ilustración 51.</b>	Solicitud para utilizar Aula Magna Universidad de San Carlos de Guatemala para entrega de Reconocimientos a la Comisión de Medio Ambiente	189
<b>Ilustración 52.</b>	Diapositivas de presentación del taller donde se socializo el Manual de organización para la Asociación Ian Santiago	190
<b>Ilustración 53.</b>	Constancia de 200 horas realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado	191
<b>Ilustración 54.</b>	Finiquito. Ejercicio Profesional Supervisado	192
<b>Ilustración 55.</b>	Primera visita a la Asociación Ian Santiago	193
<b>Ilustración 56.</b>	Actividad ecológica en el Caserío Cruz Verde	193
<b>Ilustración 57.</b>	Actividad de manualidades y procesos educativos	193
<b>Ilustración 58.</b>	Actividades en talleres organizadas por la epesista	193
<b>Ilustración 59.</b>	Entrega de mochilas donadas por Walmart	194
<b>Ilustración 60.</b>	Entrega de juegos interactivos donados por Cemaco	194
<b>Ilustración 61.</b>	Entrega de kit de higiene en el programa “Vida saludable”	194
<b>Ilustración 62.</b>	Entrega de papel, cartulina y lápices por Librería Helvetia	194
<b>Ilustración 63.</b>	Voluntariado Área quemada de Hacienda de las Flores, Guatemala	195
<b>Ilustración 64.</b>	Voluntariado Área quemada de Hacienda de las Flores, Guatemala	195
<b>Ilustración 65.</b>	Capacitación en la Asociación Ian Santiago	195
<b>Ilustración 66.</b>	Culminación de talleres en la Asociación Ian Santiago	195
<b>Ilustración 67.</b>	Entrega de Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos y donación de botiquín de Primeros Auxilios	196
<b>Ilustración 68.</b>	Descripción del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos para Asociación Ian Santiago	196
<b>Ilustración 69.</b>	Culminación y entrega de Manuales a la Junta Directiva	196
<b>Ilustración 70.</b>	Culminación grupal del Ejercicio Profesional Supervisado y Manuales para la Asociación Ian Santiago	196

## Resumen

El proceso del Ejercicio Profesional Supervisado se realizó en una institución no lucrativa que lleva por nombre “Asociación Ian Santiago”, ubicada en la Colonia Lo Bello de San Juan, Municipio de San Juan Sacatepéquez, Departamento de Guatemala.

Para llevar a cabo este proceso se desarrollaron varias fases que están clasificadas por capítulos, así mismo, se realizó una investigación para recabar información y determinar las carencias o problemas que presenta la institución, utilizando técnicas e instrumentos como: la observación, la entrevista, lista de cotejo, entre otras; como resultado se elaboró y socializó un producto que lleva por nombre “Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos” que tiene como propósito brindar un fortalecimiento institucional, las respuestas inmediatas ante cualquier desastre natural y así mitigar los riesgos. El proceso permitió sistematizar las experiencias de cada intervención en lo académico, social, económico, político, profesional, entre otras. De igual manera, se desarrollaron otras actividades como el voluntariado, que consistió en reforestar un área y concientizar a la población sobre el cuidado del medio ambiente. Cada etapa fue evaluada a través de una lista de cotejo que permite verificar el logro o ausencia del mismo.

**Palabras claves:** proceso, investigación, carencias, instrumentos, resultado, socializó, producto, manual, seguridad, prevención, riesgos, desastres, fortalecimiento, administración, eficiente, sistematizar, experiencias, intervención, evaluada.

## Introducción

El informe corresponde al proceso de Ejercicio Profesional Supervisado, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Está integrado por varios capítulos, los cuales se ejecutaron de la siguiente manera:

**Capítulo I.** Constituido por el diagnóstico de la Asociación beneficiada por el proyecto, aplicando técnicas de investigación, entrevistas, reuniones con miembros de la Junta Directiva, colaboradores y padres de familia, para conocer la organización administrativa y pedagógica de la institución; además, identificar las carencias existentes, con base a ello determinar la solución a un problema priorizado.

**Capítulo II.** Incluye la fundamentación teórica del tema de administración, sus características, importancia y tipos de administración, que pueden ser aplicadas en la Asociación; también, se describe qué es un manual, sus características, importancia, funciones, utilidad, beneficios, estructura y pasos para elaborar el Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos de la Asociación.

**Capítulo III.** Describe el plan de acción, en el cual se detalla el proyecto, la hipótesis, justificación, objetivos generales y específicos, metas por alcanzar, los beneficiarios, así como el cronograma de actividades a ejecutarse para que el proyecto se lleve a cabo, recursos utilizados y el presupuesto de gastos estimados. Obteniendo como resultado final la elaboración de un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.

**Capítulo IV.** Integrado por la ejecución y sistematización de la intervención del proceso, el cual describe las experiencias vividas por la epesista durante cada fase del proyecto, desde el diagnóstico hasta su aplicación, así como las gestiones con diferentes entidades para obtener donaciones que beneficien a la Asociación.

**Capítulo V.** Contiene una evaluación de cada fase ejecutada por la epesista, utilizando listas de cotejo para dicha valoración.

**Capítulo VI.** Se describe el proceso de voluntariado realizado por la epesista, en el cual se especifica el proyecto de plantación de doscientos árboles en coordinación con la Comisión de Medio Ambiente y Atención Permanente de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Municipalidad de Villa Nueva, esto con la intención de promover la reforestación y conservación de este recurso natural en el Área Quemada de Hacienda de las Flores del Municipio de Villa Nueva, Guatemala. También se describen los objetivos, metas, beneficiarios y cronograma de actividades, desde el inicio hasta la finalización del proyecto.

## Capítulo I: Diagnóstico

### 1.1 Contexto

#### 1.1.1 Ubicación geográfica.

**1.1.1.1 Localización.** Se comparten los criterios de Wikipedia que dice:

El municipio de San Juan Sacatepéquez se encuentra a una distancia de 25 km de la Ciudad de Guatemala. La topografía del Municipio de San Juan Sacatepéquez es bastante irregular. Cuenta con numerosas montañas, pendientes, hondonadas y escasas planicies. Las montañas del municipio se encuentran cubiertas de vegetación verde y exuberante. Cuenta con regiones de tierras fértiles que gradualmente hacen contacto con terrenos secos y barrancos arenosos.

- Norte: Está limitado por Granados, municipio del departamento de Baja Verapaz.
- Sur: Limitado por San Pedro Sacatepéquez, municipio del departamento de Guatemala.
- Este: Limitado por San Raymundo y San Pedro Sacatepéquez, municipios del departamento de Guatemala.
- Oeste: Limitado por San Martín Jilotepeque, municipio del departamento de Chimaltenango.
- Suroeste: Limitado por Santo Domingo Xenacoj, municipio del departamento de Sacatepéquez. (*Wikipedia, 2019, párrafo 6*).

**1.1.1.2 Tamaño.** Tiene una extensión de 287 kilómetros cuadrados; está integrado por una villa (cabecera municipal), trece aldeas y cuarenta caseríos; además, posee diecisiete cerros, cuarenta y cinco ríos, nueve riachuelos y dieciséis quebradas. (*Wikiguate, 2015, párrafo 1*).

**1.1.1.3 Clima.** El clima que predomina en San Juan Sacatepéquez es el frío.

**1.1.1.4 Suelo.** Es suelo de tierras fértiles que gradualmente hacen contacto con terrenos secos y barrancos arenosos.

**1.1.1.5 Principales accidentes.** Dentro de este se encuentra el nacimiento del río Motagua que se encuentra en la cuenca ubicada en el límite entre San Juan Sacatepéquez, y los departamentos de Baja Verapaz y Quiché. Entre los principales ríos están San Juan, el Manzanillo, Jocoteco, Jordán y Paxotyá; además de contar con atractivos turísticos como: las “Pozas de San Miguel” y Balneario “Bella Vista” (*Wikipedia, 2019, párrafo 4*).

**1.1.1.6 Recursos naturales.** Los suelos de San Juan Sacatepéquez pertenecen a la Altiplanicie Central, caracterizándose por ser poco profundos sobre materiales volcánicos débilmente cimentados. En cuanto a la morfología, el paisaje del municipio tiene: 5.48 km cuadrados de tierras de valle que constituye el 2.01% del área y cuenta con 267.39 km cuadrados de montaña, que equivale a 97.99%. Según datos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, el municipio de San Juan Sacatepéquez está compuesto por tres zonas de vida: bosque húmedo subtropical (templado) con aproximadamente un 50% de cobertura, bosque húmedo montano bajo subtropical con un 30% y bosque seco sub-tropical con un 20%. (*deguate, 2019, párrafo 1*).

**1.1.1.7 Vías de la comunicación.** El municipio cuenta con tres accesos, uno por la Ruta Nacional (RN-5), que conduce hacia la ciudad capital al municipio dista 25 km; a la cabecera San Pedro Sacatepéquez y de allí a la de San Juan Sacatepéquez unos 6 km por la misma ruta asfaltada. Existe otra ruta alterna vía Santiago Sacatepéquez, posteriormente San Pedro Sacatepéquez para luego ingresar a la Ruta Nacional (RN-5), hacia San Juan Sacatepéquez, encontrándose en buenas condiciones y asfaltada. (*deguate, 2019, párrafo 1*).

## **1.1.2 Comparación social.**

**1.1.2.1 Etnia.** La población sanjuanera cuenta con un promedio del 65.4% de población indígena perteneciente al grupo Kaqchiquel y el 34.6% ladino, siendo uno de cuatro municipios con mayor población indígena del departamento de Guatemala (*deguate, 2019, párrafo 2*).

**1.1.2.2 Instituciones educativas.** San Juan Sacatepéquez cuenta con varios centros educativos, públicos, privados y por cooperativa. Dentro de los cuales se mencionan a:

- Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Siney: Brinda los servicios de preparatoria hasta sexto grado de primaria.
- Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza Aldea Montufar: Brinda los servicios de primer a tercer grado de nivel medio del ciclo básico.
- Instituto Nacional De Educación Básica República De Austria: Brinda los servicios de nivel medio del ciclo básico.
- E.O.U.M Aldea la Unión el Pilar: Brinda los servicios de preprimaria y primaria. (*amarillas.com, 2019*).

**1.1.2.3 Instituciones de salud.** En San Juan Sacatepéquez funciona un hospital para combatir la desnutrición infantil, que se sostiene con fondos privados. Cuenta con un Centro de Salud, así como una sala hospitalaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), esta última para sus afiliados.

**1.1.2.4 Instituciones de vivienda.** Las viviendas que están construidas en el centro de la aldea, son de block, piso de cemento y techo de lámina. En las comunidades más alejadas, las viviendas son de techo de bajareque o lámina y piso de tierra.

**1.1.2.5 Cultural.**

1.1.2.5.1 Auxiliatura. Forma parte de una autoridad civil – indígena, existen en todas las aldeas del municipio y así mismo en la cabecera municipal, pero no tienen la misma función, pues en la cabecera municipal celebran costumbres en los cuales veneran a la Cruz con festividades como procesiones y otros.



- 1.1.2.5.2 *Música*. La música principal de municipio son los sones de arpa y marimba en las cuales podríamos mencionar: “La sanjuanerita”, “El Chuj”, y “El de los matrimonios”.
- 1.1.2.5.3 *Leyendas*. Existen algunas leyendas en los antepasados como lo son: La llorona, Juan Cenís, El Tronchador y El Sombrerón.
- 1.1.2.5.4 *Poemas*. Existen varios poemas dedicados a San Juan Sacatepéquez, tales como: La Niña de San Juan, Flor de mi Tierra, entre otros; los cuales han sido escritos por los sanjuaneros: Higinio Patzán y Efraín Patzán.
- 1.1.2.5.1 *Comidas típicas*. Existen en el municipio muchas comidas de origen indígena maya, aquellas elaboradas a base de maíz. En San Juan Sacatepéquez es costumbre en algunas festividades comer algo especial: Tamales en Noche Buena, fiambre el uno de noviembre Día de los Santos, pescado en Semana Santa, buñuelos y torrijas en las ferias, siendo el pinol el más común en los lugares donde se llevan a cabo fiestas y celebraciones (*Sacatepéquez S. J., 2018, párrafos 10,12,14,15*).

#### **1.1.2.6 Costumbres.**

- 1.1.2.5.2 *Las procesiones*. Las procesiones fueron traídas de España e implantadas en Guatemala por los misioneros. San Juan Sacatepéquez, tiene sus procesiones y entre las más conocidas están las de Semana Santa, La Velación, La Preciosa Sangre de Cristo y la de San Juan Bautista, el 24 de junio, el pueblo guarda estas tradiciones y se preparan para el paso de las procesiones adornando sus casas y haciendo alfombras de aserrín, flores y frutas.
- 1.1.2.5.3 *La fiesta titular*. Es en honor a su patrono San Juan Bautista, esta se celebra el 24 de junio, se lleva a cabo con solemnes procesiones, misas, jubileos, baile de moros, quema de toritos, cohetes, bombas, en la que se hacen presentes personas del lugar y ajenas a la misma.

1.1.2.5.4 *Cofradía*. El término cofradía viene del “cofrade”; y esta a su vez se deriva de las voces latinas “cum” y “frade” que significa hermano o sea “con hermano” se entiende entonces por cofradía a una institución que según el derecho eclesiástico “es una reunión de fieles, que se organizan para auxiliar al clero en el sostenimiento y contribución económica de la iglesia”. Es una costumbre de origen colonial, en el cual veneran algunas imágenes en especial como: San Juan, Jesús, El Rosario, la Cruz y otras (*Sacatepéquez S. J., 2018, párrafos 9,17,18*).

### 1.1.3 Desarrollo histórico.

**1.1.3.1 Primeros pobladores.** Los orígenes precolombinos del pueblo de San Juan Sacatepéquez posiblemente estén en la planicie del Pixcayá y el Motagua (ambos ríos) cerca de Mixco Viejo donde está la aldea Estancia Grande posiblemente ahí se fundó la Ermita de San Juan Bautista y luego hacia el año 1550 por la distancia se trasladaron a donde hoy está San Juan, por eso se habla de fecha aproximada en 1580 que ya había un sacerdote en San Juan.

**1.1.3.2 Sucesos importantes.** Dentro de los sucesos importantes que se pueden mencionar en el municipio de San Juan se encuentran:

- El portal de la cabecera fue derrumbado por el terremoto de 1917 y se reconstruyó durante los años 1933-1934, año en que era alcalde el señor José Miguel García. El Municipio fue destruido en su totalidad el 4 de febrero de 1976 por el terremoto de esa fecha.
- El portal fue dañado una vez más por el terremoto del año 1976, lográndose su reconstrucción en el año 1982 con la colaboración de la ciudad de Cataluña, España.
- San Juan Sacatepéquez fue fundado el 3 de febrero de 1752, fecha en que consta que los indios de la zona compraron al monarca 480 caballerías y 38 manzanas por 1,200 pesos. (*deguate, Historia de San Juan Sacatepéquez, 2016*).

**1.1.3.3 Personalidades presentes y pasadas.** Dentro de los personajes pasados se encuentran:

- Uno de sus personajes célebres es el doctor Francisco de Paula García Peláez, quien nació el 2 de abril de 1785, es el autor de las memorias para la Historia del Reino de Guatemala y llegó a ser arzobispo.
- El fraile irlandés Tomas Gage vivió en el país entre 1625 y 1637. En su obra publicada en 1648 mencionó que en el valle de Sacatepéquez existen cuatro pueblos considerables; el primero se llama Santiago, el segundo San Pedro, el tercero San Juan y el cuarto Santo Domingo de Sinacao, ahora Santo Domingo Xenacoj. Estos pueblos son muy ricos; el clima es muy frío en los dos primeros y en los otros dos un poco más caliente. En sus alrededores existen muchas haciendas que cultivan trigo y maíz.
- El sacerdote y bachiller Domingo Juarros escribió en el año de 1800 sobre la Provincia de Sacatepéquez y Amatitanes: “San Juan Sacatepéquez fue cabecera de esta Alcaldía por algún tiempo, es el pueblo más numeroso de la provincia, sus habitantes por lo común son trapicheros y labradores. Es un lugar de bellas proporciones, su clima es frío, pero no extremo; su aire sano, su suelo fértil y su plaza bien abastecida”. (*Sacatepéquez S. J., 2018, párrafo 5*).
- El alcalde actual del municipio de San Juan Sacatepéquez es el señor Lázaro Pirir Equité, quien asume el cargo municipal por un período de 2016 - 2020.

**1.1.3.4 Lugares de orgullo local.** Algunos de los lugares de orgullo local para los sanjuaneros son: Villa Lourdes, La Concepción, Centro recreativo y balneario Vista Bella, El Bucarito, El Pilar, la Viña, Ocaña, La Laguneta de San Miguel, Río Grande o Motagua y otros.

También se puede mencionar a la cabecera Municipal en su feria titular, por la solemnidad de sus procesiones religiosas, actividades socio-culturales y por la típica y vistosa indumentaria de sus mujeres, hombres y niños, conservándose como autóctono; mantienen el orgullo por la construcción del centro del parque y la iglesia que se encuentra en el centro del pueblo.

#### **1.1.4 Situación económica.**

**1.1.4.1 Medios de productividad.** Es una economía que se basa en la agricultura con variedad de frutas y flores que se comercializan fuera del Municipio. También se explota la ganadería y avicultura, así como las artesanías y turismo interesado en conocer sus tradiciones. Entre sus artesanías, se destacan los tejidos, tejas, ladrillos, jarca y la alfarería.

**1.1.4.2 Comercialización.** Este factor se lleva a cabo de la forma siguiente:

- El desarrollo local de San Juan Sacatepéquez es generado predominantemente por la actividad de la floricultura, hortalizas y de muebles de sala. Se cultivan, además, productos tradicionales, no tradicionales y frutales de temporada. Existen también empresas agroindustriales y pirotécnicas en menor escala comparado con el municipio de San Raymundo, que emplean mano de obra local, también se desarrolla el comercio de artículos varios a pequeña escala. Algunos generan ingresos por medio de los impuestos que se cobran en el parqueo de la municipalidad, el mercado y de las multas generadas. Para garantizar la producción de la floricultura y hortalizas, se requiere que los pequeños productores tengan acceso a la tecnología para mejorar sus sistemas productivos, especialmente si se refiere a prácticas de conservación de suelos, aspecto indispensable por el tipo de topografía, así mismo, es necesario gestionar créditos para capitalizarse. (*dequate, Economía del Municipio de San Juan Sacatepéquez, 2019, párrafo 3*).

**1.1.4.3 Fuentes laborales.** Una de las principales fuentes de trabajo lo constituye la venta de flores, hortalizas, muebles, la venta de madera, artesanía, fabricación de teja, ladrillos, elaboración de textiles y a una menor escala la fabricación de la cohetería y ganadería para que posteriormente sean vendidos en el mercado local, nacional e internacional.

Otro tipo de ingresos económicos al municipio lo constituyen las remesas de las personas que han emigrado a otros países, lo que representa un pequeño grupo de familias beneficiadas. (*deguate, Economía del Municipio de San Juan Sacatepéquez, 2019, párrafo 5*).

**1.1.4.4 Ubicación socioeconómica de la población.** El principal punto de comercio es el mercado municipal, ubicado en el centro del casco urbano en donde se comercializan diversos bienes y servicios al consumidor, dando trabajo a unas 500 personas. El mercado ofrece una variedad de mercancías, incluyendo: comestibles, verduras, frutas, carnes, comida preparada, flores, ropa, enseres de casa y electrodomésticos. El día principal de venta de mercado es el domingo; sin embargo, es visitado otros días de la semana por muchos consumidores que buscan productos variados.

**1.1.4.5 Medios de comunicación.** Al igual que en varios departamentos de la ciudad de Guatemala, San Juan Sacatepéquez, cuenta con la cobertura telefónica de varias compañías privadas, las cuales brindan no solo el servicio de telefonía como tal, sino también, red alámbrica e inalámbrica de internet.

**1.1.4.6 Servicios de transporte.** Para llegar al lugar es necesario abordar un bus extraurbano, cuya ruta sea San Juan Sacatepéquez, el cual deja a los usuarios en el parque de dicho lugar, para llegar a las diversas comunidades, se abordan mototaxis, que son pequeños carritos rojos, los cuales transportan de dos a tres personas por viaje y llevan a los usuarios seguros a su destino. Esta es la forma de llegar a las aldeas de San Juan Sacatepéquez, sino se cuenta con vehículo propio.

### 1.4.5 Vida política.

**1.4.5.1 Participación cívica ciudadana.** Los municipios se encuentran regulados por diversas leyes de la República, que establecen su forma de organización, lo relativo a la conformación de sus órganos administrativos y los tributos destinados para los mismos. Aunque se trata de entidades autónomas, se encuentran sujetos a la legislación nacional.

Los alcaldes auxiliares son elegidos por las comunidades de acuerdo a sus principios y tradiciones, además se reúnen con el alcalde municipal el primer domingo de cada mes, mientras que los Comités Comunitarios de Desarrollo y el Comité Municipal de Desarrollo, organizan y facilitan la participación de las comunidades priorizando necesidades y problemas.

**1.4.5.2 Organizaciones de poder.** El gobierno de los municipios está a cargo de un Concejo, el cual está integrado por el alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años pudiendo ser reelectos. (*Wikipedia c. d., 2019, párrafo 2*).

**1.4.5.3 Agrupaciones políticas.** Existen también las Alcaldías Auxiliares, los Comités Comunitarios de Desarrollo (COCODE), el Comité Municipal del Desarrollo (COMUDE), las asociaciones culturales y las comisiones de trabajo.

La autoridad indígena civil existe en todas las aldeas del municipio y así mismo en la cabecera municipal, pero no tienen la misma función, pues en la cabecera municipal celebran costumbres en los cuales veneran a la Cruz con festividades como procesiones y otros.

Los candidatos que se postulan de diversos partidos políticos, lo hacen bajo el cargo de Corporación Municipal de San Juan Sacatepéquez.

**1.4.5.4 La Organización de la Sociedad Civil (OSC).** El concejo municipal se integra con el alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

**1.4.5.5 Gobierno local.** El gobierno local está en manos de las cofradías. Las cofradías son entidades que permiten retener la identidad cultural, a fin de contrarrestar los procesos de alineación y desorganización social; es una entidad de auto afirmación cultural, su principal práctica es la espiritualidad, no la idolatría.

Entre los objetivos de la cofradía están: mantener unidas a las familias sanjuaneras, preservando los valores humanos que se están perdiendo, mediante procesos alienantes, introducidos por algunos medios de comunicación publicitaria.

La alcaldía indígena constituye una forma de gobierno local, donde generalmente se aplica el derecho consuetudinario. La alcaldía indígena se estableció en Guatemala durante la época colonial. Los españoles acostumbrados a este sistema de gobierno local, lo implantaron en Guatemala y algunas de sus características, sobreviven en algunas alcaldías indígenas de nuestro país.

El alcalde auxiliar es una autoridad respetada en su comunidad, se considera el vínculo de comunicación entre las autoridades del municipio y los habitantes de su comunidad. Se considera un honor recibir este nombramiento, en algunos lugares son nombrados por el alcalde municipal; en otros, son escogidos por la comunidad.

#### **1.4.6 Concepción filosófica.**

**1.4.6.1 Ideas y practica generalizadas de espiritualidad.** La espiritualidad es un tema importante para la población sanjuanera, quien en su mayoría es católica y en menor escala evangélica. Veneran algunas imágenes en especial, como: San Juan, Jesús, El Rosario, La Cruz y otras.

1.4.6.1.1 *Matrimonios.* Consiste en la realización de varias pedidas de la novia y en un acuerdo, se procede a la celebración de la información en la municipalidad, previa al matrimonio civil y finalizando con una fiesta o celebración del mismo (religioso) que comprende de más actividades.

1.4.6.1.2 *La danza.* Son festividades especiales y tradicionales, donde se presentan bailes de los moros, toritos, danza del venado y los gigantes; además, del tradicional convite.

1.4.6.1.3 *Las procesiones.* Las procesiones fueron traídas de España e implantadas en Guatemala por los misioneros. San Juan Sacatepéquez, tiene sus procesiones y entre las más conocidas están las de Semana Santa, La Velación, La Preciosa Sangre de Cristo y la de San Juan Bautista el 24 de junio; el pueblo guarda estas tradiciones y se preparan para el paso de las procesiones adornando sus casas y haciendo alfombras de aserrín, flores y frutas. (Sacatepéquez M. d., 2016).

#### **1.4.6.2 Valores apreciados y practicados en la convivencia familiar y social.**

San Juan Sacatepéquez conocido también como “Tierra de las flores”, se caracteriza por ser un municipio que tiene una población trabajadora, responsable, que respeta y está agradecida con la naturaleza, familias completas se dedican al negocio de las flores, son solidarios, la convivencia familiar lo es todo, la lealtad y el compromiso son fundamentales para el desarrollo de la comunidad en general.

### **1.4.7 Competitividad.**

#### **1.4.7.1 Instituciones educativas que se dedican a brindar servicios a niños con discapacidades.**

1.4.7.1.1. *Centro de Recuperación Nutricional Colonia Infantil C.E.R.N.* El cual presta atención a niños y niñas menores de 5 años con desnutrición aguda brindando el tratamiento nutricional y médico requerido para su recuperación.

Cuentan con un área para que los niños y niñas lactantes puedan permanecer con sus madres y continuar la lactancia materna. Al egresar, se lleva un seguimiento a los niños y niñas para monitorear su estado nutricional. (Robbins, 1996).



## 1.2 Institucional

### 1.2.1 Identidad Institucional.

**1.2.1.1 Nombre de la institución.** Asociación Ian Santiago

**1.2.1.2 Localización geográfica.** Aldea lo de Zet, casa 16, sector 4, Colonia Lo Bello de San Juan, San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

Ilustración 1. Croquis de la Asociación Ian Santiago.



Fuente: extraída de Google maps.

**1.2.1.3 Visión.** Ser una asociación reconocida por la innovación en el abordaje integral del desarrollo y calidad de vida de las personas con capacidades diferentes, por medio de un equipo de profesionales comprometidos a contribuir y defender los derechos de las personas con capacidades diferentes.

**1.2.1.4 Misión.** Somos una asociación no lucrativa, con vocación de servicio que busca promover y mejorar la calidad de vida de las personas con capacidades diferentes, por medio de fisioterapias y estimulación por la ruta de programas para favorecer el desarrollo de destrezas y habilidades que les permita la inclusión y adaptación social.

### **1.2.1.5 Objetivos.**

#### *1.2.1.5.1 General.*

- Desarrollar procesos de formación académica, actualización, capacitación y terapias a padres de familia de niños, niñas y adolescentes con Síndrome de Down y discapacidades.

#### *1.2.1.5.2 Objetivos Específicos.*

- Velar por promoción de actividades tendientes a proporcionar asesoría a familiares de niños, niñas y adolescentes con Síndrome de Down y discapacidades.
- Promover la organización de sus asociados para la solución de problemas y necesidades comunes.
- Realización de seminarios, capacitaciones y talleres para instruir a los asociados y cuando corresponda a la demás población, acerca de los niños, niñas y adolescentes con Síndrome de Down y discapacidades a su inclusión en la sociedad.

### **1.2.1.6 Principios.**

- Promueve el apoyo necesario para que los grupos crezcan y los recursos sean suficientes para todas las especialidades.
- Contraen un compromiso de formación continua y de mejora para todo el personal de la entidad.
- Se trabaja continuamente por el derecho de igualdad, seguridad, hogar, la familia y la privacidad.
- Cumplimiento del reglamento de compromisos de padres, Junta Directiva, Asambleas, Profesionales, Voluntarios, Órganos Administrativos y operativos.
- Fomentar la creatividad y el compromiso entre los profesionales, para el enriquecimiento de la entidad.

**1.2.4.7 Valores.** En la Asociación Ian Santiago se trabaja siempre con empatía hacia las personas. Proporcionando una formación integral y polivalente. La comunicación es interpersonal, a través de un lenguaje común.

- Es una entidad humanista y con transparencia ineludible en la administración de sus fondos.
- Reconoce los derechos y obligaciones de sus miembros, los respeta y restituye la dignidad de las personas.
- Compromiso y participación activa de los miembros que la integran.
- Promueve la tolerancia, diversidad, solidaridad y justicia social.
- Trabaja laboriosamente por la normalización e inclusión social de sus miembros.
- Se trata dignamente y con respeto a los colaboradores, voluntarios y profesionales que se involucran en el proceso de aprendizaje.

#### 1.2.4.8 Organigrama.

Ilustración 2. *Organigrama institucional de Asociación Ian Santiago.*



Fuente: extraída de documentos de Asociación Ian Santiago.

#### **1.2.4.9 Servicios que presta.**

- Estimulación temprana.
- Intervenciones educativas (inteligencias diversas y vida práctica).
- Fisioterapia.
- Terapia del lenguaje.
- Escuela para padres con acompañamiento psicológico.
- Voluntariado.
- Capacitación a madres, hermanas o personas a cargo por CEMUCAF, avalado por el MINEDUC en Educación Extraescolar.
- Capacitación y terapia ocupacional en cocina avalado por el MINEDUC.
- Equipo adaptativo.
- Programa de apadrinamiento.
- Personal especializado para darle cobertura a los programas.

(Montiel, 2018).

#### **1.2.4.10 Otros procesos que realiza.**

1.2.4.10.1 *Prevención.* Campañas de información sobre cuidados prenatales y vacunación.

1.2.4.10.2 *Rehabilitación.* Que las personas alcancen un ajuste físico, mental y/o social, acorde a sus características particulares y su ambiente. Mediante las terapias y servicios necesarios en los que intervienen médicos, psicólogos, nutricionistas, terapeutas sociales, pedagogos y otros especialistas; así también, debe involucrarse la familia y la comunidad.

1.2.4.10.3 *Inclusión.* Se abren las puertas a todas las personas de la comunidad; para que apoyen en la Asociación y realicen actividades como: asistir a la escuela, trabajar, participar en actividades cívicas, religiosas y recreativas.

## 1.2.2 Desarrollo histórico.

**1.2.2.1 Fundación y fundadores.** El 13 de marzo de 2017, se inscribe en el Registro de Personas Jurídicas, a la Asociación Ián Santiago, bajo la partida número 276, folio 276, del libro 6 de Asociaciones Civiles.

Laura Elisa Montiel Montenegro de García, es quien figura como Representante Legal y Presidente de la Junta Directiva de Asociación Ián Santiago.

**1.2.2.2 Épocas o momentos relevantes.** Laura Elisa Montiel Montenegro de García, se gradúa como Maestra de Educación Primaria Urbana en el año 2005. En el año 2008 ingresa a la Universidad de San Carlos de Guatemala, donde inicia sus estudios de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, hasta cursar el quinto semestre; pues nace su primogénito Ián Santiago, quien nace con Síndrome de Down; y es allí donde surge la idea de crear un proyecto piloto, evaluando la respuesta y necesidad de la población con la misma problemática. El proyecto inicia con la ayuda de la Municipalidad y líderes comunitarios, utilizando las instalaciones del Instituto INED, donde estuvieron un año, después se trasladaron a las clínicas municipales en horario matutino de lunes a viernes con atención de fisioterapia, que para entonces ya era reconocida como Asociación Ián Santiago apoyados por voluntarios y epesistas. Laura, trabajo incansablemente por obtener un espacio adecuado, para atender apropiadamente a los niños y jóvenes de Asociación Ián Santiago. El espacio que tiene actualmente es un préstamo temporal; mientras tanto, ellos realizan las gestiones necesarias para obtener un espacio propio. (Montiel, 2018).

**1.2.2.3 Personajes sobresalientes.** Laura en 2007 es nombrada “Persona del Año”, por la Casa de la Cultura de San Juan Sacatepéquez, por ser la promotora de una institución netamente sanjuanera con abordaje a la inclusión, siendo pionera del proyecto en dicho municipio, alcanzando a extender la ayuda a familias de extrema pobreza.

### 1.2.2.4 Retos a corto, mediano y largo plazo.

#### 1.2.2.4.1 A corto plazo.

- Crear un centro de atención específicamente para la Asociación Ian Santiago.
- Contar con más personal especializado, para darle cobertura a los programas y atender a las 25 familias que están en lista de espera.
- Aperturar más programas para beneficio de las familias, formando alianzas con otras instituciones.
- Aumentar el presupuesto de recaudación.
- Contar con material didáctico y de fisioterapia.

#### 1.2.2.4.2 A mediano plazo.

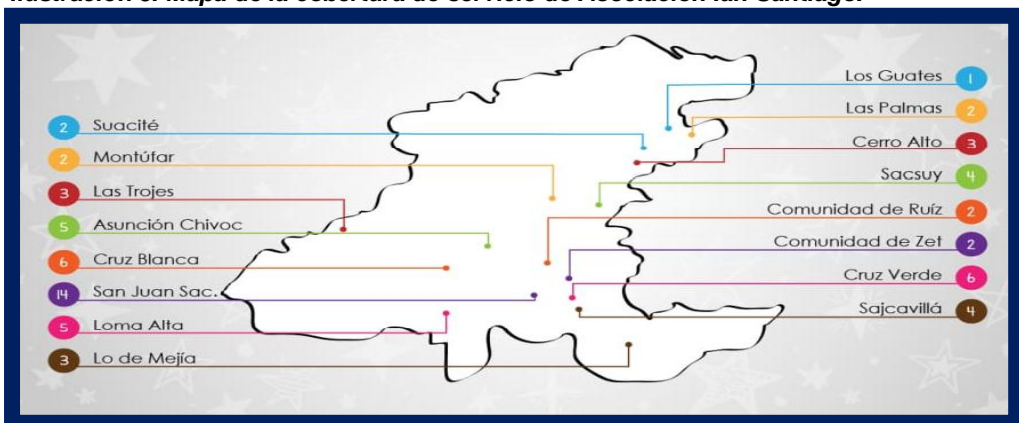
- Brindar fisioterapias en ambientes agradables según las necesidades y edades específicas.

#### 1.2.2.4.3 A largo plazo.

- Aperturar un centro educativo inclusivo.
- Talleres de experiencia laboral.
- Preparación y participación de niños y jóvenes para olimpiadas especiales.

**1.2.2.5 Logros alcanzados.** En el año 2018 se inscribieron 8 familias más. Actualmente se tiene cobertura en varios lugares de San Juan Sacatepéquez y municipios aledaños, dentro de los cuales están:

**Ilustración 3. Mapa de la cobertura de servicio de Asociación Ian Santiago.**



Fuente: extraída de documentos de Asociación Ian Santiago. Municipio de San Juan Sacatepéquez.

**1.2.2.6 Archivos especiales.** Los casos y diagnósticos a los que actualmente se dirige la Asociación Ian Santiago son:

- Síndrome de Down.
- Dismetría de extremidades.
- Retraso Psicomotor.
- Déficit de Aprendizaje.
- Epilepsia infantil.
- Pies en Equino Varo.
- Parálisis cerebral.
- Alteración del Neurodesarrollo.
- Hidrocefalia.
- Microcefalia.
- Acondroplacia.
- Espina Bífida.
- Síndrome de Duchenne.
- Síndrome Poliformativo del Cromosoma 9.
- Malformación de manos.
- Lesiones físicas infantiles.

*(Montiel, 2018).*

### **1.2.3 Los usuarios.**

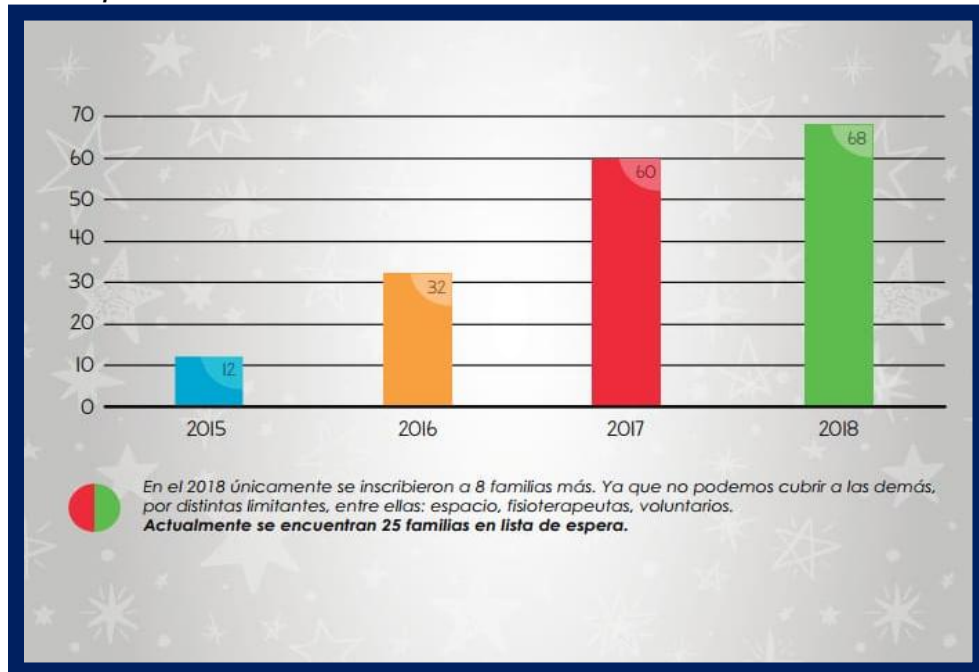
La Asociación Ian Santiago, brinda servicio especialmente a personas con Síndrome de Down; sin embargo, abarca otras discapacidades: física, sensorial e intelectual.

**1.2.3.1 Procedencia.** La mayoría de las familias provienen de San Juan Sacatepéquez y aldeas aledañas al sector; sin embargo, también hay usuarios de Mixco y Ciudad capital que se benefician de los servicios que brinda la Asociación Ian Santiago.

### 1.2.3.2 Estadísticas anuales.

**Ilustración 4. Cuadro de estadísticas anuales.**

**Cobertura de familias de extrema pobreza a las que la Asociación Ian Santiago, brinda su apoyo en el municipio de San Juan.**



Fuente: extraída de documentos de Asociación Ian Santiago.

**1.2.3.3 Las familias.** Todas las familias de las aldeas aledañas al municipio de San Juan Sacatepéquez, incluyendo Mixco y Ciudad Guatemala que son de escasos recursos o viven en extrema pobreza.

**1.2.3.4 Tipos de usuarios.** Familias de escasos recursos, que tengan imposibilidad de pagar centros especializados, pero que tengan la disposición de colaborar en el proceso de capacitación, rehabilitación, atención e inclusión de sus hijos a la sociedad.

**1.2.3.5 Situación Socioeconómica.** El 95% de las familias que asisten a la Asociación viven en pobreza y extrema pobreza.

**1.2.3.6 La movilidad de los usuarios.** La mayoría de personas viven cerca del lugar y su movilización es a pie; en el caso de las personas que vienen de aldeas lejanas aledañas al sector, Mixco o Guatemala, se movilizan en transporte extraurbano.



## 1.2.4 Infraestructura.

**1.2.4.1 Locales para la administración.** A nivel administrativo tanto la Directora como la Junta Directiva utilizan las instalaciones de la Asociación Ian Santiago para realizar reuniones, conferencias, mesas redondas, capacitaciones y otras actividades que requieran organización, seguimiento y evaluación.

**1.2.4.2 Locales para la estancia y trabajo individual del personal.** Las instalaciones actuales de la Asociación Ian Santiago, se encuentran ubicadas en Aldea de lo Zet, Colonia Lo Bello de San Juan, San Juan Sacatepéquez, Guatemala, las cuales son prestadas temporalmente, con la intención de gestionar un espacio propio.

**1.2.4.3 Las instalaciones para realizar tareas institucionales.** La asociación está ubicada en un pequeño edificio, el cual tiene ocupado la planta baja por personas ajenas a la institución, quienes alquilan el lugar para vivir allí. En el segundo nivel están ubicadas las instalaciones de Asociación Ian Santiago, la cual está separada por cinco ambientes, distribuidos de la siguiente manera:

- Sala de recepción.
- Área administrativa.
- Salón de vida práctica.
- Salón de inteligencias múltiples.
- Salón de área terapéutica.

**1.2.4.4 Áreas de descanso.** Las instalaciones son pequeñas, por lo que no cuenta con espacio suficiente para que los niños y jóvenes se puedan recrear y descansar cómodamente.

**1.2.4.5 Áreas de recreación.** Al momento de programar campamentos y actividades al aire libre, los voluntarios de la Asociación y las promotoras de los diferentes programas, deben buscar sitios y parques aledaños a la institución, puesto que, no cuentan con espacios recreativos o áreas verdes dentro de las instalaciones de Asociación Ian Santiago.

- 1.2.4.6 Locales de uso especializado.** La Asociación cuenta con espacios adecuados para atender diversas necesidades, tal es el caso de psicología, estimulación temprana, terapia del lenguaje, fisioterapias, entre otras. (Montiel, 2018).
- 1.2.4.7 Áreas para eventos generales.** La Asociación por el momento no cuenta con un área adecuada para realizar eventos al aire libre o con áreas verdes, por lo que deben realizar gestiones, préstamos de salones municipales y otros espacios ajenos a la institución, para ejecutar actividades como foros, campamentos u otras actividades.
- 1.2.4.8 El confort acústico.** El área es muy tranquila, se respira pasividad y es ideal para la atención de los niños, niñas y adolescentes, ya que les permite mantener la calma y concentrarse en lo que necesitan avanzar.
- 1.2.4.9 El confort térmico.** La infraestructura de Asociación Ián Santiago, carece del confort térmico en cuanto a la infraestructura, ya que no cuenta con calefacción instalada para sobrepasar la temporada de clima frío; en verano se preserva el calor por falta de lluvia; y en temporada lluviosa, las paredes absorben la humedad, por lo que el frío es más intenso, esta deficiencia hace que la atención prestada por los niños y jóvenes hacia los docentes sea menor a la esperada.
- 1.2.4.10 El confort visual.** En Asociación Ián Santiago el confort visual se evidencia en la armonía con que se trabaja y el cariño que cada niño de la institución brinda a los docentes, voluntarios y administrativos. Considerando otro aspecto, es importante mencionar que en el tema de infraestructura las instalaciones carecen de iluminación, ventilación, espacios amplios y áreas verdes.
- 1.2.4.11 Espacios de carácter higiénico.** La Asociación cuenta con servicios sanitarios de uso público, los cuales se mantienen debidamente limpios; además, hay un espacio habilitado para lavar utensilios de cocina y ropa. Aun así se podría mejorar dicha área con un lavamanos con mayor capacidad para almacenar el agua y más espacioso; y habilitar más sanitarios, ya que

solo cuentan con un baño que debe ser utilizado por hombres y mujeres y no tienen lavamanos, lo cual resulta un poco incómodo para los usuarios.

**1.2.4.12 Los servicios básicos.** En la Asociación se cuenta con áreas específicas para atender las necesidades de mayor demanda, algunos espacios se comparten y adecuan a las necesidades; tienen servicio sanitario y salones para terapias; aun así, faltan muchos aportes por hacer en cuanto a mobiliario y espacios recreativos para los niños y adolescentes.

**1.2.4.13 Área de primeros auxilios.** No cuenta con los elementos necesarios para atender las emergencias que surjan.

**1.2.4.14 Política de mantenimiento.** La Asociación se mantiene a base de donaciones, apadrinamiento y apoyo de los padres de familia.

**1.2.4.15 Área disponible para ampliaciones.** Área disponible para ampliaciones. En el edificio actual donde se encuentra la sede de Asociación Ian Santiago no se puede construir, debido a que no es un lugar propio, sino prestado.

**1.2.4.16 Áreas de espera personal y vehicular.** La Asociación no cuenta con espacio suficiente para parqueo de motos o vehículos, ya que el terreno es pequeño, los vehículos deben quedarse fuera de la institución. Afortunadamente es un área muy tranquila, no representa un peligro para los visitantes o usuarios, respecto al área de espera para las personas que visitan la institución, hay un pequeño espacio en la entrada, donde pueden permanecer hasta ser atendidos.

## 1.2.5 Proyección social.

**1.2.5.1 Programas de apoyo a instituciones especiales.** Los programas de apoyo son nueve: Trabajo social, Fisioterapia, Estimulación oportuna, Inteligencias diversas, Vida práctica, Talleres de cocina certificados por el MINEDUC, Escuela para padres con acompañamiento psicológico, Voluntariado y Coordinación de eventos benéficos. Participan en Foros municipales, presentando la propuesta de cómo funciona Asociación Ian Santiago, y tienen conexión con la Radio Circuito San Juan 105.3, de la localidad. (Montiel, 2018).

- 1.2.5.2 Trabajo de voluntariado.** Este espacio es cubierto por distintas personas tales como: psicólogos, pedagogos, fisioterapeutas, entre otros. Es así como se van atendiendo las necesidades más urgentes, de tal manera que la ayuda sea en el área adecuada y específica de acuerdo al aporte de cada voluntario.
- 1.2.5.3 Acciones de solidaridad con la comunidad.** La Asociación Ián Santiago, es una institución no lucrativa, que brinda atención a 64 familias de San Juan Sacatepéquez, aldeas aledañas al sector y otros municipios como Guatemala y Mixco, no se cobran por los servicios prestados, las familias aportan lo que pueden y se centran en atender casos de familias en extrema pobreza, los fondos que se obtienen es con base a donaciones. (Montiel, 2018).
- 1.2.5.4 Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias.** La Asociación brinda todo tipo de ayuda, realiza talleres ocupacionales, busca ayuda de profesionales, trabaja arduamente por la inclusión social de niños y jóvenes con capacidades diferentes; enlaza proyectos con UNICEF, USAID, ACATED, AGROEXPORT y universidades del país, con el fin de obtener toda la ayuda posible y brindar servicios de calidad a las familias sanjuaneras de extrema pobreza.
- 1.2.5.5 Cooperación con asistencia social.** Con ayuda de algunas instituciones, Asociación Ián Santiago, ha logrado apoyar a las familias sanjuaneras de los niños y jóvenes atendidos en la Asociación, brindándoles bolsas con víveres, verduras y canastas básicas para la alimentación adecuada y sana de sus hijos y se organizan campañas de vacunación.
- 1.2.5.6 Participación en acciones de beneficio social comunitario.** Se realizan actividades para los niños y jóvenes, organizando campamentos, como parte de la recreación y la sana convivencia. También se gestionan becas para niños con atención terapéutica y terapia del lenguaje, se organizan bazares denominados “Bazares Inclusivos”, en beneficio de los niños de la Asociación Ián Santiago.
- 1.2.5.7 Participación en la prevención y asistencia en emergencias.** La Asociación no cuenta con las instalaciones señalizadas para tomar las medidas de prevención en casos de emergencias.

De igual manera, los maestros y voluntarios no han realizado simulacros de evacuación para salvaguardar la vida humana de los usuarios que asisten a la Asociación ante cualquier desastre natural que pueda ocurrir en las instalaciones.

**1.2.5.8 Fomento Cultural.** En Asociación Ián Santiago se lleva a cabo cada seis meses, frente a la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez mercaditos de comidas tradicionales y de productos pertenecientes a la cultura maya, que los estudiantes elaboran con el fin de recaudar fondos y poder cubrir varias necesidades. Durante esta festividad todos se visten de trajes típicos y elaboran estaciones en base al folklore de su municipio. De igual manera durante el mes patrio, feria patronal y otros desfiles organizados por distintas instituciones son invitados a participar con la exposición de trajes típicos y productos artesanales.

**1.2.5.9 Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos.** Mediante programas como Trabajo social, se han realizado Censos y toma de datos de los niños, niñas, adolescentes y madres de familia, para tener datos exactos de las 64 familias que se atienden en Asociación Ián Santiago. Además, se hacen alianzas con el Centro de Prevención de la Desnutrición Crónica, como parte de promover la buena salud y un desarrollo integral.

Con las Asociaciones “Passion Asociacion” y “Army Or The Lord”; también se han realizado actividades de fomento cívico, mediante la realización de talleres culturales para fomentar el patriotismo guatemalteco.

## **1.2.6 Finanzas.**

### **1.2.6.1 Fuentes de obtención de los fondos económicos.**

- 3% Programas de apadrinamiento.
- 5% Donativo mensual de cada familia de Asociación Ián Santiago, equivalentemente a treinta quetzales; sin embargo, no es obligatorio, ya que hay familias que viven en pobreza y extrema pobreza.
- 5% Carrera anual “Amor por la Inclusión”.
- 7% Rifas instantáneas.
- 20% Bazares Trimestrales.

- 25% Actividades varias.
- 35% Familia García Montiel.  
(Montiel, 2018).

#### **1.2.6.2 Existencia de los patrocinadores.**

- 2015 INED Chajomá San Juan Sacatepéquez.
- 2016 Lobby Salón Municipal San Juan Sacatepéquez.
- 2017 Clínica en Municipalidad San Juan Sacatepéquez.
- 2018 Clínica en Municipalidad San Juan Sacatepéquez.
- 2018 Cruz Blanca, Sector 6 Pacajay Lote 31, San Juan Sacatepéquez. (Montiel, 2018).

**1.2.6.3 Venta de bienes y servicios.** Logran recaudar fondos para la Asociación, mediante la realización de bazares, donde ponen a la venta diversos productos artesanales y de otra índole.

**1.2.6.4 Política salarial.** Los colaboradores son voluntarios y epevistas que brindan sus servicios de manera gratuita.

**1.2.6.5 Cumplimientos con prestaciones de ley.** Sin evidencia.

**1.2.6.6 Flujo de pagos por operación institucional.** Sin evidencia.

### **1.2.7 Política Laboral.**

**1.2.7.1 Procesos para contratar al personal.** El personal que colabora con la Asociación Iam Santiago, en su mayoría son estudiantes universitarios y colaboradores externos que realizan voluntariado, eso significa que algunos programas y comisiones que integran la Asociación funcionan gracias a la participación de cada uno de ellos.

Los padres de familia también se involucran en el proceso de aprendizaje, fisioterapias y estimulación de los pequeños, quienes avanzan en sus procesos de acuerdo a la problemática o condición que presentan. (DeConceptos.com, 2019).

**1.2.7.2 Perfiles para los puestos o cargos de la institución.** En la Asociación, es necesario contar con profesionales especializados en las áreas que se manejan, de acuerdo a la condición física y psicológica de los niños y adolescentes.

**1.2.7.3 Procesos de inducción de personal.** Es importante mencionar que la Asociación hace una gran labor, pese a que se sostiene con donaciones, promoviendo la calidad de vida de las personas con capacidades diferentes y que puedan integrarse sin dificultad a la sociedad.

Uno de las debilidades de la institución es no tener una inducción del personal como se debería tener administrativamente, en especial hacia los voluntarios, ya que se evidencia que estos carecen de una orientación adecuada para alcanzar en su totalidad las metas trazadas por la Asociación.

**1.2.7.4 Procesos de capacitación continua del personal.** Constantemente el personal voluntario de Asociación I an Santiago participa en foros y charlas que les permiten conocer y dar solución a la problemática que se maneja con relación a las discapacidades, así como aplicar estrategias con los niños y jóvenes que se atienden a diario.

**1.2.7.5 Mecanismos para el crecimiento personal.** En la Asociación se llevan a cabo capacitaciones sobre emprendimiento, valores y desarrollo sostenible; además de talleres diversos como: actividades ocupacionales de cocina, manualidades y hábitos de higiene entre otros. Así mismo gestionan capacitaciones a la Fundación Margarita Tejada.

### 1.2.8 Administración.

**1.2.8.1 Investigación.** Este proceso se realiza en la Asociación Ián Santiago de manera constante, para analizar los contextos pedagógicos y administrativos que orienten a la toma de decisiones administrativas institucionales, en cuanto a la innovación de la administración y acciones pedagógicas con el fin de aportar al fortalecimiento y al cumplimiento de su misión.

**1.2.8.2 Planeación.** La planeación se lleva a cabo a través de reuniones periódicas donde se realizan los planes de trabajo y se analizan de manera constructiva las actividades realizadas.

**1.2.8.3 Programación.** Se basa en el cálculo de fechas y elaboración de cronograma de actividades, con la intención de desarrollar las actividades en el tiempo estipulado y evitar contratiempos.

**1.2.8.4 Dirección.** Laura Montiel es la representante legal de la Asociación Ián Santiago, quien coordina, gestiona y realiza planificaciones anuales, además apoya actividades realizadas por la junta directiva.

**1.2.8.5 Control.** El control se lleva a cabo a través del cronograma establecido y haciendo uso del libro de asistencia donde los padres de familia y voluntarios firman su asistencia a las distintas actividades programadas.

**1.2.8.6 Evaluación.** La evaluación de programas y servicios que brinda la Asociación Ián Santiago, se realiza mediante la utilización de instrumentos de observación, informes y planes de mejora.

**1.2.8.7 Mecanismos de comunicación y divulgación.** Los mecanismos que utiliza para la divulgación son páginas de redes sociales como Facebook, WhatsApp y volantes con la información que se tiene de las distintas actividades que se llevan a cabo.

**1.2.8.8 Manuales de procedimientos.** Manuales de Procedimientos. En la Asociación no cuentan con dichos manuales, debido al poco tiempo que lleva de haberse constituido.



**1.2.8.9 Manuales de puestos.** Manuales de Puestos. La Asociación Ian Santiago no cuenta con un manual de puestos, cada uno trabaja de acuerdo a las instrucciones de la Laura Montiel, pero no tienen de manera física un documento.

**1.2.8.10 Legalización concerniente a la institución.** La Asociación Ian Santiago, fue constituida y registrada en el Ministerio de Gobernación en marzo del año 2017; siendo una entidad no lucrativa.

**1.2.8.11 Las condiciones étnicas.** La población que se beneficia de la labor de Asociación Ian Santiago; tanto niños como adultos, en su mayoría son de origen indígena.

La dificultad que se presenta es la barrera de la comunicación idiomática, al explicar talleres ocupacionales, programas y el funcionamiento de las terapias, muchas madres no comprenden, debido a que no dominan el castellano.

## **1.2.9 El ambiente institucional.**

**1.2.9.1 Relaciones interpersonales.** En la Asociación se nota una excelente convivencia armoniosa con respeto e igualdad, en la cual se impulsa y se fomenta la participación de trabajo en equipo. Asimismo, se observa el apoyo que se proporcionan entre ellos para que la Asociación crezca de una manera favorable.

**1.2.9.2 Liderazgo.** Laura Montiel es una persona servicial, demuestra ser una líder positiva, su actitud es de servicio, es proactiva, entusiasta y se preocupa porque las actividades que se realizan sean realizadas con la mayor calidad y efectividad.

**1.2.9.3 Coherencia de mando.** Las comisiones y programas que integran a la Asociación son dirigidos por Laura Montiel, quien es la persona que coordina, supervisa y verifica que todo marche adecuadamente, de tal manera que las necesidades se cubran de la mejor manera. Esto denota que Asociación Ian Santiago maneja un buen nivel de mando y liderazgo.

- 1.2.9.4 La toma de decisiones.** Es un proceso democrático y participativo, donde se proponen ideas y soluciones adecuadas para el buen funcionamiento de los programas y servicios que se brindan en la Asociación Ian Santiago.
- 1.2.9.5 Estilo de la dirección.** La Asociación se caracteriza por manejar un estilo de dirección humanista, participativo y activo reconociendo a las familias como un eje primordial y central en todos los procesos que se realiza.
- 1.2.9.6 Claridad de disposiciones y procedimientos de trabajo.** Aunque la Asociación no cuenta con un Manual de Funciones, cada colaborador tiene claro el objetivo y lineamiento de cómo trabajar; y su apertura y cordialidad permite que los colaboradores quieran formar parte de dicho proyecto humanitario y beneficioso para la comunidad sanjuanera.
- 1.2.9.7 Trabajo en equipo.** Este aspecto fundamental es una de las características sobresalientes en la Asociación ya que cada uno de los integrantes conoce la necesidad que tienen los niños y las familias que asisten a las terapias. Por lo tanto, se esfuerzan y esmeran en dar lo mejor de sí mismos.
- 1.2.9.8 El sentido de pertenencia.** Todas las familias en Asociación Ian Santiago se sienten identificadas con la forma de trabajo de la Asociación, participando en todos los programas con que cuenta la institución. Las familias muestran interés y agradecimiento por haber encontrado un lugar donde llevar a sus hijos a recibir no solo terapias sino también amor y comprensión.
- 1.2.9.9 Satisfacción laboral.** A pesar que las personas que colaboran en la Asociación trabajan sin ningún salario, muestran la satisfacción de felicidad de poder contribuir con la sociedad de una manera productiva, favoreciendo a muchas familias con su aporte de solidaridad y saber que han logrado el mejoramiento en muchos niños y jóvenes.
- 1.2.9.10 Posibilidades de desarrollo.** La posibilidad de crecimiento y desarrollo de la Asociación depende de donaciones y contribuciones; sin embargo, los representantes de la Asociación están en la búsqueda constante de expansión del proyecto, no solo en infraestructura, sino, en cobertura a varias familias.

**1.2.9.11 Motivación.** En Asociación Ian Santiago la motivación constante es ver como cada familia se siente feliz y agradecida por el apoyo recibido diariamente, tomado en cuenta que son familias de escasos recursos, y que la ayuda realmente está llegando a una población necesitada y comprometida.

**1.2.9.12 Reconocimiento.** La Asociación ha recibido el reconocimiento de las autoridades de San Juan Sacatepéquez, por su ardua labor, esto se evidencia, dando espacios para que represente en Foros municipales, espacios en la radio, menciones honoríficas en eventos públicos y nombrar a Laura de García como la persona del año.

**1.2.9.13 El tratamiento de conflictos.** En la familia de la Asociación las pequeñas inconformidades se llevan a cabo a través del dialogo como una cultura de convivencia pacífica para la resolución de problemas.

**1.2.9.14 La cooperación.** Es una virtud primordial de la Asociación, ya que se brinda servicio de apoyo a las familias ya que sus colaboradores participan en las actividades que programan con el objetivo de contribuir con la recaudación de fondos de la Asociación.

**1.2.9.15 La cultura de diálogo.** Las personas que asisten a la Asociación se identifican por facilitar canales de comunicación entre las mismas, fomentando el respeto, la seguridad y el dialogo entre familiares y demás población de la comunidad.

#### **1.2.10 Otros aspectos.**

**1.2.10.1 Logística de los procesos o servicios.** La Asociación está organizada conformada por varios programas y servicios que permiten un desarrollo integral de los niños y jóvenes. Los usuarios deben participar en las sesiones educativas, asistir a las terapias que le correspondan a cada uno y las madres de familia deben integrarse en los talleres y demás actividades que se organicen. (Montiel, 2018)

**1.2.10.2 Tecnología.** La Asociación no posee la tecnología necesaria para realizar su labor con todas las herramientas requeridas, sin embargo, cuenta con una computadora portátil y una impresora multifuncional que han sido donadas por diferentes instituciones.

### 1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas

**Tabla 1.** Deficiencias, carencias identificadas en Asociación Ian Santiago. San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

	<b>Deficiencias, carencias identificadas</b>
1.	Ausencia de medidas de prevención ante cualquier siniestro natural en Asociación Ian Santiago.
2.	Desconocimiento por parte de los colaboradores de la Asociación Ian Santiago de sus responsabilidades y derechos laborales.
3.	Ausencia de inducción para los nuevos voluntarios que llegan a la Asociación Ian Santiago.
4.	Carencia de una eficiente organización en la Asociación Ian Santiago.
5.	Ausencia de mecanismos de sostenibilidad en Asociación Ian Santiago.
6.	Carencia de estrategias de vida diaria para los estudiantes.
7.	Carencia de reglamento interno.
8.	Falta de productos para higiene personal y enseres de limpieza.
9.	Ausencia de una estructura de actividades para niños.
10.	Carencia de recursos para publicidad y gestión.
11.	Falta de materiales didácticos para trabajar con los niños.
12.	Carencia de instalaciones propias.
13.	Falta de mobiliario para salones y oficinas.
14.	Falta de recurso humano para cumplir las distintas actividades.
15.	Falta de apoyo a la representante legal de la Asociación.
16.	Falta de conocimiento en cuanto a leyes que amparan a la Asociación Ian Santiago y a los jóvenes.
17.	Carencia de instalaciones adecuadas para el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
18.	Falta de recursos tecnológicos.
19.	Múltiples fallas administrativas en los procesos institucionales.
20.	Programas educativos sin diseño curricular.

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (23 de mayo de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).

## 1.4 La problematización de las carencias

**Tabla 2.** *Problematización de las carencias en Asociación Ian Santiago. San Juan Sacatepéquez, Guatemala.*

Carencias	Problemas
1. Ausencia de medidas de prevención ante cualquier siniestro natural en Asociación Ian Santiago.	¿De qué manera se pueden mitigar los riesgos de seguridad en la Asociación Ian Santiago?
2. Desconocimiento por parte de los colaboradores de la Asociación Ian Santiago sobre sus responsabilidades.	¿Qué se puede hacer para mejorar el funcionamiento del personal en la Asociación Ian Santiago?
3. Ausencia de inducción para los nuevos voluntarios que llegan a la Asociación Ian Santiago.	¿Qué se puede hacer para que los nuevos voluntarios que lleguen a la Asociación Ian Santiago estén debidamente orientados?
4. No se cuenta con una eficiente organización en la Asociación Ian Santiago.	¿Qué hacer para lograr una eficiente organización en la Asociación Ian Santiago?
5. Ausencia de mecanismos de sostenibilidad.	¿Cómo se pueden mejorar los mecanismos de sostenibilidad de la Asociación?
6. Carencia de estrategias de vida diaria para los estudiantes.	¿De qué manera se pueden implementar estrategias de vida diaria para los estudiantes?
7. Carencia de reglamento interno.	¿Qué se puede hacer para que la Asociación Ian Santiago cuente con un reglamento interno?
8. Falta de productos para higiene personal y enseres de limpieza.	¿Qué hacer para obtener productos para higiene personal y enseres de limpieza?

9. Ausencia de una estructura de actividades para niños.	¿Cómo estructurar actividades para trabajar con los niños?
10. Carece de recursos para publicidad y gestión.	¿Cuál es el factor que influye para que no existan recursos económicos para publicidad y gestión?
11. Falta de materiales didácticos para trabajar con los niños.	¿Cómo agenciarse de materiales didácticos para trabajar con los niños?
12. Carece de instalaciones propias.	¿Qué hacer para contar con instalaciones propias?
13. Falta de mobiliario para salones y oficinas.	¿Qué hacer para obtener mobiliario para salones y oficinas?
14. Falta de recurso humano para cumplir las distintas actividades.	¿Por qué no se cuenta con el recurso humano necesario para cumplir con las distintas actividades?
15. Falta de personal que apoye a la representante legal de la Asociación.	¿Cómo obtener el apoyo del personal necesario que colabore con la representante legal de la Asociación Ian Santiago?
16. Falta de conocimiento en cuanto a leyes que amparan a la Asociación Ian Santiago y a los jóvenes.	¿Qué se puede hacer para tener conocimiento de las leyes que amparan a la Asociación Ian Santiago y a los jóvenes?
17. Carencia de instalaciones adecuadas para el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.	¿Cómo proveer instalaciones adecuadas para el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje?

18. Falta de recursos tecnológicos.	¿Por qué no se cuenta con los recursos tecnológicos suficientes?
19. Múltiples fallas administrativas en los procesos institucionales.	¿De qué manera se pueden solucionar las múltiples fallas administrativas en los procesos institucionales?
20. Programas educativos sin diseño curricular.	¿Cómo crear programas educativos con diseño curricular?

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (23 de mayo de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).

### 1.4.1 Hipótesis-acción para cada pregunta

**Tabla 3.** *Hipótesis-acción de las carencias en Asociación Ian Santiago. San Juan Sacatepéquez, Guatemala.*

Pregunta (Problema)	Hipótesis – Acción
1. ¿De qué manera se pueden mitigar los riesgos de seguridad en la Asociación Ian Santiago?	Si se elabora un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos, entonces se mejorará la seguridad institucional.
2. ¿Qué se puede hacer para mejorar el funcionamiento del personal en la Asociación Ian Santiago?	Si se elabora un Manual de Funciones, entonces se mejorarán los procesos educativos de la institución.
3. ¿Qué se puede hacer para que los voluntarios que lleguen a la Asociación Ian Santiago estén debidamente orientados?	Si se elabora un Manual de Inducción, entonces los nuevos voluntarios estarán debidamente orientados.
4. ¿Qué hacer para lograr una eficiente organización en la Asociación Ian Santiago?	Si se elabora un Manual de Organización entonces la Asociación Ian Santiago será más eficiente administrativamente.
5. ¿Cómo se pueden mejorar los mecanismos de sostenibilidad de la Asociación Ian Santiago?	Si se elabora un Manual de Gestión y Sostenibilidad, entonces la Asociación Ian Santiago tendrá mecanismos para mejorar su sostenibilidad.
6. ¿De qué manera se pueden implementar estrategias de vida diaria para los estudiantes?	Si se elabora un Manual de Vida Diaria, entonces los estudiantes mejoraran sus relaciones interpersonales.



7. ¿Qué se puede hacer para que la Asociación Ian Santiago cuente con un reglamento interno?	Si se elabora un reglamento interno, entonces Asociación Ian Santiago mejorará en sus procedimientos internos.
8. ¿Qué hacer para obtener productos para higiene personal y enseres de limpieza?	Si se gestiona con diversas empresas entonces se obtendrán productos para higiene personal y enseres de limpieza.
9. ¿Cómo estructurar actividades para trabajar con los niños?	Si se realizan módulos de aprendizaje según los cursos a desarrollar entonces se estructuran actividades para trabajar con los niños.
10. ¿Cuál es el factor que influye para que no existan recursos para publicidad y gestión?	Si se trabaja un Manual de Publicidad y Gestión entonces se tendrán más recursos económicos y humanos.
11. ¿Cómo agenciarse de materiales didácticos para trabajar con los niños?	Si se gestionan materiales didácticos para trabajar con los niños, entonces mejorarán varios procesos pedagógicos.
12. ¿Qué hacer para contar con instalaciones propias?	Si se realizan las gestiones necesarias, entonces se obtendrán instalaciones propias.
13. ¿Qué hacer para obtener mobiliario para salones y oficinas?	Si se realizan gestiones con diferentes entidades, entonces se tendrá el mobiliario necesario para trabajar.
14. ¿Por qué no se cuenta con el recurso humano necesario para cumplir con las distintas actividades?	Si se solicita recurso humano a diversas entidades, entonces las actividades se realizarán adecuadamente.

<p>15. ¿Cómo obtener el apoyo del personal necesario que colaboré con la representante legal de la Asociación Ian Santiago?</p>	<p>Si se gestiona el apoyo de los voluntarios y colaboradores, entonces la representante legal de la Asociación Ian Santiago tendrá la ayuda necesaria.</p>
<p>16. ¿Cómo se puede hacer para tener conocimiento de las leyes que amparan a la Asociación Ian Santiago y a los jóvenes?</p>	<p>Si se capacita a los usuarios de la Asociación Ian Santiago en cuanto a las leyes que los amparan, entonces conocerán sus derechos y obligaciones.</p>
<p>17. ¿Cómo proveer instalaciones adecuadas para el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje?</p>	<p>Si se gestionan recursos para mejorar las instalaciones de la Asociación Ian Santiago, entonces se desarrollará adecuadamente el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>
<p>18. ¿Por qué no se cuenta con los recursos tecnológicos suficientes?</p>	<p>Si se gestionan los recursos tecnológicos necesarios, entonces los procesos administrativos serán más ágiles.</p>
<p>19. ¿De qué manera se pueden solucionar las múltiples fallas administrativas en los procesos institucionales?</p>	<p>Si se elaboran Manuales Administrativos, entonces Asociación Ian Santiago se organizará de mejor manera.</p>
<p>20. ¿Cómo crear programas educativos con diseño curricular?</p>	<p>Si se realizan programas con diseño curricular, entonces se trabajará de una manera más organizada.</p>

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (23 de mayo de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).

## 1.5 Priorización del problema y su hipótesis acción

### 1.5.1 Cuadro de selección del problema.

Al hacer la lectura del llenado de las casillas (celdas) de la matriz se observa lo siguiente:

Tabla 4. Cuadro de selección del problema.

PROBLEMA	Administración	Infraestructura y mobiliario	Material didáctico	Seguridad	Recurso humano
Administración	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Administración	Administración	Administración	Administración
Infraestructura y mobiliario	////////////////////	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Material didáctico	Seguridad	Recurso humano
Material didáctico	////////////////////	////////////////////	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Material didáctico	Recurso humano
Seguridad	////////////////////	////////////////////	////////////////////	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Recurso humano
Recurso humano	////////////////////	////////////////////	////////////////////	////////////////////	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (26 de mayo de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).

El problema de Administración aparece **4 veces**.

El problema de Infraestructura y mobiliario aparece **0 veces**.

El problema de Material didáctico aparece **2 veces**.

El problema de Seguridad aparece **1 veces**.

El problema de Recurso humano aparece **3 veces**.

El problema seleccionado es:

**ADMINISTRACIÓN**

Al finalizar de elaborar el instrumento de problematización para las carencias de la Asociación, se procedió a realizar el planteamiento de la hipótesis-acción para cada una; y basándose en las necesidades más relevantes como es el problema de inexistencia de un Manual de Seguridad y Prevención de riesgos en la Asociación Ian Santiago, en favor del mejoramiento ante cualquier caso de emergencia que ocurra en la asociación, se seleccionó el siguiente problema:

**¿De qué manera se pueden mitigar los riesgos de seguridad en la Asociación?**

### 1.5.1 Hipótesis.

Dar solución al anterior planteamiento, produciría de forma implícita mejorar y/o satisfacer otras necesidades detectadas durante el proceso de problematización en la carrera de Pedagogía y Administración Educativa, como se expone a continuación:

Tabla 5. Hipótesis.

<b>HIPÓTESIS (Propuesta de solución al problema)</b>
<p>La solución propuesta es:</p> <p>Establecer las acciones de coordinación, ya que es necesario que se proponga la implementación de un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos como técnica enfocada y objetiva a las acciones que deben ser realizadas en respuesta a un caso de emergencia y que resguarden la integridad física de los usuarios en la Asociación.</p> <p>Analizando que la hipótesis es:</p> <p><b>Si se elabora un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos entonces se mejorará la seguridad institucional.</b></p> <p>Este <b><u>Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos</u></b> le proporcionará a los profesionales, usuarios, voluntarios y demás personas que laboran dentro de la Asociación, ciertas habilidades tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación y análisis de lugares con riesgo.</li> <li>• Reducción de riesgos.</li> <li>• Respuestas inmediatas ante emergencias y desastres.</li> </ul>

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (26 de mayo de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).

### 1.5.2 Acción.

**Tabla 6.** Acción (pasos a seguir para lograrlo).

<b>ACCIÓN (Pasos a seguir para lograrlo)</b>
<p>Se siguió una serie de pasos para poder llevar a cabo la Hipótesis tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitar la autorización de la institución para poder llevar a cabo el proyecto.</li><li>• Creación del diseño del Manual.</li><li>• Buscar información sobre los riesgos y desastres más comunes en la comunidad.</li><li>• Selección de información concreta y útil para mayor seguridad.</li><li>• Presentación de avances del Manual a la directora de la Asociación.</li><li>• Visto bueno por la Asesora del Ejercicio Profesional Supervisado de la Universidad.</li><li>• Impresión del Manual para la Asociación para el seguimiento del mismo.</li><li>• Preparar talleres para los beneficiarios directos e indirectos.</li><li>• Creación de diapositivas para el taller.</li><li>• Ejecución de talleres.</li></ul>

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josseline Gabriela Ortiz Barahona. (26 de mayo de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).

## 1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad

Tabla 7. Análisis de viabilidad y factibilidad.

Opciones de Solución		
1. Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos para la Asociación Ian Santiago		
INDICADORES	OPCIÓN 1	
	SI	NO
<b>TÉCNICO</b>		
1. ¿Está bien definida la <b>ubicación</b> de la realización del proyecto?	SI	
2. ¿Se tiene exacta idea de la <b>magnitud</b> del proyecto?	SI	
3. ¿El <b>tiempo</b> calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	SI	
4. ¿Se tiene claridad de las <b>actividades</b> a realizar?	SI	
5. ¿Existe disponibilidad de los <b>talentos</b> humanos requeridos?	SI	
6. ¿Se cuenta con los <b>recursos</b> físicos y técnicos necesarios?		NO
7. ¿Está claramente definido el <b>proceso</b> a seguir con el proyecto?	SI	
8. ¿Se ha previsto la organización de los <b>participantes</b> en la ejecución del proyecto?	SI	
9. ¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	SI	
<b>MERCADO</b>		
1. ¿Están bien identificados los <b>beneficios</b> del proyecto?	SI	
2. ¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	SI	
3. ¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	SI	
4. ¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución y continuidad del proyecto?	SI	
<b>ECONÓMICO</b>		
1. ¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	SI	
2. ¿Será necesario el pago de servicios profesionales?		NO
3. ¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		NO
4. ¿El proyecto visualiza todos los gastos a realizar?	SI	
5. ¿En el presupuesto se completa el renglón de imprevistos?		NO
6. ¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	SI	
7. ¿Los pagos se harán con cheque?		NO

8. ¿Los pagos se harán con efectivo?	SI	
9. ¿Es necesario pagar impuestos?		NO
<b>FINANCIERO</b>		
1. ¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	SI	
2. ¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		NO
3. ¿Será necesario gestionar crédito?		NO
4. ¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?		NO
5. ¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	SI	
6. ¿Se realizarán actividades de recaudación?	SI	
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>9</b>

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (26 de mayo de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).

## Capítulo II: Fundamentación Teórica

### 2.1 Administración

**2.1.1 Etimología.** Administración es una palabra procedente del latín, *administratio*, que significa dirección, gestión o gerencia, donde el prefijo *ad-* significa dirección, tendencia, hacia, y el vocablo *minister* significa obediencia, al servicio de, subordinación. (Coelho, 2017).

**2.1.2 Conceptos.** La administración es la ciencia social que tiene por objeto el estudio de las organizaciones y la técnica encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, entre otros.) de una organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser social y económico, dependiendo de los fines perseguidos por la organización. (wikipedia, 2019).

Es el acto de gobernar, ejercer autoridad y disponer de un conjunto de bienes, de una institución o una nación. El término es amplio y puede hacer referencia tanto al uso que alguien hace de sus propiedades y bienes (o incluso de la ajenas) hasta a la administración política y económica de un Estado, pasando por la administración organizativa de una empresa o entidad. (Bembibre, 2008).

#### 2.1.3 Antecedentes de la administración.

**2.1.3.1 Civilizaciones antiguas.** La administración nace desde que los seres humanos debieron de incorporarse en grupos para lograr cubrir sus necesidades de supervivencia, por lo que se organizaron para complementar sus habilidades, definir reglas y cuidar sus recursos.

A medida que los grupos lograban mejorar sus sistemas de colaboración crecieron hasta formar civilizaciones, en donde la administración debía adecuarse a las nuevas circunstancias a las que se enfrentaba.



**2.1.3.2 Egipto.** La aportación de los egipcios fueron las pirámides, puesto que ya manejaban habilidades administrativas y de organización, ya que debían planificar la cantidad de bloques, de donde serían extraídos, cuántos hombres necesitarían y sobre todo el tiempo de construcción, denotando de esta forma que su sistema de planeación y administración de recursos iba adecuándose más a lo que conocemos hoy en día.

**2.1.3.3 Babilonia.** Hammurabi rey de Babilonia elaboró leyes de carácter mercantil, tratando temas como ventas, préstamos, contratos, sociedades, acuerdos y pagarés, además sus transacciones eran registradas en tablillas como un medio de control; por otra parte aquí inició la no delegación de responsabilidades, ya que se castigaba al supervisor de obras y no a los subordinados por el incumplimiento de estas.

Además el código Hammurabi vigente en el periodo 2000 y 1700 a.C. fue un instrumento en el que se empezaba a definir los salarios mínimos, control, depósitos y responsabilidades comerciales. Posteriormente a esto en el año 604 a.C. Nabucodonosor al subir al trono implementó los controles de producción y pagos, así como los incentivos de salario en las fábricas textiles.

**2.1.3.4 China.** En el año 500 a.C., los escritos de Mencius y Chow denotan que los chinos estudiaban principios de comportamiento sobre organización, planificación, dirección y control; además, de conocimiento de conceptos como: organización, funciones, cooperación, procedimientos para mejorar la eficiencia y técnicas de control que se encontraban en la constitución de Chow que era un directorio de todos los sirvientes del emperador.

Alrededor de 2350 y 2256 a.C. el emperador Yao hizo uso por primera vez de una junta de consejo para tomar decisiones importantes y además está servía como una herramienta de comunicación con sus súbditos.

**2.1.3.5 Grecia.** En Grecia lograron tener la capacidad para administrar las operaciones de compañías comerciales, desarrollaron un gobierno democrático que contenía un proceso administrativo, es en esta civilización donde se encuentra el origen del método científico, ya que descubrieron los criterios de investigación e introdujeron la ciencia y la educación en muchos aspectos a la administración.

Fue en este segmento de la historia que Platón aportó la primera teoría sobre la especialización y división del trabajo, donde entre algunas ideas mencionaba que un trabajador debía enfocarse en realizar las tareas para las cuales tenía la habilidad de hacerlo. Sócrates por su parte mencionaba que un buen administrador lograría que sus subordinados obedecieran y cumplieran, seleccionando a los ideales para cada puesto, sin importar el tipo de comercio que estuvieran administrando.

**2.1.3.6 India.** Alrededor del año 321 a. C. el Arthasastra de Kautilya, aportación que define a la ciencia de la política, social y económica del Estado, donde se detallaban las obligaciones del rey, sus ministros y consejeros, sobre reuniones del consejo, temas de guerra y paz, donde además hacía referencia a la organización de los negocios, leyes, tribunales, gobierno municipal, costumbres sociales, matrimonio, divorcio, derechos de las mujeres, ingresos, impuestos, mercados, minas y factorías, entre otros. Agrupa todos estos aspectos con el fin de lograr el éxito de la política, aunque fue señalado como un elemento que no tenía compasión humana y mucho menos moralidad.

**2.1.3.7 Roma.** La mayor aportación que se les conoce es el de administrar una población de aproximadamente 50 millones de personas, por medio de estrategias de control y administración como la que se aplicó en el año 284 d.C. por Diocleciano que consistía en la delegación de autoridad, por medio de la división de su territorio en provincias, diócesis y divisiones geográficas. (Itzel, 2018).

## 2.1.4 Características de la administración.

**2.1.4.1 Universalidad.** El fenómeno administrativo se da donde quiera que existe un organismo social, es el proceso global de toma de decisiones orientado a conseguir los objetivos organizativos de forma eficaz y eficiente, mediante la planificación, organización, integración de personal, dirección (liderazgo) y control. La administración se da por lo mismo en el Estado, en el ejército, en la empresa, en las instituciones educativas, en una sociedad religiosa, entre otros. Los elementos esenciales en todas esas clases de administración serán los mismos, aunque lógicamente existan variantes accidentales. Se puede decir que la administración es universal, porque esta se puede aplicar en todo tipo de organismo social y en todos los sistemas políticos existentes.

**2.1.4.2 Especificidad.** Aunque la administración va siempre acompañada de otros fenómenos de distinta índole, el fenómeno administrativo es específico y distinto a los que acompaña. Se puede ser un magnífico ingeniero de producción y un pésimo administrador. La administración tiene características específicas que no nos permite confundirla con otra ciencia o técnica. Que la administración se auxilie de otras ciencias y técnicas, tiene características propias que le proporcionan su carácter específico; es decir, no puede confundirse con otras disciplinas.

**2.1.4.3 Unidad temporal.** Aunque se distingan etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, este es único y, por lo mismo, en todo momento de la vida de una empresa se están dando en mayor o menor grado, todos o la mayor parte de los elementos administrativos. Así, al hacer los planes, no por eso se deja de mandar, controlar u organizar, entre otros.

**2.1.4.4 Unidad jerárquica.** Todos tienen carácter de jefes en un organismo social, participan en distintos grados y modalidades de la misma administración. Así mismo, en una empresa se forma un cuerpo administrativo, desde el gerente general hasta el último mayordomo.

**2.1.4.5 Valor instrumental.** La administración es un medio para alcanzar un fin; es decir, se utiliza en los organismos sociales para lograr en forma eficiente los objetivos establecidos.

**2.1.4.6 Amplitud de ejercicio.** Se aplica en todos los niveles de un organismo formal, por ejemplo: presidentes, gerentes, supervisores, amas de casa, entre otros.

**2.1.4.7 Interdisciplinarietà.** La administración hace uso de los principios, procesos, procedimientos y métodos de otras ciencias que están relacionadas con la eficiencia en el trabajo.

**2.1.4.8 Flexibilidad.** Los principios y técnicas administrativas se pueden adaptar a las diferentes necesidades de la empresa o grupo social. (*Wikipedia, 2019*).

## 2.1.5 Importancia de la administración.

**2.1.5.1 Concepto.** Una buena administración dará como resultado una buena organización y garantizará el éxito de la institución; por lo cual, mencionaremos algunos hechos para describir su importancia:

- La administración no solamente nació con la humanidad, sino que se extiende a la vez a todos los ámbitos geográficos y por su carácter universal, lo encontramos presente en todas partes u en todo ámbito del esfuerzo humano existe siempre un lado administrativo.
- Donde exista un organismo social allí estará presente la administración.
- No sirve de mucho que en una empresa existan buenas instalaciones, el mejor equipo, la mejor ubicación, si todo lo anterior no va acompañado del elemento humano necesario para dirigir las actividades, es decir que la administración es importante para alcanzar objetivos de la organización.
- En las grandes empresas la administración científica o técnica es esencial, ya que no podrían existir sin una buena administración.
- La administración es un proceso universal ya que no solo se da en los países capitalistas, sino también en los países socialistas o de cualquier tipo que sean; la administración es importante tanto en las pequeñas como en las grandes empresas.

- Otro hecho importante es que por medio de la administración se puede elevar la productividad y los niveles de vida en los países en vías de desarrollo.
- La administración imparte efectividad a los esfuerzos humanos. Ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas.
- Se mantiene al frente de las condiciones cambiantes y proporciona previsión y creatividad. (*contributors, 2014*).

### 2.1.6 Proceso administrativo.

**2.1.6.1 Planificación.** Procedimiento para alcanzar los objetivos y metas planteadas. Estos planes pueden ser a corto, mediano o largo plazo.

**2.1.6.2 Organización.** Es un grupo integrado por talento humano, el cual mantiene una estructura sistemática de interacción; tendientes a producir bienes y servicios, para satisfacer las necesidades de una comunidad y así lograr los objetivos planteados.

**2.1.6.3 Dirección.** Consiste en la orientación del administrador, respecto a la supervisión, ejecución de los planes, motivación y comunicación para alcanzar los objetivos.

**2.1.6.4 Coordinación.** Integración de las actividades de partes independientes de una organización con el objetivo de alcanzar las metas seleccionadas.

**2.1.6.5 Control.** Proceso para asegurar que las actividades reales se ajusten a las planificadas. El proceso se da al mismo tiempo. Es decir, el administrador realiza estas funciones simultáneamente.

Las funciones o procesos detallados no son independientes, sino que están totalmente interrelacionados. Cuando una organización elabora un plan, debe ordenar su estructura para hacer posible la ejecución del mismo. Luego de la ejecución (o tal vez en forma simultánea) se controla que la realidad de la empresa no se aleje de la planificación, o en caso de hacerlo se busca comprender las causas de dicho alejamiento.

Finalmente, del control realizado puede surgir una corrección en la planificación, lo que realimenta el proceso. (*Wikipedia, 2019*).

### **2.1.7 El papel de un administrador.**

**2.1.7.1 Administrador educativo.** Es el encargado de coordinar, organizar y resolver, problemas, para fomentar, la paz, equidad y convivencia democrática entre los miembros de la comunidad educativa. Promueve cambio e innova los procesos, para que haya una mejor competitividad y progreso en el sistema educativo.

**2.1.7.2 Campo de aplicación.** El campo de trabajo del administrador comprende todas las organizaciones humanas, públicas y privadas, despachos de asesoría, consultoría y servicios como emprendedores independientes. (*Wikipedia, 2019*).

## **2.2 Administración educativa**

**2.2.1 Conceptos.** La administración educativa es una técnica en las organizaciones y una ciencia social que se encarga de la planificación, organización, dirección y control de todos los recursos existentes en las diversas instituciones, recursos que pueden ser: humanos, financieros, materiales, tecnológicos y científicos; con el propósito de obtener beneficios al máximo, dependiendo de la organización donde se aplique la administración, así será el beneficio a obtener, los cuales pueden ser económicos o sociales.

Algunos consideran que el proceso de aprendizaje es un arte; donde los principales actores son: alumnos, docentes, padres de familia e instituciones educativas.

Es decir, que la administración educativa constituye, fundamentalmente las actividades, los medios y los actores involucrados en la educación, que busca con mucha prioridad la excelencia de dicha ciencia. La administración educativa favorece el dinamismo y la eficiencia, procura utilizar al máximo los recursos que posee y coordina a los que están en ella, en busca del bien común.

La supervisión y administración educativa son elementos fundamentales para el desempeño correcto de las instituciones educativas modernas. El administrador educativo es el responsable de la calidad del servicio brindado por

la institución, debe tener la capacidad de llevar a cabo todos los procesos o fases de la administración para tener éxito en su gestión. (*Chiavenato, 2006*).

## 2.3 Administración de los recursos humanos

**2.3.1 Concepto de administración de recursos humanos.** Es la técnica que organiza al talento humano, con el fin de reclutarlo, capacitarlo, ordenarlo y motivarlo, para mejorar su eficiencia y productividad en las actividades que realiza.

Por lo general existe en las empresas un área dedicada a la administración del talento humano, la cual está integrada por personal idóneo, cuya función consiste en seleccionar al personal, que cumpla con el perfil que necesita la entidad. Se deben diseñar los puestos de trabajo, luego realizar el reclutamiento del personal; de tal manera, que sean seleccionados los candidatos más adecuados y calificados para el cargo.

Durante todo su desempeño laboral la administración debe evaluar a su personal en vistas a observar su rendimiento, su dedicación, su trato con el público si lo tuviere, con sus compañeros y jefes, a fin de mejorar todos estos aspectos, y compensar diferencialmente a aquellos que lo merezcan.

Se debe calcular el costo de salarios, de acuerdo a la cantidad de empleados y el puesto a desempeñar; y así determinar si la empresa está en capacidad de contratar nuevo personal. (*DeConceptos.com, 2019*).

## 2.4 ¿Qué son manuales administrativos?

**2.4.1 Conceptos.** Son documentos escritos que concentran en forma sistemática una serie de elementos administrativos, con el fin de informar y orientar la conducta de los integrantes de la empresa, unificando los criterios de desempeño y cursos de acción que deberán seguirse para cumplir con los objetivos trazados.

Incluyen las normas legales, reglamentarias y administrativas que se han ido estableciendo en el transcurso del tiempo y su relación con las funciones, procedimientos y la forma en la que la empresa se encuentra organizada.

Los manuales administrativos representan una guía práctica que se utiliza como herramienta de soporte para la organización y comunicación; que contiene

información ordenada y sistemática, en la cual se establecen claramente los objetivos, normas, políticas y procedimientos de la empresa, lo que hace que sean de mucha utilidad para lograr una eficiente administración.

Son considerados uno de los elementos más eficaces para la toma de decisiones en la administración, ya que facilitan el aprendizaje y proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en cada una de las unidades administrativas que conforman a la empresa, fundamentalmente a nivel operativo o de ejecución.

Su elaboración depende de la información y las necesidades de cada empresa, para determinar con que tipos de manuales se debe contar. Cuando se elaboran adecuadamente, pueden llegar a abarcar todos y cada uno de los aspectos de cualquier área de la organización. Su alcance se ve limitado únicamente por las exigencias de la administración. Son documentos eminentemente dinámicos que deben estar sujetos a revisiones periódicas, para adaptarse y ajustarse a las necesidades cambiantes de toda empresa moderna, no deben ser inflexibles e inhibir la capacidad creativa de los integrantes de la organización, sino que deben reformarse constantemente conforme surjan nuevas ideas que ayuden a mejorar la eficiencia de la empresa.

Los manuales sin revisión, análisis y actualización de contenido se convierten en obsoletos y lejos de ser herramientas útiles, pueden constituirse en obstáculos que dificulten el desarrollo de la organización.

Los manuales tienden a uniformar los criterios y conocimientos dentro de las diferentes áreas de la organización, en concordancia con la misión, visión y objetivos de la organización. (Eduardo, 2019).

#### **2.4.2 Importancia de los manuales.**

Son documentos que explican detalladamente los procedimientos dentro de una organización; a través de ellos logramos evitar grandes errores que se suelen cometer dentro de las áreas funcionales de la empresa. Estos pueden detectar deficiencias que se presentan con regularidad, evitando la duplicidad de funciones. Además, son de gran utilidad cuando ingresan nuevas personas a la organización, ya que explican todo lo relacionado con la misma, desde su



reseña histórica, su estructura organizacional, hasta explicar los procedimientos y tareas de determinado departamento. (Durte, 2018).

### **2.4.3 Clasificación de los manuales.**

#### **2.4.3.1 Por su contenido.**

- De Historia
- De Políticas
- De Procedimientos
- De Contenido Múltiple

#### **2.4.3.2 Por su ámbito de aplicación.**

##### *2.4.3.2.1 General.*

- De Organización
- De Puestos y Funciones
- De Seguridad y Prevención
- De Sostenibilidad

##### *2.4.3.2.2 Específico.*

- De Reclutamiento y Selección
- De Inducción
- De Auditoría Interna
- De Políticas de Personal
- De Procedimiento de Tesorería

#### **2.4.3.3 Por su función específica.**

- De Producción
- De Compras
- De Ventas
- De Finanzas
- De Contabilidad
- De Crédito y Cobranzas
- De Personal
- Técnico
- De Adiestramiento

## **2.5 Seguridad y prevención de riesgos**

### **2.5.1 Concepto.**

Es un enfoque estructurado para manejar la incertidumbre relativa a una amenaza, a través de una secuencia de actividades humanas que incluyen la identificación, el análisis y la evaluación de riesgo, para luego establecer las estrategias para su tratamiento, utilizando recursos gerenciales. Las estrategias incluyen transferir el riesgo a otra parte, evitar el riesgo (esto es, reducir su probabilidad o impacto a 0), reducir el impacto negativo del riesgo y aceptar algunas o todas las consecuencias de un riesgo particular mediante una decisión informada. (*Gestión de riesgos, 2019*).

### **2.5.2 Importancia de la seguridad y prevención de riesgos.**

El objetivo de la prevención de riesgos es reducir diferentes riesgos relativos a un ámbito preseleccionado a un nivel aceptado por la sociedad. Puede referirse a numerosos tipos de amenazas causadas por el medio ambiente, la tecnología, los seres humanos, las organizaciones y la política. Por otro lado, involucra todos los recursos disponibles por los seres humanos o, en particular, por una entidad de manejo de riesgos (persona, grupo de trabajo, organización). (*Gestión de riesgos, 2019*).

## **2.6 ¿Qué es un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos?**

Se presenta la metodología desarrollada para la administración y prevención de los riesgos; define las etapas que permiten la definición del contexto del riesgo, la identificación de los riesgos, su análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo, seguimiento y revisión por la dirección. Un manual establece las acciones de coordinación que se deben ejecutar en las instituciones del Estado y los organismos de apoyo para reducir los riesgos, responder en las emergencias y desastres, y actuar en la recuperación de los efectos adversos. Las líneas de acción que deben tomarse en cuenta ante emergencias y desastres naturales son:

- Preparación. Dirige su acción al desarrollo de varios proyectos y actividades tendientes a fortalecer comunidades que se encuentren en riesgo o presenten alto índice en su vulnerabilidad, aplicando

planes de preparación y prevención ante desastres naturales con el propósito de guiar y contribuir a su desarrollo.

- Respuesta. Centra sus objetivos en la formulación e implementación de estrategias que permitan, atender de manera oportuna, organizada y eficiente las situaciones de emergencia y desastre que se presenten en nuestro país.
- Recuperación. Esta área con la aplicación de varias herramientas y proyectos abarca todas las actividades encaminadas a fortalecer y restablecer las capacidades de comunidades con el propósito de reducir la vulnerabilidad y apoyar a su recuperación, desarrollo y progreso. (*riesgos, 2009*).

### **2.6.1 Importancia de seguridad y prevención de riesgos en el campo administrativo.**

El manual debe ser utilizado por todas las áreas funcionales de la institución, como un documento técnico en la tarea de la gestión integral de los riesgos a los que la institución se encuentra expuesta y de esta manera mitigar en gran medida el impacto de la ocurrencia de cualquier situación adversa producto de su operatividad o factores externos. (*Miranda, 2017*).

### **2.6.2 Propósito de un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.**

Con el propósito de operar la gestión de riesgos, la junta directiva de la institución, deberá designar a un encargado para la creación de la comisión de gestión de riesgos. Este encargado, coordinará e identificará la importancia del riesgo, pues esto permitirá tener una claridad no solamente sobre el daño esperado sino que también identificar los factores de vulnerabilidad en términos sociales, organizacionales, ambientales e institucionales, La creación del manual de riesgos es para obtener una guía sobre qué poder hacer en situaciones de emergencias y prevenir que el riesgo sea mayor. No se pretende la eliminación del riesgo ya existente de forma total. Pero, sí es posible llegar a un estado en que el riesgo sea más manejable dentro de los parámetros del riesgo aceptable y los recursos disponibles del Gobierno Central, comunidades,

municipalidades, empresas, familias u otros actores sociales que generan o sufren el riesgo. (CONRED, 2011).

### **2.6.3 Beneficios de un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.**

- Es una herramienta práctica que permite el correcto manejo de las medidas de seguridad.
- Describe las acciones que deben realizarse al momento de cualquier desastre natural.
- Incrementa la participación en actividades de simulacros de evacuación ante emergencias que se presenten en la Asociación.

### **2.6.4 Características de un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.**

Es un conjunto de decisiones administrativas, de organización y conocimientos operacionales desarrollados por sociedades y comunidades para implementar políticas, estrategias y fortalecer sus capacidades, a fin de reducir el impacto de amenazas naturales y de desastres ambientales y tecnológicos consecuentes.

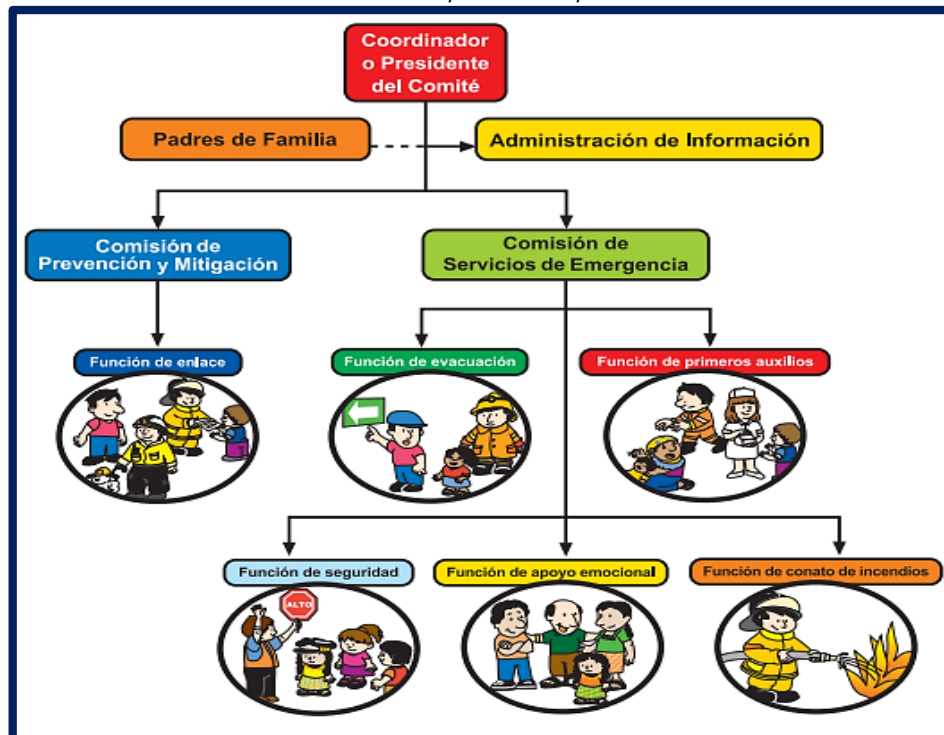
La finalidad de un Manual de seguridad y prevención de riesgos es coordinar acciones orientadas al análisis del riesgo y la reducción de vulnerabilidades de la institución y comunidad.

### **2.6.5 Estructura de un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.**

#### **2.6.5.1 Esquema general.**

- Carátula de identificación.
- Índice.
- Presentación.
- Marco estratégico.
- Marco legal.
- Bloque I Medidas de seguridad y prevención ante desastres naturales.
- Bloque II Simulacros.
- Bloque III Directorio.
- Bloque IV Compromiso de sostenibilidad.

Ilustración 5. Estructura en la elaboración de planes de respuesta escolar.



Fuente: extraída de [https://conred.gob.gt/site/documentos/guias/Guia\\_elaboracion\\_Planes\\_Centros\\_Educativos.pdf](https://conred.gob.gt/site/documentos/guias/Guia_elaboracion_Planes_Centros_Educativos.pdf)

## 2.7 Estructura en la elaboración de planes de respuesta escolar.

### 2.7.1 Descripción de las atribuciones de la comisión de prevención y mitigación.

Impulsa y ejecuta las acciones de prevención y mitigación (reducción de riesgos), son todas aquellas acciones encaminadas a buscar el desarrollo de la Comunidad. Es dirigida por un docente, quien recibe el apoyo de padres de familia.

#### 2.7.1.1 Atribuciones del encargado (a).

- Da seguimiento al cumplimiento de las atribuciones de la comisión.
- Participa activamente en la Comisión.
- Delega responsabilidades a los miembros de la comisión.
- Presenta a la comisión el plan de trabajo.

**2.7.1.2 Atribuciones de la comisión.**

- Elaborar el plan de actividades de la comisión.
- Promover acciones de monitoreo e identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidades dentro de la Asociación.
- Identificar las amenazas dentro de las instalaciones de la Asociación y la vulnerabilidad ante los riesgos.
- Formular recomendaciones ante las amenazas identificadas.
- Elaborar el mapa o croquis de la Asociación donde se localicen las amenazas identificadas.
- Supervisar que las vías de evacuación estén señalizadas apropiadamente.
- Apoyar a la comisión de evacuación en los eventos de simulacros que se realicen.
- Promover la capacitación para la Asociación sobre temas de reducción de desastres según la necesidad de la comunidad.

**2.7.1.3 Descripción de las atribuciones de la comisión de servicios de emergencia.**

Establecer la organización, coordinación y procedimientos que favorezcan la eficacia y eficiencia de la ejecución de las acciones de respuesta en casos de emergencia y/o desastres.

**2.7.1.4 Atribuciones del encargado (a).**

- Da seguimiento al cumplimiento de las funciones de la comisión.
- Participa activamente en el comité escolar.
- Delega responsabilidades a los miembros de la comisión.
- Coordina con los miembros de la Asociación.
- Presenta a la comisión el plan de trabajo.

**2.7.1.5 Función de seguridad.**

Impulsa y ejecuta acciones de seguridad de personas, bienes y del buen uso del edificio. Está dirigida por un docente y lo integran padres de familia.

**2.7.1.6 Atribuciones de la función de seguridad:**

- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en la Asociación.
- Coordinar la elaboración del diagnóstico de vulnerabilidad estructural de la Asociación.
- Resguardar la vida de los miembros de la Asociación y los bienes de la misma en casos de emergencia.
- Asegurar la evacuación de la población, mediante las normas de seguridad y de las salidas principales del edificio.
- Gestionar con instituciones locales, de preferencia especializadas en el tema, la capacitación de su comisión.
- Mantener informado al encargo y coordinador o presidente de la comisión de todas las actividades que realicen. (*Referencia Plan de Contingencia de Protección Escolar, Ministerio de Educación, UNICEF. Pág. 29*)

## Capítulo III: Plan de acción

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Carné: 201507213  
Epesista: Josselinne Gabriela Ortíz Barahona

### 3.1 Tema o título del proyecto

Manual de Seguridad y Prevención de riesgos para Asociación Ian Santiago

### 3.2 Problema seleccionado

¿De qué manera se pueden mitigar los riesgos de seguridad en la institución?

### 3.3 Hipótesis acción

Si se elabora un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos entonces se mejorará la seguridad institucional.

### 3.4 Ubicación geográfica de la intervención

Aldea lo de Zet, casa 16, sector 4, colonia Lo Bello de San Juan, San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

### 3.5 Unidad ejecutora

Epesista Josselinne Gabriela Ortíz Barahona Carné: 201507213 Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía.

### 3.6 Justificación de la intervención

La intervención se realizará porque, como resultado del diagnóstico realizado en la Asociación Ian Santiago se identificó la ausencia de señalizaciones de seguridad en las instalaciones y desconocimiento de las acciones a tomar ante un desastre natural. Por lo que, es necesario elaborar un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos que permita impulsar las acciones de prevención y seguridad y de esta manera mitigar el impacto ante una catástrofe natural.



### **3.7 Descripción de la intervención**

El proyecto consistirá en la prevención y análisis de vulnerabilidad ante riesgos naturales, llevando a cabo una inspección de áreas para identificar los recursos de infraestructura que conforma el contexto físico de la Asociación. Por lo tanto, se diseñará un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos como una herramienta práctica, ante cualquier peligro a los que la institución se encuentre expuesta. Además, se realizarán talleres donde se desarrollen acciones preventivas para salvaguardar la integridad física de los usuarios de la Asociación.

### **3.8 Objetivos de la intervención**

#### **3.8.1. General.**

Orientar a los usuarios de la Asociación Ian Santiago ante cualquier amenaza de índole natural en el medio interno y externo.

#### **3.8.2 Específicos.**

- Identificar las áreas de vulnerabilidad, para la reducción de riesgos y prevención de desastres.
- Diseñar un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos para la Asociación Ian Santiago.
- Realizar talleres que permitan la implementación del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.

### **3.9 Metas**

- Un análisis estructural que permita orientar a los usuarios.
- Una identificación de áreas vulnerables.
- Un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.
- Dos talleres para la implementación del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.

### **3.10 Beneficiarios**

#### **3.10.1 Directos.**

Personal administrativo, niños, adolescentes, padres de familia y voluntarios de la Asociación Ian Santiago.

#### **3.10.2 Indirectos.**

Comunidades aledañas de San Juan Sacatepéquez.

### **3.11 Actividades para el logro de los objetivos**

- Observación directa a las instalaciones que ocupa la Asociación Ian Santiago.
- Entrevista al personal administrativo y usuarios que se encuentren en las instalaciones.
- Elaboración y diseño del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.
- Señalización de puntos estratégicos identificados en la Asociación.
- Presentación de Manual a la directora de la Asociación para revisión, sugerencias y/o recomendaciones.
- Presentación del Manual a la asesora del Ejercicio Profesional Supervisado para su respectiva revisión y/o aprobación.
- Elaboración de material didáctico para ser utilizado en simulacros de evacuación.
- Impresión y reproducción del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.
- Organización de dos talleres para la implementación del Manual de Seguridad y Prevención de riesgos.
- Ejecutar dos talleres para la implementación del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.
- Realizar la actividad de clausura para entrega del producto final.

### 3.12 Cronograma

Tabla 8. Cronograma de actividades del plan de acción.

Actividades	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				
	Del 08 al 12	Del 15 al 19	Del 22 al 26	Del 29 al 31	Del 05 al 09	Del 12 al 16	Del 19 al 23	Del 26 al 30	Del 02 al 06	Del 09 al 13	Del 16 al 20	Del 23 al 27	Del 01 al 04	Del 07 al 11	Del 14 al 18	Del 21 al 25	Del 28 al 31
Observación directa a las instalaciones que ocupa la Asociación Ian Santiago.																	
Entrevista al personal administrativo y usuarios que se encuentren en las instalaciones.																	
Elaboración y diseño del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.																	
Señalización de puntos estratégicos identificados en la Asociación.																	
Presentación de Manual a la directora de la Asociación para revisión, sugerencias y/o recomendaciones.																	
Presentación del Manual a la asesora de Ejercicio Profesional Supervisado para su respectiva revisión y/o aprobación.																	
Elaboración de material didáctico para ser utilizado en simulacros de evacuación.																	
Impresión y reproducción del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.																	
Organización de dos talleres para la implementación del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.																	
Ejecutar dos talleres para la implementación del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.																	
Realizar la actividad de clausura para entrega del producto final.																	

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (17 de junio de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2015).

### **3.13 Técnicas metodológicas**

Observación directa, entrevistas, investigación documental.

### **3.14 Recursos**

Personal administrativo, material y equipo de oficina (computadora, impresora, tinta, papel bond carta, cañonera).

### **3.15 Presupuesto**

Q.3, 000.00

### **3.16 Responsables**

- Representante legal de la Asociación Ian Santiago
- Junta directiva de la Asociación Ian Santiago
- Epesista
- Miembros de la comunidad en general

### 3.17 Formato de instrumentos de control o de la evaluación la intervención

La evaluación se realizará a través de un cronograma de doble entrada (planificado/ejecutado) en lo que se visualizará lo que se planificó y lo que se ejecutó.

**Tabla 9.** Cronograma de doble entrada (planificado/ejecutado).

Actividades	Planificado	Ejecutado
Observación directa a las instalaciones que ocupa la Asociación Ian Santiago.	X	X
Entrevista al personal administrativo y usuarios que se encuentren en las instalaciones.	X	X
Elaboración y diseño del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.	X	X
Señalización en puntos estratégicos identificados en la Asociación.	X	X
Presentación de Manual a la directora de la Asociación para revisión, sugerencias y/o recomendaciones	X	X
Presentación del Manual a la asesora de Ejercicio Profesional Supervisado para su respectiva revisión y/o aprobación	X	X
Realizar material didáctico para ser utilizado en simulacros de evacuación.	X	X
Impresión y reproducción del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.	X	X
Organizar los talleres para la implementación del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.	X	X
Ejecutar dos talleres para la implementación del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.	X	X
Realizar la actividad de clausura para entregar el producto final.	X	X

Nota: Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (17 de junio de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).



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




# MANUAL

De seguridad y prevención de  
riesgos

Asociación Ian Santiago

2019



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

**Guatemala, agosto de 2019**

# ÍNDICE

05



Presentación

06



Marco estratégico

10



Comité de gestión de  
reducción de riesgos

12



Marco legal

16



Bloque I- Medidas de seguridad y  
prevención ante desastres naturales



26



Bloque II - Simulacros

29



Bloque III - Directorio

31



Bloque IV - Anexos

32



Referencias bibliográficas

# PRESENTACIÓN

Guatemala es un país constantemente afectado por tormentas, sismos, erupciones volcánicas y otros eventos de origen natural que en conjunto con materiales y técnicas de construcción inapropiadas, han provocado la pérdida de vidas, daños a la integridad de las personas. A las que se ven expuestas las poblaciones, que a pesar de haber identificado el alto riesgo y factores subyacentes que la propician, no han logrado desarrollar acciones de prevención, mitigación y respuesta que les permita minimizar el alto costo de la destrucción que causan los desastres en los territorios catalogados de alto riesgo.

El manual tiene la finalidad de estructurar las bases organizativas para planear, desarrollar y evaluar las acciones en materia de seguridad de la Asociación Ián Santiago, ubicada en el municipio de San Juan Sacatepéquez, tendiente a prevenir y mitigar la presencia de situaciones de alto riesgo, siniestro o desastre como sismos, incendios, amenaza de bomba u otros incidentes que afecten la vida laboral y de servicio.

Uno de los procesos sustantivos y más importantes es la práctica de simulacros y la capacitación continua, su valor radica en crear una cultura de autoprotección y prevención, modificando patrones conductuales hacia actitudes que redunden en una mayor seguridad laboral.



# MARCO ESTRATÉGICO

06

# Alcances del Manual:

El Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos establece las acciones de coordinación en la Asociación Ián Santiago de acuerdo a la estructura organizativa para brindar respuestas ante emergencias y desastres de forma escalonada.

Con base a lo anterior, el manual establece los siguientes ejes de acción de acuerdo a lo establecido en el Plan Nacional de Respuesta –PNR- de la República de Guatemala:

- a. Estructura organizativa para atender Situaciones de Riesgo, Emergencia o Desastre Situación -RED-.
- b. Definición de funciones y responsabilidades de las secciones funcionales.
- c. Establece los mecanismos de coordinación para manejar emergencias o desastres.

# Propósito:

Describir la metodología para que las Coordinadoras para la Reducción de Desastres asistan a la población durante emergencias y desastres, proporcionándole atención inmediata mediante la aplicación oportuna de procedimientos de intervención dirigidos a reducir los efectos del evento y a facilitar la recuperación, así como el aprovechamiento al máximo de todos los recursos y evitando la duplicidad de esfuerzos.

# Objetivos:

- a. Proporcionar a la Asociación Ian Santiago, una herramienta que oriente el cumplimiento de las funciones, procedimientos y acciones que deben desarrollarse durante una situación de riesgo, emergencia o desastre, según su competencia.
- b. Optimizar tiempo y recursos disponibles durante las operaciones estratégicas y tácticas de respuesta.
- c. Priorizar acciones de respuesta de acuerdo a una identificación oportuna de problemas para reducir los efectos de un evento adverso.

# Estrategias:

- Establecer un manual para el uso efectivo, eficaz y eficiente ante un riesgo, emergencia o desastre en la Asociación Ian Santiago.
- Una acción interinstitucional y multidisciplinaria, que, de manera efectiva, permita a las diferentes instancias del sistema CONRED, responder a las necesidades derivadas del evento en forma efectiva y satisfacer las necesidades urgentes de la población afectada de forma escalonada.

# ORGANIZACIÓN:

Cuando la atención de un incidente necesita del esfuerzo de diferentes instituciones, cualquiera sea la dimensión o complejidad del mismo o el número de instituciones participantes, se requiere un trabajo coordinado para asegurar una respuesta mediante el uso efectivo, eficaz, eficiente y seguro de los recursos. Los decisores deben tomar en cuenta las siguientes circunstancias:

- + Comprender que trabajar integrados en la preparación optimiza la capacidad para responder de manera adecuada.
- + Coordinar el uso efectivo de todos los recursos disponibles.
- + Formalizar una estructura de gestión y operación que proporcione dirección, eficacia y eficiencia a la respuesta.
- + La respuesta escalonada establecida para una Situación de Riesgo, Emergencia o Desastre -RED- en el territorio nacional, está concebida como una estructura coordinada orientada a la toma de decisiones críticas en los diferentes niveles y de acuerdo con su competencia (Artículos 6, 7 y 9 del Decreto 109-96 y su Reglamento).

## Tipos de Organización:

### Organización Táctica

Es la organización que se implementa para brindar respuesta en el lugar donde sucede el evento dentro del territorio nacional. Son acciones operativas que se realizan para atender la demanda de necesidades inmediatas y emergentes sobre la atención (rescate de personas, atención de heridos, atención a eventos que involucran materiales peligrosos entre otros).

### Organización Estratégica

Esta organización es de tipo administrativo de la emergencia, se desarrolla por las autoridades de los niveles de respuesta para atender las necesidades que surgen de las operaciones tácticas y la gestión de recursos para atender de forma oportuna las necesidades de la población afectada.

# COMITÉ DE GESTIÓN PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS

El Comité de Gestión para la Reducción de Riesgos tiene como ámbito de acción la Asociación Ián Santiago y constituye parte de una COLRED o COMRED según su ubicación, con la que se mantiene en comunicación permanente.

Su finalidad es coordinar acciones orientadas al análisis del riesgo y la reducción de vulnerabilidades de la Comunidad Educativa. Las funciones en el proceso de reducción de las vulnerabilidades y por ende los desastres, se regirán por la ley y su reglamento, en el cual se normarán todas sus actividades, funciones, atribuciones y obligaciones.

## ¿Por quién está dirigido?

Está dirigido por el Coordinador o Presidente del Comité (autoridad máxima de la Asociación) y lo integran también los encargados de las comisiones de servicios de emergencia, prevención y mitigación, así como representantes de padres de familia.

La máxima autoridad del Comité será la directora de la Asociación.

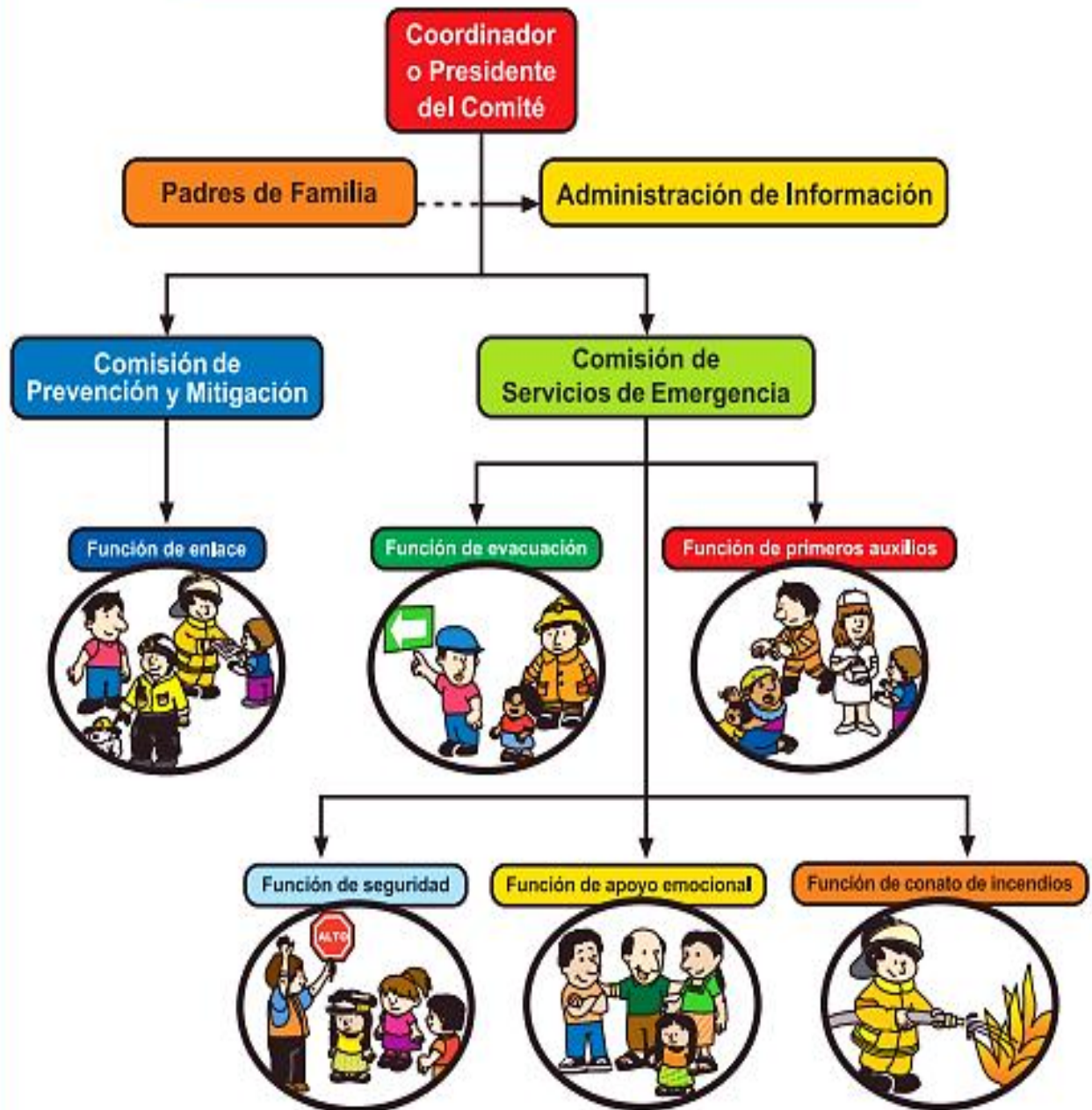
El Comité deberá:

- ✦ Implementar acciones de prevención y mitigación, así como participar en la elaboración de planes de respuesta escolar.
- ✦ Coordinar la ejecución del plan de respuesta escolar, de acuerdo a las alertas declaradas por las autoridades competentes.
- ✦ Llevar a cabo acciones o solicitudes de apoyo con énfasis en el desarrollo sostenible.

### Idea metodológica:

- ✓ Realizar una lluvia de ideas sobre acontecimientos adversos que ha vivido la comunidad o comunidades vecinas.
- ✓ Enfatizar la importancia de la organización de la Asociación para minimizar los efectos de los eventos ocurridos en la comunidad.

## Estructura del Comité de Gestión para la Reducción del Riesgo



NOTA: Leer las asignaciones de cada comisión en la Guía para la Organización del Comité Escolar de Gestión para la Reducción del Riesgo y Elaboración del Plan Escolar de Respuesta.



A decorative border of green leaves, including various shades of green and some lighter, semi-transparent leaves, frames the top and sides of the page.

MARCO

LEGAL

12

# Base legal.

## **Constitución Política de la República de Guatemala**

El fundamento legal del Sistema de Coordinadoras para la Reducción de Desastres está implícito en la Constitución Política de la República de Guatemala, la cual en el capítulo único, en sus artículos uno, dos y tres plantea lo siguiente:

### **Artículo 1. Protección a la persona.**

El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común.

### **Artículo 2. Deberes del Estado.**

Es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona.

### **Artículo 3. Derecho a la vida.**

El Estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona.

## **Decreto Legislativo No.109-96, Ley de CONRED**

El objetivo de la Ley 109-96 es crear la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres y su finalidad es orientar y establecer una política permanente de prevención, mitigación, preparación y recuperación que permita hacerle frente a los desastres y calamidades públicas de cualquier naturaleza,

procediendo de conformidad con los adelantos y experiencias que sobre la materia se tienen a nivel nacional e internacional, cumpliendo con las resoluciones y convenios internacionales o regionales de los cuales Guatemala es signataria. Dentro de las bases normativas de la CONRED se establecen las condiciones generales de funcionalidad del sistema al manifestar:

### **Artículo 2. Integración.**

La Coordinadora Nacional estará integrada por dependencias y entidades del sector público y del sector privado.

### **Artículo 3. Finalidades.**

La Coordinadora Nacional tendrá como finalidades las siguientes:

- a) Establecer los mecanismos, procedimientos y normas que propicien la reducción de desastres, a través de la coordinación interinstitucional en todo el territorio nacional;
- b) Organizar, capacitar y supervisar a nivel nacional, regional, departamental, municipal y local a las comunidades, para establecer una cultura en reducción de desastres, con acciones claras antes, durante y después de su ocurrencia, a través de la implementación de programas de organización, capacitación, educación, información, divulgación y otros que se consideren necesarios;
- c) Implementar en las instituciones públicas su organización, políticas y acciones para mejorar la capacidad de su coordinación interinstitucional en las áreas afines a la reducción de desastres de su conocimiento y competencia e instar a las privadas a perseguir idénticos fines;

d) Elaborar planes de emergencia de acuerdo a la ocurrencia y presencia de fenómenos naturales o provocados y su incidencia en el territorio nacional;

e) Elaborar planes y estrategias en forma coordinada con las instituciones responsables para garantizar el restablecimiento y la calidad de los servicios públicos y líneas vitales en casos de desastres;

f) Impulsar y coadyuvar al desarrollo de los estudios multidisciplinarios, científicos, técnicos y operativos sobre la amenaza, vulnerabilidad y riesgo para la reducción de los efectos de los desastres, con la participación de las Universidades, instituciones y personas de reconocido prestigio.

#### **Artículo 4. Obligación de colaborar.**

Para los efectos de la presente ley, todos los ciudadanos están obligados a colaborar, salvo impedimento debidamente comprobado.

Los Organismos del Estado, las entidades autónomas y descentralizadas de este y en general los funcionarios y autoridades de la administración pública, quedan obligados a participar en todas aquellas acciones que se anticipen a la ocurrencia de los desastres.

Las personas naturales o jurídicas, entidades particulares y de servicio lo realizarán conforme su competencia y especialidad. En el proceso de atención de los efectos de los desastres, todas las instituciones antes indicadas deben prestar la colaboración que de acuerdo con esta ley les sea requerida.

#### **Artículo 6. Son órganos integrantes de la Coordinadora Nacional, los siguientes:**

a) Consejo Nacional para la Reducción de Desastres.

b) Junta y Secretaría Ejecutiva para la Reducción de Desastres.

c) Coordinadora Regional para la Reducción de Desastres –CORRED-.

d) Coordinadora Departamental para la Reducción de Desastres -CODRED-.

e) Coordinadora Municipal para la Reducción de Desastres –COMRED-.

f) Coordinadora Local para la Reducción de Desastres –COLRED-.

#### **Artículo 7. El órgano superior de la Coordinadora**

Nacional para la Reducción de Desastres: Es el Consejo Nacional y estará integrado por el sector público, entidades autónomas y por el sector privado y se integrará por un representante titular y un suplente, quienes laborarán en forma ad honorem de las siguientes instituciones.

a) Ministerio de la Defensa Nacional, quien la coordinará.

b) Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

c) Ministerio de Educación.

d) Ministerio de Finanzas Públicas.

e) Ministerio de Comunicaciones, Transporte y Obras Públicas.

f) Ministerio de Gobernación.

g) Coordinador de la Junta y Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional, quien asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

h) Cuerpo de Bomberos Nacionales

i) Asamblea de Presidentes de los Colegios Profesionales.

j) Comité Coordinador de Asociaciones Agrícolas, Comerciales, Industriales y Financieras.

**Artículo 20.** Las acciones y omisiones que constituyan infracciones a la presente ley o su reglamento serán sancionadas de acuerdo a lo establecido para el efecto en el citado cuerpo reglamentario, sin perjuicio de que, si la acción u omisión sea constitutiva de delito o falta, se certifique lo conducente al tribunal competente, para lo que conforme la ley sea procedente.

El incumplimiento de las obligaciones que esta ley y su reglamento imponen, la renuencia, atraso o negligencia en su colaboración y función de todo funcionario o empleado público, derivadas de la aplicación de las indicadas normas, dan lugar a la aplicación de las sanciones respectivas.

Entre los artículos del Acuerdo Gubernativo 49-2012 Reglamento de la Ley de CONRED, podemos mencionar los siguientes:

**Artículo 64. Clases de Coordinadoras.** Para los efectos de control administrativo y el eficaz cumplimiento de sus objetivos, la CONRED, basada en el principio de centralización normativa y descentralización ejecutiva, contará con los siguientes niveles de ejecución:

- a) Coordinadoras regionales –CORRED-.
- b) Coordinadoras departamentales –CODRED-.
- c) Coordinadoras municipales –COMRED-.
- d) Coordinadoras locales –COLRED-.

**Artículo 65. Integración de las Coordinadoras.**

Las coordinadoras regionales, departamentales, municipales y locales, serán presididas por los siguientes funcionarios:

- a) La Coordinadora Regional será presidida por el Director Regional de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural;
- b) La Coordinadora Departamental, será presidida por el Gobernador Departamental que corresponda;
- c) La Coordinadora Municipal, será presidida por el Alcalde del Municipio que corresponda; y
- d) La Coordinadora Local, será presidida o coordinada por el Alcalde Auxiliar o por el Representante del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural, de la localidad correspondiente.

**Artículo 57. Consejo Científico.** El Consejo Científico, se integra por el Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología –INSIVUMEH-; institución que conjuntamente con la Secretaría Ejecutiva de CONRED, convocarán a Universidades del país, Centros e Institutos de Investigación Técnico Científico competentes en la materia, públicos y privados, organizaciones no gubernamentales y de servicio del sector privado de acuerdo a las competencias y capacidades necesarias para realizar las acciones de mitigación y prevención de desastres en el contexto del cambio climático; en cumplimiento del artículo 3, literal f) de la Ley de CONRED.

El Coordinador del Consejo Científico, estará a cargo de la máxima autoridad del INSIVUMEH y mantendrá constantemente informada a la Secretaría Ejecutiva, de la situación que prevalezca en el país en materia de fenómenos naturales que son objeto de control del INSIVUMEH. El Consejo Científico se registrará y funcionará de acuerdo a la normativa e instrucciones emitidas por la Secretaría Ejecutiva.

# Bloque I

Medidas de seguridad y  
prevención ante desastres  
naturales

# Sismo

## Antes:

1.



ORGANIZAR Y PARTICIPAR EN SIMULACROS DE EVACUACIÓN

2.



REALIZAR UN PLAN DE EMERGENCIA INSTITUCIONAL

3.



IDENTIFICAR LAS ZONAS DE SEGURIDAD

4.



ALMACENAR ALIMENTOS NO PERECEDEROS Y AGUA

## Durante:



MANTENER LA CALMA



ACTIVAR EL PLAN DE EMERGENCIA INSTITUCIONAL



UBICARSE EN ALGUNA DE LAS ESQUINAS DE LA INSTITUCIÓN



CUANDO DEJE DE TEMBLAR EVACÚE ORDENADAMENTE, SIGUIENDO LA SEÑALIZACIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN

## Después:



ATIENDER LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUTORIDADES



NO ENCENDER CERILLOS O VELAS HASTA ASEGURARSE DE QUE NO HAY FUGAS DE GAS



MANTENERSE INFORMADO PARA ESCUCHAR REPORTE DE LA SITUACIÓN E INDICACIONES DE LAS AUTORIDADES



MANTENERSE ALERTA, SE PUEDEN PRESENTAR RÉPLICAS

# Terremoto

## Antes:

1.



REALIZAR UN PLAN DE EMERGENCIA INSTITUCIONAL

2.



IDENTIFICAR LAS ZONAS DE SEGURIDAD

3.



PREPARAR LA MOCHILA DE EMERGENCIA CON BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS, ALIMENTOS NO PERECEDEROS, AGUA Y ABRIGOS

4.



REVISAR LAS INSTALACIONES DE GAS Y LUZ

## Durante:



MANTENER LA CALMA



UBICARSE EN ALGUNA DE LAS ESQUINAS DE LA INSTITUCIÓN, CUBRIRSE LA CABEZA Y AGARRARSE DE UNA ESTRUCTURA FUERTE



CUANDO DEJE DE TEMBLAR EVACÚE ORDENADAMENTE, SIGUIENDO LA SEÑALIZACIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN

## Después:



ATIENDER LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUTORIDADES



NO ENCENDER CERILLOS O VELAS HASTA ASEGURARSE DE QUE NO HAY FUGAS DE GAS



MANTENERSE INFORMADO PARA ESCUCHAR REPORTE DE LA SITUACIÓN E INDICACIONES DE LAS AUTORIDADES



UTILIZAR TELÉFONO SOLO EN CASO DE EMERGENCIA

# Incendio forestal

## Antes:

1.



MONITOREAR LAS CONDICIONES CLIMÁTICAS (AUMENTO DE LA TEMPERATURA, AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL VIENTO, PORCENTAJE DE HUMEDAD RELATIVA)

2.



AL REALIZAR UNA FOGATA, TOMAR LAS PRECAUCIONES NECESARIAS EN CUANTO EL LUGAR DONDE SE VA A REALIZAR, QUE ESTÉ LIBRE DE CUALQUIER TIPO DE MATERIAL QUE PUEDA ARDER (PASTOS, RAMAS U HOJARASCA)

3.



HACER UNA BARRERA CON PIEDRAS PARA EVITAR QUE POR EFECTOS DEL VIENTO RUEDA UNA BRAZA O SALTE UNA CHISPA O PAVEÑA

## Durante:



SI DETECTA UN INCENDIO FORESTAL REPORTARLO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, ALCALDÍAS AUXILIARES Y/O MUNICIPALES



ALÉJESE DEL ÁREA DEL SINIESTRO Y DEJE QUE EL PERSONAL CALIFICADO SEA QUIEN COMBATA EL INCENDIO



DÉ AVISO DE UN POSIBLE INCENDIO FORESTAL AL TELÉFONO 1566.

## Después:



NO INGRESE AL ÁREA DONDE SUCEDIÓ EL INCENDIO FORESTAL, YA QUE SE MANTIENEN TRONCOS ENCENDIDOS QUE PUEDEN CAER Y RODAR SIN PREVIO AVISO



MANTENGA VIGILANCIA SI SE ESTÁ CERCA DEL ÁREA DONDE SUCEDIÓ EL INCENDIO FORESTAL, YA QUE EN ALGUNAS OCASIONES SE REACTIVA Y ASÍ PODER DAR AVISO DE NUEVO A LAS AUTORIDADES



# Incendio en la institución

## Antes:

1.



TENER UN EXTINTOR CERCA Y EN UN LUGAR APROPIADO

2.

NO SOBRECARGUE LOS ENCHUFES CON DEMASIADAS CONEXIONES

3.



EN CASO DE FUGA DE GAS NO ENCIENDA NI APAGUE LUCES; VENTILE AL MÁXIMO TODAS LAS HABITACIONES

4.



MANTENGA FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS VELAS, FÓSFOROS Y TODA CLASE DE MATERIAL INFLAMABLE

## Durante:



SI HAY HUMO AGÁCHESE Y GATEE PARA EVITAR UNA INTOXICACIÓN



NO ABRA PUERTAS NI VENTANAS, PORQUE CON EL AIRE EL FUEGO SE EXTIENDE



SI SE INCENDIA SU ROPA, NO CORRA; TÍRESE AL PISO Y RUEDE LENTAMENTE, DE SER NECESARIO CÚBRASE CON UNA MANTA PARA APAGAR EL FUEGO

SI EL FUEGO SE EXTIENDE, LLAME A LOS BOMBEROS Y SIGA SUS INSTRUCCIONES



## Después:



NO PASE AL ÁREA DEL SINIESTRO HASTA QUE LAS AUTORIDADES LO DETERMINEN



HAGA QUE UN TÉCNICO REVISE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE GAS, ANTES DE CONECTAR NUEVAMENTE LA CORRIENTE Y DE UTILIZAR LA ESTUFA Y EL CALENTADOR

COORDINE CON LOS SOCORRISTAS LAS ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DEL EVENTO.



# Tormenta eléctrica

## Antes:

1.



INFORMARSE SOBRE LAS CONDICIONES METEOROLÓGICAS Y ALERTAS EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES

2.



MANTENER LIMPIOS LOS CANALES, CUNETAS Y DRENAJES

3.



ASEGURAR LOS TECHOS DE LAS VIVIENDAS.

4.



NO TIRAR BASURA EN LAS CALLES.

## Durante:



EVITAR REALIZAR ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE



EVITAR ESTAR CERCA DE RÓTULOS, TENDIDO ELÉCTRICO Y ÁRBOLES DE GRAN ALTURA



SI VIVE EN SITIOS DE RIESGO REALICE EVACUACIONES PREVENTIVAS



EVITAR CRUZAR QUEBRADAS Y RÍOS PORQUE PUEDE SER ARRASTRADO POR LAS CRECIDAS

## Después:



CONSERVAR LA CALMA



SEGUIR LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES



REPORTAR CUALQUIER EMERGENCIA QUE SE PRESENTE A LAS AUTORIDADES



SI LA VIVIENDA ESTÁ EN UNA ZONA AFECTADA, PODRÁ REGRESAR A ELLA SOLO CUANDO LAS AUTORIDADES LO INDIQUEN

# Deslizamientos

## Antes:

1.



EN ÉPOCAS DE LLUVIAS O EN ACTIVIDADES SÍSMICAS, ALEJARSE LO MÁS POSIBLE DEL SECTOR Y AVISAR A LAS AUTORIDADES

2.



REALIZAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA

3.



CONOCER EL PLAN LOCAL DE RESPUESTA

4.



ACUDIR A LAS AUTORIDADES LOCALES PARA DETERMINAR SI LA ZONA EN QUE VIVE ESTÁ EXPUESTA A RIESGO

## Durante:



MANTENER LA CALMA, PERMANECER EN UN LUGAR SEGURO Y SEGUIR LAS INSTRUCCIONES DE LAS AUTORIDADES



SI EL DESLIZAMIENTO ES EN UNA CARRETERA, PROCURE AVISAR A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.

POR NINGÚN MOTIVO CRUZAR EL ÁREA AFECTADA, ALEJARSE LO MÁS POSIBLE, YA QUE PODRÍA SEGUIR CAYENDO MATERIALES SOBRE LOS SECTORES ALEDAÑOS.

## Después:



REGRESAR A CASA ÚNICAMENTE CUANDO LAS AUTORIDADES LO INDIQUEN



MANTENERSE ALEJADO DEL ÁREA DEL DERRUMBE, YA QUE SE PODRÍAN GENERAR MÁS DERRUMBES



REVISAR JUNTO CON LAS AUTORIDADES, LAS CUENCAS DEL RÍO Y QUEBRADAS, PARA DETERMINAR SI HAY REPRESAMIENTO DEL CAUCE

# Inundaciones

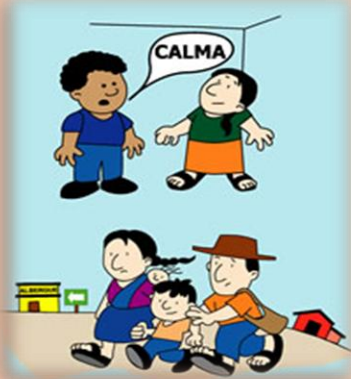
## Antes:

- + ORGANIZAR E IDENTIFICAR LAS ÁREAS SEGURAS Y LAS DE ALTO RIESGO EN LA COMUNIDAD.
- + GUARDAR DOCUMENTOS PERSONALES EN BOLSAS PLÁSTICAS.
- + MANTENER UNA LÁMPARA DE MANO, RADIO PORTÁTIL Y SUFICIENTES PILAS.



## Durante:

- + CONSERVAR LA CALMA Y SEGUIR LAS INSTRUCCIONES DE LAS AUTORIDADES.
- + ESCUCHAR LAS NOTICIAS EN SU RADIO PORTÁTIL.
- + BUSCAR UN ALBERGUE TEMPORAL SI SU CASA CORRE PELIGRO.
- + POR NINGÚN MOTIVO SE DEBEN CRUZAR.



## Después:

- + ASEGURARSE QUE LA CASA ESTÉ FUERA DE PELIGRO POR DERRUMBE O INUNDACIÓN.
- + ALEJARSE DE CABLES ELÉCTRICOS CAÍDOS.
- + NO REGRESAR A CASA HASTA



# Huracanes

## Antes:

1.



PROTEGER Y ASEGURAR VENTANAS Y PUERTAS

2.



ASEGURAR OBJETOS SUELTOS EN EL TECHO DE LA INSTITUCIÓN

3.



DESCONECTAR LOS APARATOS ELÉCTRICOS

4.



DETECTAR UN REFUGIO TEMPORAL

## Durante:



MANTÉNGASE ALEJADO DE PUERTAS Y VENTANAS.



REFÚGIESE EN LAS HABITACIONES MÁS PEQUEÑAS DE PAREDES MÁS SEGURAS Y FUERTES, Y NO LO ABANDONE HASTA QUE LAS AUTORIDADES LO INDIQUEN.

SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL ALBERGUE SIGA LAS INSTRUCCIONES DE LAS AUTORIDADES.

## Después:



REVISE QUE SU CASA NO TENGA DAÑOS. SI LOS TIENE PROCEDA A REPARARLOS. SI SON DEMASIADOS LOS DAÑOS, BUSQUE REFUGIO HASTA NO CONCLUIR LAS REPARACIONES.



SIGA LAS INSTRUCCIONES DE LAS AUTORIDADES Y MANTÉNGASE INFORMADO POR MEDIO DE LA RADIO.



REVISE LOS DAÑOS DE LA CORRIENTE ELÉCTRICA

# Erupciones volcánicas

## Antes:

1.



ANTE LA CAÍDA DE CENIZA ES NECESARIO CUBRIR LOS DEPOSITOS DE AGUA Y UTILICE MASCARILLA O CÚBRASE LA BOCA Y NARIZ

2.



UBIQUE LAS RUTAS DE UBICACIÓN IDENTIFICADAS EN LA INSTITUCIÓN

3.



AL MOMENTO DE OCURRIR UNA ERUPCIÓN ATIENDA LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUTORIDADES

4.



MANTÉNGASE ENTERADO POR LA RADIO ACERCA DE LA ACTIVIDAD DEL VOLCÁN CERCANO A USTED, EVITANDO DEJARSE LLEVAR POR LOS RÚMORES.

## Durante:



REÚNASE INMEDIATAMENTE CON SU FAMILIA FUERA DE CASA Y ATIENDA LAS INSTRUCCIONES DE LAS AUTORIDADES A TRAVÉS DE LA RADIO



EN CASO DE EVACUACIÓN, USTED Y SU FAMILIA LLEVEN SÓLO LO INDISPENSABLE



UBÍQUESE EN ZONAS SEGURAS, LEJOS DE DONDE PUEDA PASAR LA CORRENTADA, YA QUE TRAE CONSIGO LODO, PIEDRAS, ÁRBOLES, ETC.

## Después



CONSERVE LA CALMA



NO REGRESE A SU CASA HASTA QUE LAS AUTORIDADES SE LO PERMITAN



TENGA PRESENTE QUE DESPUÉS DE UNA ERUPCIÓN PUEDE EXISTIR TEMBLORES DE MENOR O DE GRAN INTENSIDAD, NO SE ALARME



MANTÉNGASE ALEJADO DE LA ZONA DE DESASTRE PORQUE EN LA MISMA PUEDEN HABER GASES TÓXICOS PROVOCADOS POR LA LLUVIA DE CENIZAS Y ÉSTA PRODUCE QUEMADURAS EN LA PIEL, IMPIDE LA RESPIRACIÓN E IRRITA LOS OJOS.



# **B**laque II

## SIMOLACROS

# ¿Qué hacer en Una evacuación?



Un simulacro es un ensayo o práctica sobre cómo se debe actuar en caso de una emergencia, provocada por un temblor, incendio, inundación, huracán, entre otros. Los simulacros deben efectuarse, de ser posible, en todo lugar en el que pudiera sorprendernos una emergencia: nuestra casa, el trabajo, oficinas públicas, escuelas, supermercados, etcétera.

Realizar un simulacro tiene muchas ventajas. La primera de ellas es que podemos comprobar, con anticipación, si las acciones de preparación son eficientes y nos permite corregir, en caso necesario, las acciones requeridas para una mejor atención de la emergencia.

Por otra parte, nos permite estar bien entrenados para actuar correctamente ante un desastre. Una ventaja adicional es que fomenta la cultura de protección civil entre los miembros de la familia y de la comunidad.



# ¿QUÉ ACCIONES SE DEBEN TOMAR EN UN SIMULACRO?

- ✚ Imaginar algunas situaciones de emergencia probables en la localidad.
- ✚ Elegir los lugares de la Asociación que tienen mayor resistencia, en caso de que sea conveniente permanecer en ella, así como los refugios o lugares a los que pretenderíamos llegar por ofrecernos mayores posibilidades de sobrevivir en caso de desastre.
- ✚ Identificar también las rutas de evacuación que ofrecen mayor seguridad y rapidez para salir o alejarse de los lugares de alto riesgo.
- ✚ Fijar responsabilidades a cada uno de los miembros de la Asociación: quién desconecta la electricidad y cierra el gas, quién va por el botiquín, quién saca los documentos importantes, quién ayuda a salir a los niños y jóvenes, etcétera.
- ✚ Emitir la voz de alarma.
- ✚ Interrumpir inmediatamente las actividades y desconectar los aparatos eléctricos que estén funcionando.
- ✚ Recorrer las rutas correspondientes.
- ✚ Conducirse con orden. No correr, no gritar, no empujar.
- ✚ Llegar al punto de reunión convenido.
- ✚ Revisar que nadie falte y que todos se encuentren bien.
- ✚ Evaluar los resultados y ajustar tiempos-movimientos.

The background features a repeating geometric pattern of triangles in shades of grey, orange, and red. A large, horizontal watercolor brushstroke in shades of blue and yellow is positioned behind the main text.

# **B**laque III

## DIRECTORIO

# Directorio<sup>+</sup>

## Emergencias

- Bomberos Voluntarios: 122
- Bomberos Municipales: 123
- Policía Nacional Civil: 110
- Cruz Roja: 125 / 2381-6565
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social —IGSS—: 128
- CONRED: 119





# **B**laque IV

## ANEXOS

Guatemala, agosto 2019

Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Universidad San Carlos de Guatemala  
PRESENTE

Respetables señores:

Este manual fue elaborado por la epesista **Josselinne Gabriela Ortíz Barahona**, con carné número 201507213, de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala en agosto del año 2019, con la finalidad de mejorar los procesos administrativos de la Asociación Ian Santiago, reconociendo que la institución tendrá cambio en el futuro, según las necesidades que surjan; por lo que Yo: Laura Elisa Montiel Montenegro, actual presidente de la Asociación Ian Santiago, **ME COMPROMETO** a actualizar constantemente la información contenida en el texto que lleva por nombre: **“Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos para Asociación Ian Santiago, ubicada en Aldea lo de Zet, casa 16, sector 4, Colonia Lo Bello de San Juan, San Juan Sacatepéquez, Guatemala”**.

A los veintitrés días del mes de agosto del año dos mil diecinueve, firmo y sello la presente como acto de compromiso.

Atentamente,

Laura Elisa Montiel Montenegro  
Representante Legal y Presidente de Asociación Ian Santiago

# Referencias bibliográficas

- CONRED - <https://conred.gob.gt/site/index.php>
- Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres  
Macro currículo Base de la Reducción del Riesgo a Desastre  
en Guatemala, Guatemala C.A 2008.
- Manual de guía práctica para la reducción de los riesgos y  
desastres. Centro Alexander Von Humboldt Managua,  
Nicaragua, Mayo 2009.
- Decreto Legislativo 109-96, Ley de CONRED Coordinadora  
Nacional para la Reducción de Desastres.

## Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención

### 4.1 Descripción de las actividades realizadas

Tabla 10. Cronograma doble.

Actividades		JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				
		Del 08 al 12	Del 15 al 19	Del 22 al 26	Del 29 al 31	Del 05 al 09	Del 12 al 16	Del 19 al 23	Del 26 al 30	Del 02 al 06	Del 09 al 13	Del 16 al 20	Del 23 al 27	Del 01 al 04	Del 07 al 11	Del 14 al 18	Del 21 al 25	Del 28 al 31
Observación directa a las instalaciones que ocupa la Asociación Ian Santiago.	P	■																
	E	■																
Entrevista al personal administrativo y usuarios que se encuentren en las instalaciones.	P		■															
	E		■															
Elaboración y diseño del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.	P			■	■	■	■											
	E			■	■	■	■											
Señalización en puntos estratégicos identificados en la Asociación.	P							■	■									
	E							■	■									
Presentación de Manual a la directora de la Asociación para revisión, sugerencias y/o recomendaciones.	P									■								
	E									■								
Presentación del Manual a la asesora de Ejercicio Profesional Supervisado para su respectiva revisión y/o aprobación.	P										■							
	E										■							
Elaboración de material didáctico para ser utilizado en simulacros de evacuación.	P											■						
	E											■						
Impresión y reproducción del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.	P												■	■				
	E												■	■				
Organización de dos talleres para la implementación del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.	P														■			
	E														■			
Ejecutar los dos talleres para la implementación del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.	P															■	■	
	E															■	■	
Realizar la actividad de clausura para entregar el producto final.	P																	■
	E																	■

Nota: Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (17 de junio de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).

Tabla 11. Cuadro a dos columnas (actividades/resultados).

Actividades	Resultados
Observación directa a las instalaciones que ocupa la Asociación Ian Santiago.	Aceptación por miembros de la Asociación y Junta Directiva para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado.
Entrevista al personal administrativo y usuarios que se encuentren en las instalaciones.	Recopilación de información acerca de la Asociación, para una mejor visión acerca de las deficiencias en la misma.
Elaboración y diseño del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.	Orden y secuencia de la tematización a desarrollar en el Manual.
Señalización de puntos estratégicos identificados en la Asociación.	Estrategia para las medidas de prevención y seguridad ante cualquier evento sísmico u otro.
Presentación de Manual a la directora de la Asociación para revisión, sugerencias y/o recomendaciones.	Aceptación favorable de parte de la directora.
Presentación del Manual a la asesora de EPS para su respectiva revisión y/o aprobación.	Aprobación del Manual.
Elaboración de material didáctico para ser utilizado en simulacros de evacuación.	Tener alertas didácticas para que puedan ser utilizadas con los usuarios de la Asociación en eventos de simulacros.
Impresión y reproducción del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.	Proporcionar de manera física el Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos a los miembros de la Asociación.
Organización de dos talleres para la implementación del Manual de seguridad y prevención de riesgos.	Ordenar coherentemente la información para que pueda ser comprendido el tema.
Ejecutar dos talleres para la implementación del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.	Socialización del contenido del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos. También participación en simulacro de evacuación.
Realizar la actividad de clausura para entregar el producto final.	Concluir en el tiempo establecido según el cronograma.

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (11 de octubre de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2015).



## 4.2 Productos, logros y evidencias (fotos, actas, etc.)

Tabla 12. Cuadro a dos columnas (producto/logros).

Producto	Logros
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.</li> <li>• Proporcionar una copia física del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos a cada socio y a la Asociación Ian Santiago.</li> <li>• Señales de seguridad en puntos estratégicos identificados en la Asociación.</li> <li>• Donaciones de material didáctico, kits de limpieza, bolsones escolares y juegos didácticos.</li> <li>• Donación individual de un botiquín de primeros auxilios para atender emergencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Creación del diseño del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.</li> <li>b) Elaboración del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.</li> <li>c) Recomendaciones por parte de la directora de la Asociación Ian Santiago del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.</li> <li>d) Participación de los usuarios y Junta Directiva en el taller para la implementación del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos de la Asociación Ian Santiago.</li> <li>e) Evaluación del taller por parte de los usuarios y socios de la Asociación Ian Santiago; sobre la información contenida en el Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos, así como su utilidad e implementación.</li> <li>f) Compromiso de parte de la directora de la Asociación Ian Santiago, para la participación y realización periódica en simulacros de evacuación.</li> <li>g) Reconocimiento y agradecimiento a la epesista por las donaciones gestionadas en diferentes instituciones, las cuales fueron entregadas a la directora de la Asociación Ian Santiago.</li> <li>h) Reconocimiento por parte de la directora y Junta Directiva de la Asociación Ian Santiago, a la epesista, por su compromiso, colaboración y aportación a la institución mediante la elaboración de un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos el cual permitirá que la entidad tenga un fortalecimiento institucional y también tomen en cuenta las medidas de prevención y seguridad ante cualquier desastre natural.</li> </ul>

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (11 de octubre de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2015).

### 4.3 Sistematización de las experiencias

El 08 de abril del año 2019 visité la Asociación Ian Santiago ubicada en la Colonia lo Bello de San Juan en el Municipio de San Juan Sacatepéquez. A las dos de la tarde había acordado una reunión con la directora de dicha Asociación, Laura Elisa Montiel, para conocer las instalaciones y el método de trabajo en la Asociación. Este día también tuve el gusto de conocer a la señora Magda Montenegro, quien es parte de la junta directiva y madre de Laura; siendo ambas las responsables de llevar a cabo las diferentes actividades planificadas en beneficio de los niños y jóvenes con Síndrome de Down.

A la semana de estar realizando el diagnóstico en la Asociación, pude identificar diferentes necesidades, me enfoqué principalmente en el área administrativa. Por este proceso que llevé a cabo, pude convivir con niños, jóvenes y voluntarios de la Asociación, algunas de estas personas son de escasos recursos. Cabe decir que los voluntarios se esfuerzan en realizar cada proceso de inclusión y formación integral, a pesar de no contar con todos los recursos y las herramientas necesarias para poder realizar las actividades.

Fue muy satisfactorio realizar cada proceso, porque conforme fui avanzando en las etapas del proyecto, adquirí nuevas experiencias. También en el transcurso de mi proceso conocí al señor Mauricio Gularte, director de la Asociación del Niño por el Niño -ANINI-, quien me concedió una entrevista y me relató brevemente la historia de dicha Asociación. Esa entrevista me sirvió para ampliar mis conocimientos sobre la estructura organizacional de una entidad que trabaja con personas en condición y situación de discapacidad, así poder integrarme de mejor manera en los procesos administrativos y educativos en la Asociación Ian Santiago.

A nivel personal participé en actividades sociales y culturales, promovidas por los miembros de la Asociación, las cuales me permitieron convivir y conocer acerca del contexto en el que se desenvuelven. Tuve la oportunidad de organizar una actividad ecológica, gestionando a través del Instituto Nacional de Bosques -INAB- la donación de cien árboles forestales, plantándolos en el Caserío Cruz

Verde, Aldea Sajcavillá de San Juan Sacatepéquez, poniendo en práctica lo aprendido durante el proceso del Voluntariado, con la finalidad de concientizar a las familias de la Asociación, sobre el cuidado y conservación del medio ambiente.

Así también, realicé varias gestiones para la obtención de materiales didácticos, bebidas hidratantes, mobiliario de oficina, kit de higiene personal y enseres de limpieza; en empresas como: Librería y papelería Helvetia, Papelería Arriola, Librería Platino, Coca Cola, Embotelladora Mariposa, Distribuidora Jalapeña, Colgate, Walmart, Cemaco, Mcdonald's y Academia de Inglés Lets go. Algunas de estas entidades me apoyaron con las donaciones solicitadas. Al momento de hacer la entrega a los beneficiarios de la Asociación, se sintieron muy agradecidos por el apoyo recibido.

A nivel académico, fortalecí de mejor manera mis conocimientos de investigación, consultando bibliotecas, sitios web y realicé estudios de campo, utilizando como instrumento principal la entrevista.

En el área profesional, la elaboración del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos, me permitió ampliar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de mi carrera. Dicho manual fue de importancia para los miembros que conforman la Asociación, ya que es una herramienta que permite mitigar los riesgos y tomar las medidas necesarias de prevención ante cualquier desastre natural.

Durante la actividad de clausura y entrega del proyecto se percibió la alegría y satisfacción del trabajo realizado, así como el agradecimiento de cada una de las personas que formaron parte del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

Esta experiencia me permitirá iniciar una nueva etapa en mi vida profesional, ya que me brindará la oportunidad de desenvolverme de mejor manera en el campo administrativo, en un sentido auto gestionable, optimizando el tiempo dedicado a los aprendizajes y el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y físicos, fortaleciendo mi liderazgo y desarrollando mi capacidad para solucionar los problemas administrativos de forma racional.

## Capítulo V: Evaluación del proceso

A continuación, se presenta evidencia de instrumentos utilizados y resultados:

### 5.1 Del diagnóstico

Tabla 13. Lista de cotejo para evaluación del diagnóstico.

Actividad/aspecto/elemento	si	no	Comentario
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		Se cumplieron mediante la intervención correspondiente.
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficiente?	X		Se recabo toda la información necesaria para el diagnóstico.
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		Cada una de las técnicas permitió recabar amplia información.
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		Fueron adecuadas para el contexto en el que fueron ejecutados.
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		Todo lo planificada fue ejecutado en el tiempo establecido.
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X		Todos los usuarios de Asociación Iam Santiago estuvieron en toda la disponibilidad de colaborar.
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		Se consultaron varias fuentes que permitieron una elaboración del diagnóstico más amplio.
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X		Se recabo toda la información pertinente de la caracterización del contexto.
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	X		Es necesaria para llevar a cabo los procesos administrativos.
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	X		Se elaboró una tabla donde se especificaron las carencias, deficiencias y debilidades detectadas.
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		Correcta y efectiva.
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		Fue la adecuada según lista de carencias.
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		La hipótesis permitió argumentar la investigación.
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		Estas permitieron realizar una amplia investigación.

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (11 de octubre de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).

## 5.2 De la fundamentación teórica

Tabla 14. Lista de cotejo para evaluación de la fundamentación teórica.

Actividad/ aspecto /elemento.	si	no	comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en la hipótesis acción?	X		Para esto se realizó una investigación amplia acorde al tema.
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		Se entiende la información de lo que presenta el contenido.
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		Se realizó una investigación amplia en el campo de prevención y seguridad.
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X		Se tomaron en cuenta los parámetros necesarios para poderse realizar correctamente.
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		Se investigó acerca de los elementos básicos para considerar como fuente aceptable.
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		Se redactaron párrafos de acuerdo a experiencias o conocimientos adquiridos.

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (11 de octubre de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).

### 5.3 Del diseño del plan de intervención

Tabla 15. Lista de cotejo para evaluación del plan de acción.

Elemento del plan	si	no	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del (a) epesista?	X		Se indagó correctamente para obtener la identificación correspondiente.
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		Porque es el que tenía una mayor prioridad dentro de la Asociación.
¿La hipótesis- acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		Se formuló de acuerdo a lo planteado en el normativo.
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		Se confirmó con las autoridades de la localidad.
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		Debe tener coherencia para que el problema pueda ser solucionado.
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		Se justificó qué es lo que se quiso lograr al final de la ejecución.
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		Deben tener enlace entre sí para poderse cumplir satisfactoriamente.
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		Son acciones que deben realizarse muy específicas.
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		Deben estar enlazadas para poder realizarse correctamente.
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		Son la prioridad en la Asociación.
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		Para poder indagar fueron útiles y necesarias.
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		En algunas actividades se necesitó más tiempo del planificado, pero se llevaron a cabo.
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		Se tienen identificadas las personas para cada acción.
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		Se realizó el presupuesto anticipadamente y se realizaron las respectivas cotizaciones en diferentes lugares para un mejor costo.
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?		X	Se ideó en un fondo extra para cualquier imprevisto.
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	X		Fueron planificadas con claridad.

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (11 de octubre de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).

## 5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención

**Tabla 16.** Lista de cotejo para evaluación la de ejecución y sistematización de la intervención.

Aspecto	si	no	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el Ejercicio Profesional Supervisado?	X		Se relató conforme fueron realizadas las acciones.
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		Se redactó como fueron vividas cada una de las actividades.
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado?	X		Estuvieron en disponibilidad de apoyar y colaborar con la epesista.
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		Fue de mucha satisfacción para los beneficiarios.
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		Son enriquecimiento para seguir colaborando con la sociedad guatemalteca.

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (11 de octubre de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).

## 5.5 Evaluación final del Ejercicio Profesional Supervisado con base al informe final

**Tabla 17.** Lista de cotejo para evaluación final del Ejercicio Profesional Supervisado con base al informe final.

Aspecto/elemento	si	no	Comentario
¿Se evaluó cada una de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado?	X		Cada etapa fue evaluada a través de una lista de cotejo.
¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del Ejercicio Profesional Supervisado?	X		Se trabajó según el normativo de Ejercicio Profesional Supervisado 2018.
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?	X		Se redactó siguiendo las normas APA.
¿Se presenta correctamente el resumen?	X		Tiene la estructura correspondiente en base a todas las etapas.
¿Cada capítulo está debidamente desarrollado?	X		Se realizó según las indicaciones del Normativo de Ejercicio Profesional Supervisado 2018.
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?	X		Son los que sirvieron para tener una visión amplia de la Asociación.
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?	X		Se incluye cada instrumento utilizado.
¿En caso de citas, se aplicó un solo sistema?	X		Únicamente con el sistema de normas APA.
¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?	X		Se realizó según normativo de Ejercicio Profesional Supervisado 2018
¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	X		Según formato de las normas APA.

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (11 de octubre de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).



## Capítulo VI: El Voluntariado

Debido a la situación actual que presenta nuestro país con la deforestación y el mal uso de los recursos naturales, es preocupante, ya que esto se debe a la tala inmoderada de árboles; es por ello que surge la necesidad de reforestar áreas erosionadas.

Para implementar el proyecto de plantación de árboles se cuenta con la ayuda de los estudiantes del Instituto Técnico Profesional en Computación “Luis Cardoza y Aragón”. Al momento de incorporar a los jóvenes en dicha actividad, se están motivando a ser responsables y ser parte del desarrollo de la protección de los recursos naturales.

### 6.1 Plan de acción realizado

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Carné: 201507213

Epesista: Josselinne Gabriela Ortiz Barahona

#### 6.1.1. Tema o título del proyecto

Voluntariado de Reforestación en Área Quemada Hacienda de las Flores

#### 6.1.2. Problema seleccionado

¿De qué manera podemos promover la reforestación en la sociedad guatemalteca?

#### 6.1.3 Hipótesis acción

Si se realiza una jornada de reforestación, entonces se mejorará la conservación del recurso natural.

#### 6.1.4 Ubicación geográfica de la intervención

Municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala, Guatemala.

### **6.1.5 Unidad ejecutora**

Epesista Josselinne Gabriela Ortiz Barahona Carné: 201507213  
Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades,  
Departamento de Pedagogía.

### **6.1.6 Justificación de la intervención**

La intervención se realizará porque, con esta actividad se forma integralmente a los estudiantes en el manejo y conservación de los recursos naturales de la comunidad, con énfasis en la promoción del desarrollo comunitario para mejorar el nivel de vida de sus habitantes que tiendan a ejecutar programas y proyectos forestales para la conservación ambiental de nuestro país. Así también, tomando en cuenta que se puede ayudar al planeta a través de la plantación de árboles como un medio de desarrollo y conservación de nuestros recursos naturales renovables. Esta actividad de reforestación está obligando como ciudadanos guatemaltecos a cumplir con la legislación ambiental y aportar a su enriquecimiento.

### **6.1.7 Descripción de la intervención**

El proyecto consistirá en la conservación y plantación de doscientos árboles, dicha intervención se realizará en coordinación con la Comisión de Medio Ambiente de la Facultad de Humanidades con apoyo de la Municipalidad de Villa Nueva durante el año 2019, comprometiéndose a la sostenibilidad de la reforestación. El área asignada para la reforestación fue un terreno en el que produjo facilidad para la plantación de cada arbolito; la actividad estuvo acompañada por personal especializado en siembra, dándole enfoque forestal; quienes se encargaron de guiar durante el proceso de cómo debían preparar el terreno y la forma correcta de plantación. Por último, se están motivando a más personas a ser responsables y ser parte del desarrollo de la protección de los recursos naturales, a través de charlas de educación ambiental.

### **6.1.8 Objetivos de la intervención**

#### **6.1.8.1 General.**

Fortaleces las zonas verdes en la comunidad, por medio de la plantación de árboles, para solucionar la deforestación y la desertificación, con ello mejorar el eje de la sostenibilidad del medio ambiente.

#### **6.1.8.2 Específicos.**

- Lograr que los vecinos aledaños de la comunidad despierten un amor por la plantación de árboles, para la conservación de los recursos naturales.
- Interactuar con la comunidad educativa para la plantación, cuidado y conservación de los árboles.
- Fomentar la participación de los estudiantes, para hacer conciencia de la necesidad de cuidar su entorno ambiental.
- Aumentar el índice de espacio verde sustentable, para recuperar una vegetación saludable.

### **6.1.9 Metas**

- Un estudio de campo que permita conocer el estado del terreno.
- Una identificación de áreas vulnerables o inadecuadas para la plantación.
- Una preparación del terreno previo a la plantación.
- Tres supervisiones en el transcurso de la limpieza, preparación y plantación de los árboles.
- Un taller a estudiantes del nivel primario.
- Un informe general del voluntariado.

### **6.1.10 Beneficiarios**

#### *6.1.10.1 Directos.*

Pobladores - Área Quemada Hacienda de las Flores, municipio de Villa Nueva.

#### *6.1.10.2 Indirectos.*

Comunidades aledañas de Área Quemada Hacienda de las Flores, municipio de Villa Nueva departamento de Guatemala.

### **6.1.11 Actividades para el logro del objetivo**

- Observación directa en el área que ocupa el terreno de Área Quemada Hacienda de las Flores.
- Solicitud a diferentes entidades que se relacionen con el Medio Ambiente, con la finalidad de solicitar apoyo para donación de árboles.
- Gestión con centros educativos, iglesias e instituciones con fines de apoyo comunitario para colaboración en las diferentes etapas de reforestación.
- Limpieza del terreno.
- Preparación del terreno con agujeros de tamaño asignado por la Comisión de Medio Ambiente.
- Plantación de árboles.
- Organización del taller de educación ambiental a estudiantes del nivel primario.
- Elaboración de informe final de reforestación.

### 6.1.12 Cronograma

Tabla 18. Cronograma de actividades del plan de acción del voluntariado.

Actividades	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO		
	10	17	24	31	07	14	21	28	05	12	19	26	2	9	16
Observación directa en el área que ocupa el terreno Área Quemada Hacienda de las Flores.															
Solicitud a diferentes entidades que se relacionen con el Medio Ambiente, con la finalidad de solicitar apoyo para donación de árboles.															
Gestión con diferentes instituciones que apoyan a la comunidad, para que colaboren en las diferentes etapas de reforestación.															
Limpieza del terreno															
Preparación del terreno con agujeros de tamaño asignado por la Comisión de Medio Ambiente.															
Plantación de árboles.															
Organización del taller de medio ambiente a estudiantes del nivel primario.															
Elaboración de informe final de reforestación.															

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josseline Gabriela Ortiz Barahona. (11 de octubre de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).

**6.1.13 Técnicas metodológicas**

Observación directa, estudio y análisis de campo.

**6.1.14 Recursos**

Estudiantes de la Facultad de Humanidades, Comisión de Medio Ambiente, herramientas de agroforestería (metro, machete, máquina podadora, rastrillo, azadón, piocha, palas jardineras y perforadores para jardín).

**6.1.15 Presupuesto**

Q 550.00

**6.1.16 Responsables**

- Representantes de la Comisión de Medio Ambiente de FAHUSAC
- Municipalidad de Villa Nueva
- Epesista
- Vecinos aledaños de la Comunidad

**6.1.17 Formato de instrumentos de control o de la evaluación de la intervención**

Tabla 19. Tabla de doble entrada (planificado/ejecutado).

Actividades	Planificado	Ejecutado
Observación directa en el área que ocupa el terreno de Área Quemada Hacienda de las Flores.	X	X
Solicitud a diferentes entidades que se relacionen con el Medio Ambiente, con la finalidad de solicitar apoyo para donación de árboles.	X	X
Gestión con centros educativos, iglesias e instituciones con fines de apoyo comunitario para colaboración en las diferentes etapas de reforestación.	X	X
Limpieza del terreno	X	X
Preparación del terreno con agujeros de tamaño asignado por la Comisión de Medio Ambiente.	X	X
Plantación de árboles.	X	X
Organización del taller de medio ambiente a estudiantes del nivel primario.	X	X
Elaboración de informe final de reforestación.	X	X

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (11 de octubre de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).

Tabla 20. Cronograma de doble entrada (planificado/ejecutado).

Actividades	PLANEADO O EJECUTADO		MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO		
	P	E	10	17	24	31	07	14	21	28	05	12	19	26	2	9	16
Observación directa en el área que ocupa el terreno Quemada Hacienda de las Flores.																	
Solicitud a diferentes entidades que se relacionen con el Medio Ambiente, con la finalidad de solicitar apoyo para donación de árboles.																	
Gestión a instituciones, con fines de apoyo comunitario para colaboración en las diferentes etapas de reforestación.																	
Limpieza del terreno																	
Preparación del terreno con agujeros de tamaño asignado por la Comisión de Medio Ambiente.																	
Plantación de árboles.																	
Organización del taller de medio ambiente a estudiantes del nivel primario.																	
Elaboración de informe final de reforestación.																	

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (11 de octubre de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos". Méndez (2019).

## 6.2 Sistematización

Reforestar es vital para los ecosistemas terrestres y para las personas, pues ayudan a potencializar los servicios ambientales que ayudan a mejorar la calidad de vida de los habitantes. Para los epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala de la Facultad de Humanidades fue una acción esencial reforestar diez cuerdas de terreno en Área Quemada Hacienda de las Flores, teniendo dentro de sus objetivos devolver a la naturaleza todo lo que nos ha dado, así como colaborar para restaurar nuestro planeta ya que los árboles son agentes imprescindibles para conservar el agua y reducir la erosión del suelo. Al principio todos los integrantes del grupo nos mostramos sorprendidos por cómo iniciar con el proyecto debido a que nunca habíamos trabajado en equipo; pero con la buena voluntad se comenzaron a realizar gestiones para ayuda en cuanto al proceso de preparación del terreno y solicitud de árboles. Tomando en cuenta la distancia a la que estamos del terreno de reforestación; fue uno de los obstáculos que enfrentamos ya que era muy difícil llegar temprano, además de las responsabilidades personales que cada integrante tenía; en base a esto se optó por trabajar el área de manera individual. Realizando esta etapa con la ayuda de familiares, miembros de la iglesia y estudiantes, quienes cada domingo estaban en la buena voluntad de apoyar en la preparación del terreno. Fue toda una aventura el llegar y ver a tantas personas distribuidas en toda el área trabajando con mucha energía para poder finalizar cada etapa. La fase más bonita fue la plantación de los arbolitos, ya que era admirable ver el amor con que cada persona realizaba el proceso de plantación.



### 6.3 Evidencias y comprobantes (fotos, documentos finiquitos).



**Ilustración 6.** *Reconocimiento del terreno.*

Se contó con el Ingeniero Agrónomo de FAHUSAC y personal de la Municipalidad de Villa Nueva.  
Fuente: Gabriela Ortíz (2019)



**Ilustración 7.** *Limpieza del terreno.*

Se realizó con un grupo de estudiantes, en coordinación de las epesistas.  
Fuente: Gabriela Ortíz (2019).



**Ilustración 8.** *Preparación con agujeros para plantar.*  
Se realizó con un grupo de estudiantes, en coordinación de las epesistas.  
Fuente: Gabriela Ortiz (2019).

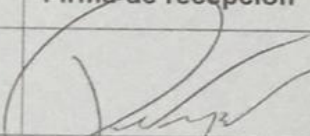


**Ilustración 9.** *Plantación.*  
Se llevó a cabo con la colaboración del grupo de estudiantes y en coordinación de las epesistas.  
Fuente: Mariela Nájera (2019)



Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Comisión de Medio Ambiente  
 Voluntariado de Reforestación, Villa Nueva 2019

Grupo No. 01  
 Área Quemada – Hacienda de las Flores  
 Entrega de 100 árboles

Carné	Estudiante	Firma de recepción	Observaciones
201507213	Josselinne Gabriela Ortíz Barahona		completo

02/05/2019  
 14:08.

**Descripción:**

- 75 árboles forestales.
- 15 árboles frutales.
- 10 árboles ornamentales.

**Ilustración 10.** Constancia de entrega de árboles a la Comisión de Medio Ambiente.

Fuente: Grupo No. 1 voluntariado, Área Quemada Hacienda de las Flores, marzo-junio 2019.

## Conclusiones

Establecer la estructura organizacional permite el mejoramiento administrativo de cualquier institución, considerando que los procesos deben de estar debidamente estructurados y orientados; siendo la organización uno de los elementos indispensables para el fortalecimiento institucional.

Diseñar un Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos para la Asociación IAN Santiago permitió que los miembros de la junta directiva y los usuarios participaran en un evento de simulacro para poder practicar las medidas de prevención y así salvaguardar la vida.

La elaboración del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos, representa una herramienta práctica y útil para lograr una eficiente organización ante las emergencias de desastres naturales, ya que sirve como guía estratégica de soporte para la organización y comunicación, que contiene información ordenada y sistemática, en la cual se establecen claramente las acciones y medidas que se deben tomar para salvaguardar la integridad física de los miembros de la Asociación.

Para cumplir con el último objetivo, los talleres son la oportunidad para ampliar, fortalecer y reconocer las acciones viables que deben ser tomadas en cuenta ante los desastres naturales. También la implementación de talleres es una capacitación vivencial que potencializa las habilidades del recurso humano, teniendo las herramientas necesarias para realizar las actividades de la mejor manera posible; para desarrollar estudios que permitan apreciar el posible impacto de los fenómenos naturales en la infraestructura de transporte y la mejor forma de reducir vulnerabilidad.

## Recomendaciones

La Directora debe establecer un programa de revisión y actualización del contenido del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos con el objeto de que sean más reales.

La junta directiva, debe desarrollar una práctica de difusión y de instrucción sobre el uso del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos al encargado de realizar las funciones, actividades y operaciones que se describen en el mismo.

Usuarios, hacer uso del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos para contribuir al crecimiento y desarrollo de la Asociación, ya que estos ayudan a la organización y coordinación entre los distintos procesos que se llevan a cabo, tanto internos como externos.

Público en general, utilizar el Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos para poder realizar las labores de una manera más eficiente y así también evaluar su funcionamiento para mejoras futuras.

## Recomendaciones o plan de sostenibilidad

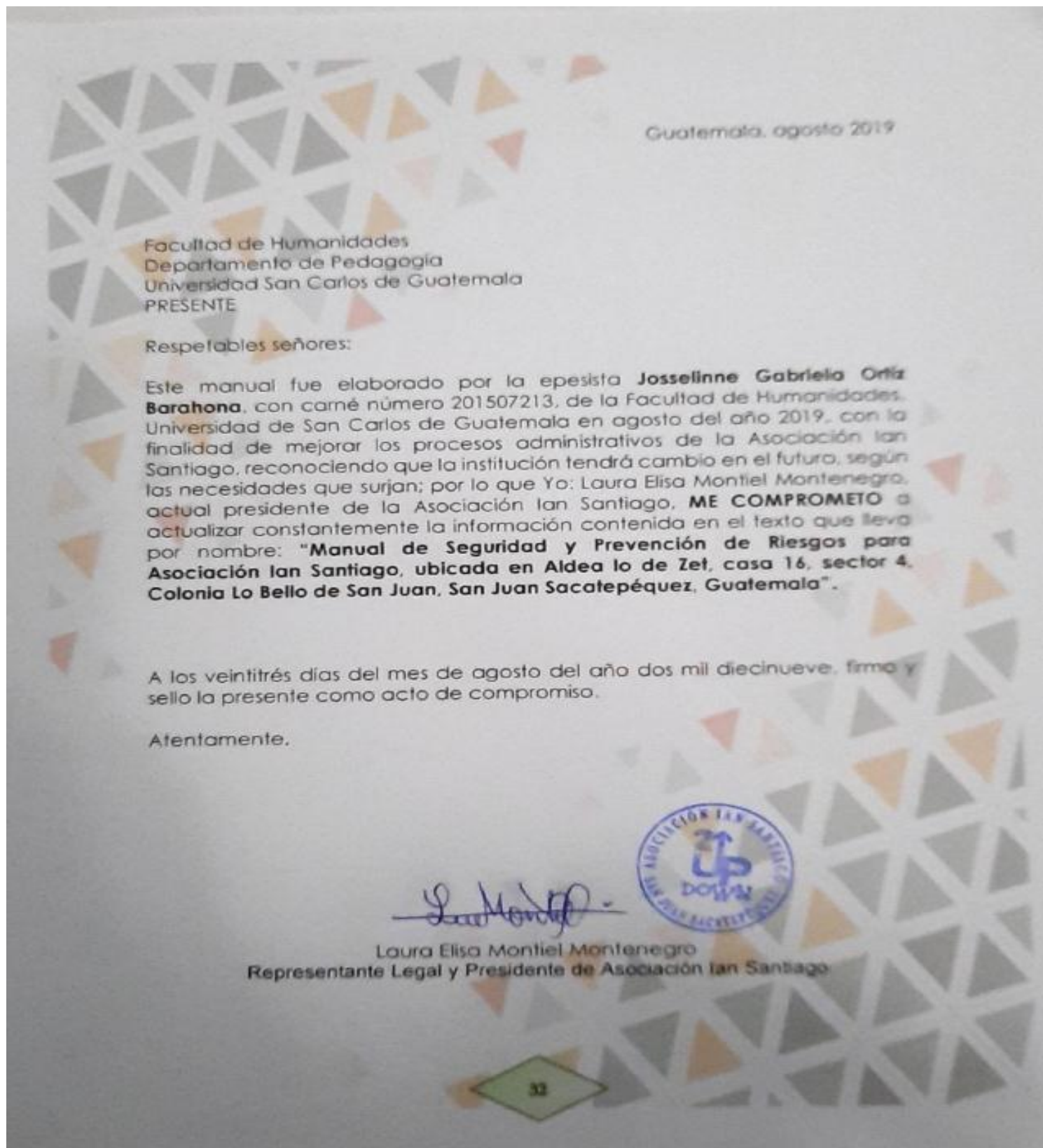


Ilustración 11. Carta de compromiso de actualización del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos.  
Fuente: Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidad. (2019)

## Bibliografía o Fuentes consultadas

Méndez, J.B, (2019) Proyectos, elementos propedéuticos. Guatemala. Imprenta Ediciones Superación.

Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad CONADI, (2006) Compendio marco normativo de discapacidad. Guatemala. Equipo consultor.

Chiavenato, I, Administración en los Nuevos Tiempos. Bogotá: Mc Graw Hill 2002.

Ezpeleta, J. y Furlan, A. (1992): La gestión pedagógica de la escuela. OREALCUNESCO, Chile.

Genuso, Gustavo (2007), Escuelas Públicas de Gestión Social: un cambio de concepto de la gestión educativa, San Carlos de Bariloche, Fundación Gente Nueva.

Martínez Aguirre, Lucía (2012) "Administración Educativa", México. Red tercer milenio, primera edición.

Peinado, Santiago; Rodríguez Sánchez, Hemel; Hobber, José, (2014) Administración Educativa, Editorial Magisterio.

## E-grafía

- contributors, E. (25 de diciembre de 2014). *La administración como ciencia, técnica*. Obtenido de [https://www.ecured.cu/index.php?title=La\\_administraci%C3%B3n\\_como\\_ciencia,\\_t%C3%A9cnica\\_o\\_arte&oldid=2403594](https://www.ecured.cu/index.php?title=La_administraci%C3%B3n_como_ciencia,_t%C3%A9cnica_o_arte&oldid=2403594)
- deguate. (15 de Noviembre de 2016). *Historia de San Juan Sacatepéquez*. Obtenido de <https://www.deguate.com/municipios/pages/guatemala/san-juan-sacatepequez/historia.php>
- deguate. (25 de mayo de 2019). *Aspectos Demográficos de San Juan Sacatepéquez*. Obtenido de <https://www.deguate.com/municipios/pages/guatemala/san-juan-sacatepequez/aspectos-demograficos.php> Parrafo 2:
- gestionpatino. (11 de febrero de 2003). *La importancia de la Gestión Administrativa*. Obtenido de La importancia de la Gestión Administrativa: <https://sites.google.com/site/gestionpatino/home/la-importancia-de-la-gestion-administrativa>
- Guatemala, E. U. (10 de mayo de 2019). San Juan Sacatepéquez, Guatemala.
- Montiel, L. (15 de Marzo de 2018). Documentos de Asociación Ian Santiago -ASOIS-. San Juan Sacatepéquez, Guatemala: -ASOIS-.
- Yáñez, A. (16 de julio de 2016). *Importancia de la prevención de desastres ante los riesgos*. Obtenido de: <https://prezi.com/sfumv8yqjxkv/importancia-de-la-prevencion-de-desastres-ante-los-riesgos/>
- CONRED, (junio 2011). *Guía para la organización del Comité escolar de gestión para la reducción del riesgo y elaboración del plan de respuesta*. Obtenido de: [https://conred.gob.gt/site/documentos/guias/Guia\\_elaboracion\\_Planes\\_Centros\\_Educativos.pdf](https://conred.gob.gt/site/documentos/guias/Guia_elaboracion_Planes_Centros_Educativos.pdf)
- CONRED, (mayo 2014). *Guía para la elaboración de plan familiar de respuesta*. Obtenido de: <https://conred.gob.gt/site/documentos/planes/PFR-GUIA.pdf>
- CONRED, (mayo 2011). *La Política Nacional para la Reducción de Riesgo a los Desastres en Guatemala*. Obtenido de: <https://conred.gob.gt/site/Politica-Nacional-de-Gestion-de-Riesgo>





## Apéndices

### I. Plan de Diagnóstico

#### a. Identificación.

##### Universitaria.

Universidad San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidad

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Sede Central

Ejercicio Profesional Supervisado

Asesora: Licda. Ana Yanett Contreras Rodríguez

##### Proyectista.

**Nombre:** Josselinne Gabriela Ortíz Barahona

**Carné:** 201507213

#### b. Título.

**Plan de diagnóstico de la asociación Ian Santiago**

#### c. Ubicación física y datos de la institución.

**Nombre:** Asociación Ian Santiago

**Ubicación geográfica:** Aldea lo de Zet, casa 16, sector 4, colonia lo Bello de San Juan, San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

**Directora de la Asociación:** Laura Elisa Montiel Montenegro.



#### **d. Objetivos.**

- Obtener información del funcionamiento actual de la Asociación Ian Santiago para determinar cuáles son sus necesidades.
- Conocer la ubicación actual de la Asociación Ian Santiago y los servicios que brinda a la sociedad guatemalteca.
- Indagar las causas que producen las problemáticas de la Asociación y realizar el análisis de la situación real de la Asociación Ian Santiago, priorizando las necesidades.
- Reunir, analizar y clasificar información general de la situación real de la Asociación Ian Santiago, para la realización del informe de diagnóstico.

#### **e. Justificación.**

La Asociación Ian Santiago brinda apoyo a niños y adultos con capacidades diferentes, éstas pudiendo ser físicas y mentales, por lo cual, en la etapa de diagnóstico es importante indagar sobre la problemática y necesidades que existen en la Asociación y así buscar mejoras que sean parte de un fortalecimiento, tanto en lo pedagógico como en los procesos administrativos. Esto conlleva a que se puedan plantear diferentes soluciones para resolver las carencias y alcanzar los objetivos.

#### **f. Actividades.**

- Elaborar instrumentos que se utilizarán para la obtención de datos.
- Visita inicial a la Asociación.
- Visualizar la infraestructura de la Asociación.
- Realizar encuesta a la directora de la Asociación sobre los servicios que brindan.
- Reunirse en grupo para evaluar la factibilidad de los servicios que proporciona la Asociación.



- Realizar encuesta al personal administrativo y docente de la Asociación.
- Reunirse en grupo para determinar la situación real y condiciones en las que se encuentra la Asociación en base a la información obtenida.
- Plasmear una entrevista con preguntas abiertas al personal administrativo.
- En grupo analizar la información obtenida y ordenarla cronológicamente.

**g. Tiempo.**

**Fecha de realización del diagnóstico:** 16 de Abril al 24 de mayo de 2019.



## h. Cronograma

Tabla 21. Cronograma de actividades del plan de diagnóstico.

Actividad	ABRIL				MAYO				
	03/04/19	16/04/19	22/04/19	27/04/19	06/04/19	10/05/19	13/05/19	15/05/19	24/05/19
Elaborar instrumentos se utilizaran para la obtención de datos.									
Visita inicial para conocer la institución.									
Visualizar la infraestructura de la asociación.									
Realizar encuesta a la directora de la asociación sobre los servicios que se brindan.									
Reunirse en grupo para evaluar la factibilidad de los servicios que proporciona la Asociación.									
Realizar encuesta al personal administrativo y docente de la asociación.									
Reunirse en grupo para determinar la situación real y condiciones en las que se encuentra la asociación, en base a la información obtenida.									
Plasmar una entrevista con preguntas abiertas al personal administrativo.									
En grupo analizar la información obtenida y ordenarla cronológicamente.									

Nota. Fuente: Elaboración propia. Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (25 de febrero de 2019). Basada en la Guía "Proyectos Elementos Propedéuticos. Méndez (2015).



## i. Técnicas e instrumentos.

### *Técnicas.*

- **Observación.** de manera visual se obtendrán datos de infraestructura, aspectos de visión, misión, valores, organigrama, entre otros.
- **Encuesta.** a través de este instrumento se pretende obtener información sobre varios componentes de la Asociación.
- **Entrevista semi estructurada.** tiene como finalidad extraer la mayor cantidad de información que complete la investigación sobre la Asociación Ian Santiago.

### *Instrumentos.*

- **Guía de observación.** Permite realizar la observación de una manera ordenada y precisa.
- **Lista de cotejo.** Instrumento útil para recoger evidencia en cuanto material pedagógico y administrativo.
- **Cuestionario.** Serie de preguntas capaces de obtener información específica y necesaria para el proceso de diagnóstico.

## j. Recursos.

### *Humanos.*

- Asesora de Ejercicio Profesional Supervisado, Licenciada Ana Yanneth Contreras Rodríguez
- Estudiantes epesistas
- Personal Administrativo y docente de la Asociación Ian Santiago
- Voluntarios de la Asociación Ian Santiago



### ***Materiales.***

- **Insumos de oficina:**
  - Papel bond 80 gr.,
  - Lapiceros, cuadernos,
  - Engrapadora,
- **Equipo:**
  - Computadoras,
  - Impresora
  - Equipo audiovisual.
- **Otros insumos:**
  - Vehículos, gasolina, etc.

***Institucional.*** La institución que se tomará como unidad de estudio es la Asociación Ian Santiago.

### **k. Responsable.**

La persona encargada de realizar el diagnóstico es la epesista Josseline Gabriela Ortíz Barahona, identificada con No. de Carné: 201507213

**Evaluación.** La evaluación se realiza mediante una lista de cotejo donde se determina si la actividad fue ejecutada.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**  
**EPESISTA GABRIELA ORTIZ**  
**NÚMERO DE CARNE: 201311920**

### LISTA DE COTEJO EVALUACIÓN DE ETAPA DE DIAGNÓSTICO

**INSTRUCCIONES:** A continuación, se presentan varios aspectos correspondientes a la etapa de diagnóstico; de los cuales tendrá que marcar con una X, Si o No se realizaron los siguientes criterios.

No.	Actividad	Ejecutado	
		Si	No
1.	Elaboración de instrumentos se utilizaron para la obtención de datos.		
2.	Visita inicial para conocer la institución.		
3.	Visualización de la infraestructura de la Asociación.		
4.	Realización de encuesta a la directora de la Asociación sobre los servicios que se brindan.		
5.	Reunión en grupo para evaluar la factibilidad de los servicios que proporciona la asociación.		
6.	Realización de encuesta al personal administrativo y docente de la Asociación.		
7.	Reunión en grupo para determinar la situación real y condiciones en las que se encuentra a la Asociación, en base a la información obtenida.		
8.	Realización de entrevista con preguntas abiertas al personal administrativo.		
9.	Elaboración de análisis la información obtenida y ordenarla cronológicamente.		
10.	Análisis y clasificación de la información obtenida durante el proceso de diagnóstico para incluirla como parte del informe final.		



## II. Copia de los instrumentos de evaluación utilizados

**UNIVERSIDAD DE SA CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

**Guatemala, 2019.**

### **ENCUESTA**

#### **Voluntarios Asociación Ian Santiago**

Esta encuesta tiene como finalidad identificar el conocimiento que tienen los voluntarios acerca de las actividades y acciones que deben realizar dentro de la Asociación Ian Santiago con los usuarios.

1. ¿Quién lo motivó a ser parte del voluntariado?
  - Un familiar
  - Un amigo
  - Iniciativa propia
2. ¿Cómo se enteró que la Asociación Ian Santiago tiene el programa de voluntariado?
  - Por redes sociales
  - Vallas publicitarias
  - Por los vecinos de la comunidad
3. ¿Le parece que el voluntariado es una acción de solidaridad?
  - Si
  - No
  - Tal vez
4. ¿Dentro de la Asociación le han impartido alguna inducción acerca de qué actividades o acciones puede realizar con los usuarios?
  - Si
  - No





5. ¿Sabe usted cuál es el objetivo primordial del programa de voluntariado?
- Si
- No
6. ¿Ha formado parte de algún otro voluntariado en su comunidad?
- Si
- No
7. ¿Estaría interesado en ser parte de algún otro voluntariado en su comunidad?
- Si
- No
8. ¿Conoce las estrategias que se deben realizar con cada usuario, dependiendo su capacidad?
- Si
- No
9. ¿Cree que es importante el programa de voluntariado en la Asociación?
- Si
- No
10. ¿Cuál cree que es el principal factor que causa que no funcionen los programas de voluntariado?
- Falta de orientación sobre el programa
- Poca afluencia de personas a la Asociación
- Falta de interés



**UNIVERSIDAD DE SA CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

**Guatemala, 2019.**

**GUÍA DE OBSERVACIÓN  
INSTITUCIONAL  
Asociación Jan Santiago**

**1. DATOS GENERALES**

1.1 ¿Qué significan las siglas **ASOIS**?

**R//** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.2 ¿En qué municipio y departamento de Guatemala se encuentra ubicada la Asociación Jan Santiago?

**R//** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.3 ¿Cuándo fue fundada la Asociación Jan Santiago y cómo surge la idea de fundarla?

**R//** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.4 ¿Qué tipo de necesidades de la comunidad y sus alrededores, cubre la Asociación?

**R//** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



2. PERSONAL Y DEPARTAMENTOS CON LOS QUE CUENTA LA ASOCIACIÓN

2.1 ¿Qué cantidad de personas integran el personal administrativo y qué puestos desempeñan en la Asociación?

**R//** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.2 ¿Qué comisiones integran el sistema de trabajo de la Asociación?

**R//** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.3 ¿Qué puestos ocupan los colaboradores operativos?

**R//** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.4 ¿Existe un Organigrama de la institución? Y ¿Por quién fue elaborado?

**R//** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ORGANIZACIÓN, MOBILIDARIO Y EQUIPO CON EL QUE CUENTA LA ASOCIACIÓN

3.1 ¿Cuentan con el equipo de cómputo? Y ¿Cuántos computadores posee la institución?

**R//** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3.2 ¿Qué materiales de oficina son necesario diariamente para desarrollar el trabajo con niños y jóvenes de la Asociación?

**R//** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



3.3 ¿Cuentan con una clínica o espacio para atender situaciones de salud?; y ¿Quién está a cargo del mismo?

R// \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 4. INFRAESTRUCTURA

4.1 ¿Con cuántas oficinas administrativas cuenta la Asociación?

R// \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4.2 ¿Con qué servicios necesarios cuenta la Asociación?

R// \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4.3 ¿Qué parte de la infraestructura de la Asociación aún está pendiente de finalizar?

R// \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 5. FINANZAS

5.1 ¿Cómo se sostiene financieramente la institución?

R// \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5.2 ¿Qué programas o comisiones requieren de una buena inversión para su funcionamiento?

R// \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**UNIVERSIDAD DE SA CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

**Guatemala, 2019.**

**Encuesta dirigida a vecinos aledaños de la Asociación Ian Santiago  
San Juan Sacatepéquez**

Estimado vecino: Le invito a responder la presente encuesta, sus respuestas son confidenciales y anónimas con el fin de recoger su importante opinión sobre la Asociación Ian Santiago.

1. ¿Conoce la Asociación Ian Santiago?
  - a) Si
  - b) No
  
2. ¿Tiene conocimiento del trabajo que realiza la Asociación?
  - a) Si
  - b) No
  
3. ¿Sabe cuál es la función de la Asociación?
  - a) Si
  - b) No
  
4. ¿Sabe qué necesidades atiende la Asociación?
  - a) Si
  - b) No
  
5. ¿Tiene información sobre qué profesionales laboran en la Asociación?
  - a) Si
  - b) No
  
6. ¿Le interesaría a usted visitar la Asociación Ian Santiago?
  - a) Si
  - b) No
  
7. ¿Le gustaría participar como voluntario en la Asociación?
  - a) Si
  - b) No



8. ¿Tiene alguna sugerencia que sirva para mejorar el servicio que presta la Asociación Ian Santiago?

- a) Si
- b) No

¿Cuál?

---

---

9. ¿Participa usted en las actividades que realiza la Asociación Ian Santiago?

- a) Si
  - b) No
- ¿Por qué?

---

---

10. ¿Considera importante la existencia de la Asociación en la comunidad?

- a) Si
  - b) No
- ¿Por qué?

---

---



**UNIVERSIDAD DE SA CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

**Guatemala, 2019.**

**Entrevista a Directora general de  
Asociación Ián Santiago**

Las respuestas de esta entrevista tienen como fin indagar acerca del origen y el objetivo que tiene la Asociación Ián Santiago en la opinión de la directora de dicha Asociación.

1. ¿Cuál fue el mayor impulso que motivó a fundar la Asociación Ián Santiago?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
2. ¿Cómo pasó de ser un “grupo” a la idea de una Asociación?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
3. ¿Cuál es su función como directora?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
4. ¿Qué aspectos positivos y negativos destaca de su función?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
5. ¿Cuáles son los retos más sustanciales que debe diseñar hoy la Asociación para afrontar mejor su futuro?







**UNIVERSIDAD DE SA CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

**Guatemala, 2019**

**Entrevista para Fundaciones, asociaciones que atienden a  
personas con discapacidades**

**Nombre del entrevistado:** \_\_\_\_\_

**Institución a la que representa:** \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** El entrevistado responde en base a las siguientes preguntas con el objetivo de obtener respuestas sobre la administración en general como forma de recabar información de utilidad para administradores educativos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades Departamento de Pedagogía.

1. ¿Cómo se origina ANINI?
2. ¿En qué leyes está amparada la fundación ANINI?
3. ¿Desde el punto de vista económico, cómo se sostiene la institución?



4. ¿Cómo está organizada la Fundación?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
5. ¿Qué programas o ayudas sociales brinda la fundación?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
6. ¿Cómo funciona la institución en cuanto a los siguientes procesos administrativos?
  - A: Planificaciones, cuales manejan
  - B. Tipos de Control y evaluación del desempeño del personal.
  - C. Manuales de Personal y otros
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
7. ¿Qué medios utilizan para dar a conocer su Fundación?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
8. ¿Cuáles son las fortalezas y oportunidades de la Institución?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
9. ¿Qué tipo de documentos administrativos posee la Fundación?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
10. ¿Qué estructura deben tener los manuales de personal?

## Apéndice 1

### De autorización



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

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala, 12 de Marzo de 2019

Licenciada  
**Ana Yanett Rodríguez Contreras**  
Asesora de EPS  
Facultad de Humanidades  
Presente

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

**Ortiz Barahona Josselinne Gabriela**  
201507213

Previo a optar al grado de Licenciada En Pedagogía Y Administración Educativa.

  
**Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar**  
Director Departamento Extensión

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

C.C expediente  
Archivo.1017-2019

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

Facultad de  Humanidades



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

Guatemala, 03 de abril de 2019

Licencianda  
Laura Elisa Montiel Montenegro. Directora  
Asociación IAN Santiago ASOIS, San Juan Sacatepéquez  
Presente

Estimado Director

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

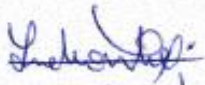
Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante **JOSELINNE GABRIELA ORTÍZ BARAHONA** CUI 2916 52034 0101, Registro Académico 201507213, en la institución que dirige.

El asesor –supervisor asignado realizará visitas, durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar.

Deferentemente

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Licenciado Santos de Jesús Davila Aguilar  
Director Departamento de Extensión

  
Laura Montiel  
04-04-2019





San Juan Sacatepéquez, 8 de abril 2019.

Licenciada  
Ana Yanett Rodríguez Contreras  
Asesora de EPS  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Presente.

Estimada Licenciada:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en las actividades que realiza.

El motivo de la presente es para informarle que **AUTORIZO** a la estudiante **Josseline Gabriela Ortiz Barahona, Carné No. 201507213** para realizar su Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- dentro de las instalaciones que ocupa **Asociación San Juan –ASOIS-**, ubicada en **Colonia Lo Bello de San Juan, Sector 4, Lote 16, camino a comunidad Zet, San Juan Sacatepéquez.**

Agradezco a la Universidad de San Carlos de Guatemala y a la Facultad de Humanidades por brindar tan valiosa ayuda por medio de los estudiantes que representan tan prestigiosa casa de estudios.

Atentamente,

Laura Elisa Montiel Montenegro de García  
Directora de ASOIS

## De diagnóstico



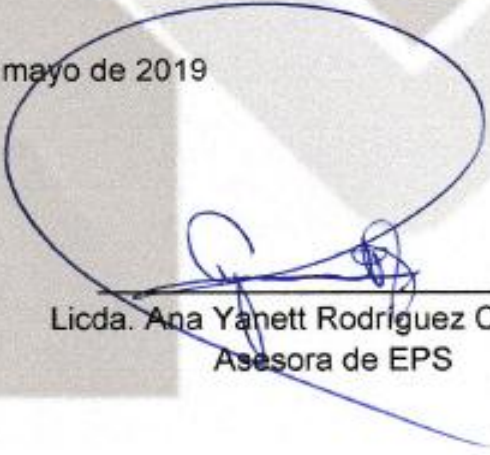
**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS  
2019

# *Constancia de Aprobación del Plan de Diagnóstico*

En calidad de Asesora de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, hago constar que la estudiante: Josselinne Gabriela Ortiz Barahona Carné No. 201507213. Realizó y culminó satisfactoriamente el plan de diagnóstico, por lo que doy fe de su aprobación.

Guatemala, 26 de mayo de 2019



Licda. Ana Yanett Rodríguez Contreras  
Asesora de EPS



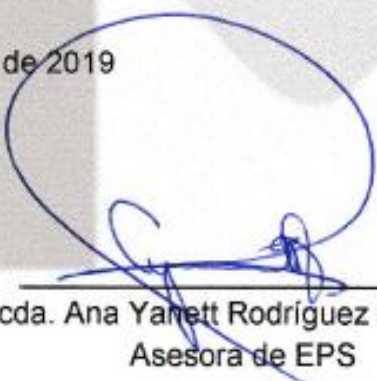
**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS  
2019

*Constancia de  
Aprobación del Capítulo I  
Diagnóstico*

En calidad de Asesora de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, hago constar que la estudiante: Josseline Gabriela Ortíz Barahona Carné No. 201507213. Realizó y culminó satisfactoriamente el Capítulo I de Diagnóstico, por lo que doy fe de su aprobación.

Guatemala, 30 de junio de 2019

  
Licda. Ana Yarett Rodríguez Contreras  
Asesora de EPS



## Entrevista Semiestructurada

Guatemala, mayo de 2019

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Institución a la que representa: \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** El entrevistado responde en base a las siguientes preguntas con el objetivo de obtener respuestas sobre la administración en general como forma de recabar información de utilidad para administradores educativos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades Departamento de Pedagogía.

1. ¿Cómo se origina ANINI?
2. ¿En qué leyes está amparada la fundación ANINI?
3. ¿Desde el punto de vista económico, cómo se sostiene la institución?
4. ¿Cómo está organizada la Fundación?





5. ¿Qué programas o ayudas sociales brinda la fundación?

6. ¿Cómo funciona la institución en cuanto a los siguientes procesos administrativos?

A: Planificaciones, cuales manejan

B. Tipos de Control y evaluación del desempeño del personal.

C. Manuales de Personal y otros

7. ¿Qué medios utilizan para dar a conocer su Fundación?

8. ¿Cuáles son las fortalezas y oportunidades de la Institución?

9. ¿Qué tipo de documentos administrativos debe poseer su Fundación?

10. ¿Qué estructura considera que deben contener los manuales de personal?

**¡ANINI Historias que tienen un final feliz!**

## De fundamentación teórica



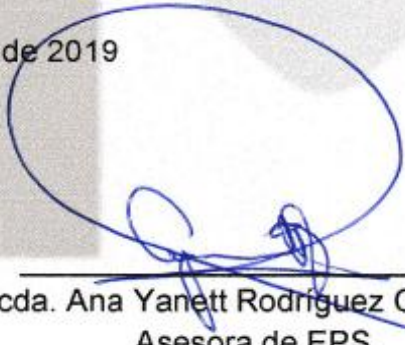
**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS  
2019

# *Constancia de Aprobación del Capítulo II Fundamentación teórica*

En calidad de Asesora de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, hago constar que la estudiante: Josseline Gabriela Ortíz Barahona Carné No. 201507213. Realizó y culminó satisfactoriamente el Capítulo II de Fundamentación teórica, por lo que doy fe de su aprobación.

Guatemala, 30 de junio de 2019



Licda. Ana Yanett Rodríguez Contreras  
Asesora de EPS



3 DE DICIEMBRE  
DÍA INTERNACIONAL DE  
LAS PERSONAS CON  
DISCAPACIDAD

# COMPENDIO

## MARCO NORMATIVO DE DISCAPACIDAD

**CONSTRUYAMOS  
UNA SOCIEDAD  
INCLUYENTE**



- Ley de Atención a las Personas con Discapacidad y su Reglamento
- Política Nacional en Discapacidad
- Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo
- Observaciones Finales del Comité Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad ONU
- Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad

## Del plan de acción



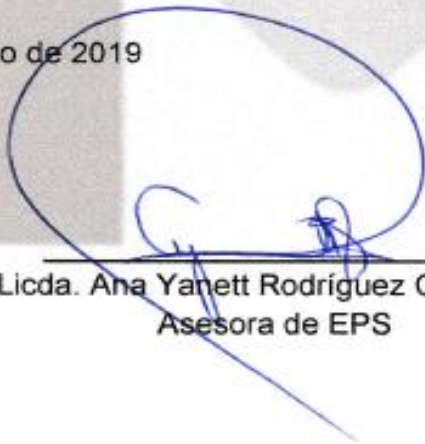
**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS  
2019

# *Constancia de Aprobación del Capítulo III Plan de acción*

En calidad de Asesora de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, hago constar que la estudiante: Josselinne Gabriela Ortiz Barahona Carné No. 201507213. Realizó y culminó satisfactoriamente el Capítulo III Plan de acción, por lo que doy fe de su aprobación.

Guatemala, 30 de junio de 2019



Licda. Ana Yanett Rodríguez Contreras  
Asesora de EPS



Guatemala, julio 2019

McDonald's Guatemala  
Presente:

En nombre de la Asociación Ian Santiago y epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, reciba un cordial saludo, esperando que tenga éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

A través de la presente hacemos de su conocimiento que, Asociación Ian Santiago es una institución no lucrativa, destinada al servicio de la comunidad sanjuanera y comunidades aledañas, con la visión de ayudar a niños con discapacidades intelectuales.

Es importante dar a conocer las diversas actividades que la Asociación lleva a cabo, con el objetivo de recaudar fondos y poder brindar un mejor servicio a los usuarios. Como Asociación estamos organizando una carrera "Amor por la inclusión", que se desarrollará en tres categorías: femenino, masculino y master el día 06 de octubre; sabiendo de su disposición, solidaridad, amor y colaboración hacia la sociedad guatemalteca, nos permitimos **SOLICITARLE**:

- 3 medallas para primer lugar
- 3 medallas para segundo lugar
- 3 medallas para tercer lugar
- 3 trofeos para primer lugar
- 3 trofeos para segundo lugar
- 3 trofeos para tercer lugar

El recurso antes descrito, es el que se necesita, agradeciendo el tipo y cantidad que esté en sus posibilidades donar. Por aspectos de organización es importante tener respuesta para el 14 de agosto del presente año.

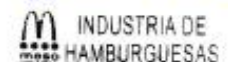
Agradecemos de antemano su valiosa colaboración, esperando su respuesta positiva. Nos despedimos de usted.

Atentamente:

Ana Elizabeth Herrera Suárez  
anaherrera\_6@hotmail.com  
Teléfono: 5428-9840  
Epesista FAHUSAC

Josselinne Gabriela Ortiz Barahona  
gabriela.b1321@gmail.com  
Teléfono: 5558-4717  
Epesista FAHUSAC

9285-7700



18 JUL 2019

RECIBIDO  
RECEPCION



Guatemala, julio 2019

Señores  
Librería y papelería Platino  
Presente:

En nombre de la Asociación San Santiago y epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, reciba un cordial saludo, esperando que tenga éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

A través de la presente hacemos de su conocimiento que, Asociación San Santiago es una institución no lucrativa, destinada al servicio de la comunidad sanjuanera y aldeas aledañas con la visión de ayudar a niños con discapacidades intelectuales, actualmente se atienden 64 niños y jóvenes en diferentes horarios y días.

Como epesistas hemos realizado un análisis institucional, detectando varias carencias, siendo una de las más necesarias materiales didácticos, los cuales son importantes para realizar las actividades programadas dentro de la institución, estas son esenciales para el desarrollo de sus habilidades motrices, por lo tanto, sabiendo de su disposición, solidaridad y colaboración hacia la sociedad guatemalteca, nos permitimos **SOLICITARLE** recursos que puedan cubrir las necesidades antes mencionadas de dicha institución y así puedan llevar a cabo las actividades de la mejor manera posible con los niños y adolescentes que forman parte de la familia ASOIS.

A continuación, se describen los materiales que se necesitan:

- Alfombras antideslizantes
- Tijeras escolares
- Crayones gruesos de cera triangulares
- Hojas bond 80 gramos (tamaño carta y oficio)
- Libros de lectura para niños de 6 a 8 años de edad
- Libros para colorear
- Libros infantiles con pasta dura para estimulación temprana
- Juegos de mesa
- Borradores





- Sacapuntas
- Pliegos de papel bond o manila
- Archivero de oficina
- Mobiliario plástico con divisiones para clasificar materiales
- Cubos armables de foamy para niños
- Pelotas plásticas grandes y pequeñas
- Pintura para dedos
- Témperas
- Pinceles

El recurso antes descrito, es el que se necesita, agradeciendo el tipo y cantidad que esté en sus posibilidades donar. Por aspectos de organización es importante tener respuesta para el 21 de agosto del presente año.

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración, esperando su respuesta positiva. Nos despedimos de usted.

Atentamente:

Laura Elisa Montiel Montenegro  
Representante Legal ASOIS  
Teléfono: 4040-4885



Ana Elizabeth Herrera Suárez  
anaherrera\_6@hotmail.com  
Teléfono: 5428-9840  
Epesista FAHUSAC

Josselinne Gabriela Ortiz Barahona  
gabriela.b1321@gmail.com  
Teléfono: 5558-4717  
Epesista FAHUSAC



Guatemala, julio 2019

Plan Escuela  
Programa sonrisas brillantes, futuros brillantes  
Colgate Guatemala  
Presente.

En nombre de la Asociación Ian Santiago y epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, reciba un cordial, esperando tenga éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

A través de la presente hacemos de su conocimiento que Asociación Ian Santiago es una institución no lucrativa, que tiene como visión ayudar a niños con discapacidades intelectuales; destinada al servicio de la comunidad sanjuanera y aldeas aledañas. Actualmente se atienden 64 niños y jóvenes en diferentes horarios y días.

Como epesistas hemos realizado un análisis institucional, detectando varias carencias, siendo una de las más urgentes, implementos de higiene personal y limpieza; los cuales son importantes para el desarrollo integral de los niños y jóvenes. Por tal razón, **SOLICITAMOS** su valiosa colaboración con algunos materiales, con el fin de cubrir las necesidades físicas de la beneficiarios de la Asociación y a la vez cumplir satisfactoriamente con el lema "No ganamos la vida con lo que recibimos, pero hacemos la vida con lo que damos".

A continuación, se describen los materiales que se necesitan:

- ✓ 150 Cremas dentales
- ✓ 150 Cepillos dentales

El recurso antes descrito, es el que se necesita, teniendo como objetivo se proporcione esta ayuda cada 6 meses a la Asociación Ian Santiago.

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración, esperando su respuesta positiva. Nos despedimos de usted.

Atentamente:

COLGATE PALMOLIVE (C.A.) S.A.  
Ave. del Ferrocarril 49-65, zona 12

GARITA PRINCIPAL

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Laura Elisa Montiel Montenegro  
Representante Legal ASOIS  
Teléfono: 4040-4885



Ana Elizabeth Herrera Suárez  
Epesista FAHUSAC  
Teléfono: 5428-9840

Karen Lissette Castillo Palma  
Epesista FAHUSAC  
Teléfono: 4271-6173





Guatemala, julio 2019

Señores  
Cemaco  
Presente:

En nombre de la Asociación Ián Santiago y epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, reciba un cordial saludo, esperando que tenga éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

A través de la presente hacemos de su conocimiento que, Asociación Ián Santiago es una institución no lucrativa, destinada al servicio de la comunidad sanjuanera y aldeas aledañas con la visión de ayudar a niños con discapacidades intelectuales, actualmente se atienden 64 niños y jóvenes en diferentes horarios y días.

Como epesistas hemos realizado un análisis institucional, detectando varias carencias, siendo una de las más necesarias materiales didácticos, los cuales son importantes para realizar las actividades programadas dentro de la institución, estas son esenciales para el desarrollo de sus habilidades motrices, por lo tanto, sabiendo de su disposición, solidaridad y colaboración hacia la sociedad guatemalteca, nos permitimos **SOLICITARLE** recursos que puedan cubrir las necesidades antes mencionadas de dicha institución y así puedan llevar a cabo las actividades de la mejor manera posible con los niños y adolescentes que forman parte de la familia ASOIS.

A continuación, se describen los materiales que se necesitan:

- Alfombras antideslizantes
- Tijeras escolares
- Crayones gruesos de cera triangulares
- Hojas bond 80 gramos (tamaño carta y oficio)
- Libros de lectura para niños de 6 a 8 años de edad
- Libros para colorear
- Libros infantiles con pasta dura para estimulación temprana
- Juegos de mesa
- Borradores



- Sacapuntas
- Pliegos de papel bond o manila
- Archivero de oficina
- Mobiliario plástico con divisiones para clasificar materiales
- Cubos armables de foamy para niños
- Pelotas plásticas grandes y pequeñas
- Pintura para dedos
- Témperas
- Pinceles

El recurso antes descrito, es el que se necesita, agradeciendo el tipo y cantidad que esté en sus posibilidades donar. Por aspectos de organización es importante tener respuesta para el 21 de agosto del presente año.

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración, esperando su respuesta positiva. Nos despedimos de usted.

Atentamente:

Laura Elisa Montiel Montenegro  
Representante Legal ASOIS  
Teléfono: 4040-4885



Ana Elizabeth Herrera Suárez  
anaherrera\_6@hotmail.com  
Teléfono: 5428-9840  
Epesista FAHUSAC

Josselinne Gabriela Ortiz Barahona  
gabriela.b1321@gmail.com  
Teléfono: 5558-4717  
Epesista FAHUSAC



Guatemala, julio 2019

Señores  
Librería Progreso  
Presente:

En nombre de la Asociación San Santiago y epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, reciba un cordial saludo, esperando que tenga éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

A través de la presente hacemos de su conocimiento que, Asociación San Santiago es una institución no lucrativa, destinada al servicio de la comunidad sanjuanera y aldeas aledañas con la visión de ayudar a niños con discapacidades intelectuales, actualmente se atienden 64 niños y jóvenes en diferentes horarios y días.

Como epesistas hemos realizado un análisis institucional, detectando varias carencias, siendo una de las más necesarias materiales didácticos, los cuales son importantes para realizar las actividades programadas dentro de la institución, estas son esenciales para el desarrollo de sus habilidades motrices, por lo tanto, sabiendo de su disposición, solidaridad y colaboración hacia la sociedad guatemalteca, nos permitimos **SOLICITARLE** recursos que puedan cubrir las necesidades antes mencionadas de dicha institución y así puedan llevar a cabo las actividades de la mejor manera posible con los niños y adolescentes que forman parte de la familia ASOIS.

A continuación, se describen los materiales que se necesitan:

- Alfombras antideslizantes
- Tijeras escolares
- Crayones gruesos de cera triangulares
- Hojas bond 80 gramos (tamaño carta y oficio)
- Libros de lectura para niños de 6 a 8 años de edad
- Libros para colorear
- Libros infantiles con pasta dura para estimulación temprana
- Juegos de mesa
- Borradores

LIBRERÍA "PROGRESO", S. A.  
5a. AVENIDA 16-42, ZONA 1  
TELÉFONO: 23202818 AL 22



- Sacapuntas
- Pliegos de papel bond o manila
- Archivero de oficina
- Mobiliario plástico con divisiones para clasificar materiales
- Cubos armables de foamy para niños
- Pelotas plásticas grandes y pequeñas
- Pintura para dedos
- Témperas
- Pinceles

El recurso antes descrito, es el que se necesita, agradeciendo el tipo y cantidad que esté en sus posibilidades donar. Por aspectos de organización es importante tener respuesta para el 21 de agosto del presente año.

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración, esperando su respuesta positiva. Nos despedimos de usted.

Atentamente:

Laura Elisa Montiel Montenegro  
Representante Legal ASOIS  
Teléfono: 4040-4885



Romelia Lima Quiñonez  
romilima92@ gmail.com  
Teléfono: 4547-1893  
Epesista FAHUSAC

Ana Mariela Nájera Cameros  
ananajera2014@ gmail.com  
Teléfono: 5533-7463  
Epesista FAHUSAC



Guatemala, julio 2019

Señores  
Instituto Nacional de Bosques –INAB-  
Presente

En calidad de estudiantes de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, consideramos que el cuidado del medio ambiente es fundamental para que nuestro país pueda seguir generando el oxígeno y sustancias necesarias para el buen desarrollo humano de nuestra generación y de las futuras generaciones; motivo por el cual solicitamos a esta entidad el apoyo con la **donación de 100 árboles** forestales para que entre niños de la Asociación Ián Santiago y epesistas podamos contribuir con nuestro medio ambiente.

Los árboles se necesitan para el día 30 de julio, sembrándose en Caserío Cruz Verde, Aldea Sajcavilla.

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración, esperando su respuesta positiva. Nos despedimos de usted.

Atentamente:

Romelia Lima Quiñonez  
romilima92@ gmail.com  
Teléfono: 4547-1893  
Epesista FAHUSAC

Ana Mariela Nájera Cameros  
ananajera2014@ gmail.com  
Teléfono: 5533-7463  
Epesista FAHUSAC



Guatemala, julio 2019

Embotelladora Mariposa  
Pepsi Guatemala  
Presente.

En nombre de la Asociación Ian Santiago y epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, reciba un cordial saludo, esperando que tenga éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

A través de la presente hacemos de su conocimiento que, Asociación Ian Santiago es una institución no lucrativa, destinada al servicio de la comunidad sanjuanera y comunidades aledañas, con la visión de ayudar a niños con discapacidades intelectuales.

Es importante dar a conocer las diversas actividades que la Asociación lleva a cabo, con el objetivo de recaudar fondos y poder brindar un mejor servicio a los usuarios. Como Asociación estamos organizando una carrera "**Amor por la inclusión**", que se desarrollará en tres categorías: femenino, masculino y master el día 6 de octubre; sabiendo de su disposición, solidaridad, amor y colaboración hacia la sociedad guatemalteca, nos permitimos **SOLICITARLE: Hidratación para el día del evento**, siendo la siguiente:

- 1,200 botellas de agua pura

El recurso antes descrito, es el que se necesita, agradeciendo el tipo y cantidad que esté en sus posibilidades donar. Por aspectos de organización es importante tener respuesta para el 14 de agosto del presente año.

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración, esperando su respuesta positiva. Nos despedimos de usted.

Atentamente:

Karen Lissette Castillo Palma  
abril.13@gmail.com  
Teléfono: 4271-6173  
Epesista FAHUSAC

Romelia Lima Quiñonez  
romilima92@gmail.com  
Teléfono: 4547-1893  
Epesista FAHUSAC

*Handwritten note:*  
Tel. 2422-5252  
Ext. 144  
Luisa Grody.



Guatemala, julio 2019

Señores  
Walmart Guatemala  
Presente:

En nombre de la Asociación Ián Santiago y epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, reciba un cordial saludo, esperando que tenga éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

A través de la presente hacemos de su conocimiento que, Asociación Ián Santiago es una institución no lucrativa, destinada al servicio de la comunidad sanjuanera y aldeas aledañas con la visión de ayudar a niños con discapacidades intelectuales, actualmente se atienden 64 niños y jóvenes en diferentes horarios y días.

Como epesistas hemos realizado un análisis institucional, detectando varias carencias, siendo una de las más necesarias materiales didácticos, los cuales son importantes para realizar las actividades programadas dentro de la institución, estas son esenciales para el desarrollo de sus habilidades motrices, por lo tanto, sabiendo de su disposición, solidaridad y colaboración hacia la sociedad guatemalteca, nos permitimos **SOLICITARLE** recursos que puedan cubrir las necesidades antes mencionadas de dicha institución y así puedan llevar a cabo las actividades de la mejor manera posible con los niños y adolescentes que forman parte de la familia ASOIS.

A continuación, se describen los materiales que se necesitan:

- Alfombras antideslizantes
- Tijeras escolares
- Crayones gruesos de cera triangulares
- Hojas bond 80 gramos (tamaño carta y oficio)
- Libros de lectura para niños de 6 a 8 años de edad
- Libros para colorear
- Libros infantiles con pasta dura para estimulación temprana
- Juegos de mesa
- Borradores



- Sacapuntas
- Pliegos de papel bond o manila
- Archivero de oficina
- Mobiliario plástico con divisiones para clasificar materiales
- Cubos armables de foamy para niños
- Pelotas plásticas grandes y pequeñas
- Pintura para dedos
- Témperas
- Pinceles

El recurso antes descrito, es el que se necesita, agradeciendo el tipo y cantidad que esté en sus posibilidades donar. Por aspectos de organización es importante tener respuesta para el 21 de agosto del presente año.

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración, esperando su respuesta positiva. Nos despedimos de usted.

Atentamente:

Laura Elisa Montiel Montenegro  
Representante Legal ASOIS  
Teléfono: 4040-4885



Ana Elizabeth Herrera Suárez  
anaherrera\_6@hotmail.com  
Teléfono: 5428-9840  
Epesista FAHUSAC

Ana Mariela Nájera Cameros  
ananajera2014@gmail.com  
Teléfono: 5533-7463  
Epesista FAHUSAC





Guatemala, julio 2019

Señores  
Helvetia  
Presente:

En nombre de la Asociación Ian Santiago y epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, reciba un cordial saludo, esperando que tenga éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

A través de la presente hacemos de su conocimiento que, Asociación Ian Santiago es una institución no lucrativa, destinada al servicio de la comunidad sanjuanera y aldeas aledañas con la visión de ayudar a niños con discapacidades intelectuales, actualmente se atienden 64 niños y jóvenes en diferentes horarios y días.

Como epesistas hemos realizado un análisis institucional, detectando varias carencias, siendo una de las más necesarias materiales didácticos, los cuales son importantes para realizar las actividades programadas dentro de la institución, estas son esenciales para el desarrollo de sus habilidades motrices, por lo tanto, sabiendo de su disposición, solidaridad y colaboración hacia la sociedad guatemalteca, nos permitimos **SOLICITARLE** recursos que puedan cubrir las necesidades antes mencionadas de dicha institución y así puedan llevar a cabo las actividades de la mejor manera posible con los niños y adolescentes que forman parte de la familia ASOIS.

A continuación, se describen los materiales que se necesitan:

- Alfombras antideslizantes
- Tijeras escolares
- Crayones gruesos de cera triangulares
- Hojas bond 80 gramos (tamaño carta y oficio)
- Libros de lectura para niños de 6 a 8 años de edad
- Libros para colorear
- Libros infantiles con pasta dura para estimulación temprana
- Juegos de mesa
- Borradores

NUEVO PBX  
2224-2727  
LIBRERIA LA HELVETIA  
Carmen Rosal



- Sacapuntas
- Pliegos de papel bond o manila
- Archivero de oficina
- Mobiliario plástico con divisiones para clasificar materiales
- Cubos armables de foamy para niños
- Pelotas plásticas grandes y pequeñas
- Pintura para dedos
- Témperas
- Pinceles

El recurso antes descrito, es el que se necesita, agradeciendo el tipo y cantidad que esté en sus posibilidades donar. Por aspectos de organización es importante tener respuesta para el 21 de agosto del presente año.

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración, esperando su respuesta positiva. Nos despedimos de usted.

Atentamente:

Laura Elisa Montiel Montenegro  
Representante Legal ASOIS  
Teléfono: 4040-4885



Ana Mariela Nájera Cameros  
ananajera2014@gmail.com  
Teléfono: 5533-7463  
Epesista FAHUSAC

Josselinne Gabriela Ortiz Barahona  
gabriela.b1321@gmail.com  
Teléfono: 5558-4717  
Epesista FAHUSAC



Guatemala, julio 2019

Distribuida Jalapeña S.A  
Gary López  
Gerente de Agua Salvavidas  
Presente.

En nombre de la Asociación Ian Santiago y epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, reciba un cordial saludo, esperando que tenga éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

A través de la presente hacemos de su conocimiento que, Asociación Ian Santiago es una institución no lucrativa, destinada al servicio de la comunidad sanjuanera y comunidades aledañas, con la visión de ayudar a con discapacidades intelectuales.

Es importante dar a conocer las diversas actividades que la Asociación lleva a cabo, con el objetivo de recaudar fondos y poder brindar un mejor servicio a los usuarios. Como Asociación estamos organizando una carrera "**Amor por la inclusión**", que se desarrollará en tres categorías: femenino, masculino y master el día 6 de octubre; sabiendo de su disposición, solidaridad, amor y colaboración hacia la sociedad guatemalteca, nos permitimos **SOLICITARLE: Hidratación para el día del evento**, siendo la siguiente:

- 1,200 botellas de agua pura
- 1,000 bebidas rehidratantes.

El recurso antes descrito, es el que se necesita, agradeciendo el tipo y cantidad que esté en sus posibilidades donar. Por aspectos de organización es importante tener respuesta para el 14 de agosto del presente año.

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración, esperando su respuesta positiva. Nos despedimos de usted.

Atentamente:

Karen Lissette Castillo Palma  
abril.13@gmail.com  
Teléfono: 4271-6173  
Epesista FAHUSAC

Romelia Lima Quiñonez  
romilima92@gmail.com  
Teléfono: 4547-1893  
Epesista FAHUSAC

22047200  
Ext. 250101  
Mariela  
Alvarez



Guatemala, julio 2019

Librería y papelería Arriola  
Fabiola Rodríguez  
Mercadeo

En nombre de la Asociación Ián Santiago y epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, reciba un cordial saludo, esperando que tenga éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

A través de la presente hacemos de su conocimiento que, Asociación Ián Santiago es una institución no lucrativa, destinada al servicio de la comunidad sanjuanera y aldeas aledañas con la visión de ayudar a niños con discapacidades intelectuales, actualmente se atienden 64 niños y jóvenes en diferentes horarios y días.

Como epesistas hemos realizado un análisis institucional, detectando varias carencias, siendo una de las más necesarias materiales didácticos, los cuales son importantes para realizar las actividades programadas dentro de la institución, estas son esenciales para el desarrollo de sus habilidades motrices, por lo tanto, sabiendo de su disposición, solidaridad y colaboración hacia la sociedad guatemalteca, nos permitimos **SOLICITARLE** recursos que puedan cubrir las necesidades antes mencionadas de dicha institución y así puedan llevar a cabo las actividades de la mejor manera posible con los niños y adolescentes que forman parte de la familia ASOIS.

A continuación, se describen los materiales que se necesitan:

- Alfombras antideslizantes
- Tijeras escolares
- Crayones gruesos de cera triangulares
- Hojas bond 80 gramos (tamaño carta y oficio)
- Libros de lectura para niños de 6 a 8 años de edad
- Libros para colorear
- Libros infantiles con pasta dura para estimulación temprana
- Juegos de mesa
- Borradores





- Sacapuntas
- Pliegos de papel bond o manila
- Archivero de oficina
- Mobiliario plástico con divisiones para clasificar materiales
- Cubos armables de foamy para niños
- Pelotas plásticas grandes y pequeñas
- Pintura para dedos
- Témperas
- Pinceles

El recurso antes descrito, es el que se necesita, agradeciendo el tipo y cantidad que esté en sus posibilidades donar. Por aspectos de organización es importante tener respuesta para el 21 de agosto del presente año.

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración, esperando su respuesta positiva. Nos despedimos de usted.

Atentamente:

Laura Elisa Montiel Montenegro  
Representante Legal ASOIS  
Teléfono: 4040-4885



Karen Lissette Castillo Palma  
abril.13@gmail.com  
Teléfono: 4271-6173  
Epesista FAHUSAC

Josselinne Gabriela Ortiz Barahona  
gabriela.b1321@gmail.com  
Teléfono: 5558-4717  
Epesista FAHUSAC



EMBOTELLADORA CENTRAL, S. A.  
RECEPCION

Guatemala, julio 2019



Señores  
Coca Cola, Guatemala  
Presente:

HORA: 14:23  
24137500

En nombre de la Asociación Ian Santiago y epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, reciba un cordial saludo, esperando que tenga éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

A través de la presente hacemos de su conocimiento que, Asociación Ian Santiago es una institución no lucrativa, destinada al servicio de la comunidad sanjuanera y aldeas aledañas con la visión de ayudar a niños con discapacidades intelectuales, actualmente se atienden 64 niños y jóvenes en diferentes horarios y días.

Como epesistas hemos realizado un análisis institucional, detectando varias carencias, siendo una de las más necesarias materiales didácticos, los cuales son importantes para realizar las actividades programadas dentro de la institución, estas son esenciales para el desarrollo de sus habilidades motrices, por lo tanto, sabiendo de su disposición, solidaridad y colaboración hacia la sociedad guatemalteca, nos permitimos **SOLICITARLE** recursos que puedan cubrir las necesidades antes mencionadas de dicha institución y así puedan llevar a cabo las actividades de la mejor manera posible con los niños y adolescentes que forman parte de la familia ASOIS.

A continuación, se describen los materiales que se necesitan:

- Un escritorio de oficina
- Un archivero metálico
- Una impresora



El recurso antes descrito, es el que se necesita, el tipo y cantidad que esté en sus posibilidades donar será bien recibido. Es importante tener respuesta para el 28 de agosto del presente año.

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración, esperando su respuesta positiva. Nos despedimos de usted.

Atentamente:



Laura Elisa Montiel Montenegro  
Representante Legal ASOIS  
Teléfono: 4040-4885

Karen Lissette Castillo Palma  
abril.13@gmail.com  
Teléfono: 4271-6173  
Epesista FAHUSAC

Romelia Lima Quiñonez  
romilima92@gmail.com  
Teléfono: 4547-1893  
Epesista FAHUSAC



Guatemala, agosto 2019

Señores  
Farmacia Galeno  
Presente:

En nombre de la Asociación Ian Santiago y epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, reciba un cordial saludo, esperando que tenga éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

A través de la presente hacemos de su conocimiento que, Asociación Ian Santiago es una institución no lucrativa, destinada al servicio de la comunidad sanjuanera y aldeas aledañas con la visión de ayudar a niños con discapacidades intelectuales, actualmente se atienden 64 niños y jóvenes en diferentes horarios y días.

Como epesistas hemos realizado un análisis institucional, detectando varias carencias, siendo una de las más necesarias materiales didácticos, los cuales son importantes para realizar las actividades programadas dentro de la institución, estas son esenciales para el desarrollo de sus habilidades motrices, por lo tanto, sabiendo de su disposición, solidaridad y colaboración hacia la sociedad guatemalteca, nos permitimos **SOLICITARLE** recursos que puedan cubrir las necesidades antes mencionadas de dicha institución y así puedan llevar a cabo las actividades de la mejor manera posible con los niños y adolescentes que forman parte de la familia ASOIS, teniendo la intención de formar un botiquín de primeros auxilios.

A continuación, se describen los materiales que se necesitan:

- Gasa estéril y vendas adhesivas de distintos tamaños
- Esparadrapo (o cinta adhesiva de uso médico)
- Tiritas de distintos tamaños
- Venda elástica
- Férulas o tablillas
- Toallitas desinfectantes
- Jabón antibacterial
- Pomada antibiótica
- Solución desinfectante (como agua oxigenada)
- Crema o pomada de hidrocortisona (al 1%)
- Paracetamol e ibuprofeno

DROGUERIA CENTRO HISTORICO, S.A.  
GERENCIA  
RECIBIDO  
20 AGO 2019

Firma: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

2260-5595  
gerencia@farmaciasgaleno.com.gt





- Pinzas
- Tijeras afiladas
- Corta uñas
- Loción de calamina
- Toallitas impregnadas de alcohol o alcohol de uso médico
- Un termómetro
- Pastillas antialérgicos
- Pastillas para dolor estomacal
- Pastillas para náuseas

El recurso antes descrito, es el que se necesita, agradeciendo el tipo y cantidad que esté en sus posibilidades donar. Por aspectos de organización es importante tener respuesta para el 2 de septiembre del presente año.

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración, esperando su respuesta positiva. Nos despedimos de usted.

Atentamente:

Laura Elisa Montiel Montenegro  
Representante Legal ASOIS  
Teléfono: 4040-4885



Ana Mariela Nájera Cameros  
ananajera2014@gmail.com  
Teléfono: 5533-7463  
Epesista FAHUSAC

Karen Lissette Castillo Palma  
abril.13@gmail.com  
Teléfono: 4271-6173  
Epesista FAHUSAC

**Ilustración 33.** Solicitud de Recursos para Botiquín de Primeros Auxilios Farmacia Galeno Guatemala.

Ejercicio Profesional Supervisado.

Fuente: Ana Mariela Nájera Cameros y Karen Lissette Castillo Palma. (2019).



Guatemala, agosto 2019

Señor:  
Cemaco  
PRESENTE

En nombre de la Asociación Ian Santiago y epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, reciba un cordial saludo, esperando que tenga éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

A través de la presente extendemos **nuestro agradecimiento por la donación de juegos educativos y de lógica** los cuales ayudaran en el desarrollo de destrezas y habilidades tanto físicas como cognitivas a los niños y niñas de Asociación Ian Santiago –ASOIS-.

Nos despedimos deseando que Cemaco siga creciendo a nivel nacional como empresa y pueda seguir brindando más oportunidades a los guatemaltecos.

Agradecemos su valiosa colaboración,

Atentamente:

Ana Elizabeth Herrera Suárez  
anaherrera\_6@hotmail.com  
Teléfono: 5428-9840  
Epesista FAHUSAC

Josselinne Gabriela Ortiz Barahona  
gabriela.b1321@gmail.com  
Teléfono: 5558-4717  
Epesista FAHUSAC



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
Sede Central - Plan Fin de Semana  
Jornada Dominical



Guatemala, octubre de 2019

### Taller:

### "TALLER DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE ASOIS"

	NOMBRE Y APELLIDO DEL PARTICIPANTE
1.	Vilma Aracely Iquite de Tubac
2.	Sandra Vasquez Ascuc
3.	Leticia Mishell Pduc Vasquez
4.	Maria Carey Equite
5.	Linda Mishel Ruiz Ramirez
6.	Yoselin Proxana Ramirez Aguilar
7.	Ara Maria Bae Yoc Bac
8.	Sara Regina Boy Subuyul
9.	Marta Marta Cojon Patzán
10.	Magda Montenegro
11.	Laura Elisa Montiel Montenegro
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

**Ilustración 35.** Listado de Asistencia Taller de Fortalecimiento Institucional de Asociación Ica Santiago.  
Ejercicio Profesional Supervisado.

Fuente: Josselinne Gabriela Ortiz Barahona. (2019).



Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Departamento de Pedagogía  
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

### EVALUACIÓN DEL TALLER

#### "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ASOCIACIÓN IAN SANTIAGO"

Participante: María Dolores Sequen Cata Fecha: 18/9/2019

**INSTRUCCIONES:** Marque con una "X" el ícono según considere.

1. ¿Incrementó su conocimiento acerca del funcionamiento de la Asociación en el taller impartido?

Excelente  X Bueno  X Regular 

2. ¿Cree que las actividades desarrolladas en el taller son útiles para la Asociación?

Excelente  X Bueno  Regular 

3. ¿El propósito del taller cumplió con sus expectativas?

Excelente  X Bueno  Regular 

4. ¿El material del taller fue pertinente e informativo?

Excelente  X Bueno  Regular 

5. ¿Cómo califica el tiempo de respuesta al tener dudas durante el taller?

Excelente  X Bueno  Regular 

**Ilustración 36.** Evaluación del Taller de Fortalecimiento Institucional de Asociación Ian Santiago Ejercicio Profesional Supervisado.

Fuente: Josselinne Gabriela Ortíz Barahona. (2019).

## De ejecución y sistematización de la intervención



### *Constancia de Aprobación del Capítulo IV Ejecución y sistematización de la intervención*

En calidad de Asesora de Ejercicio Profesional Supervisado EPS del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, hago constar que la estudiante Josseline Gabriela Ortíz Barahona Carné No. 201507213. Realizó y culminó satisfactoriamente el Capítulo IV. Ejecución y sistematización de la intervención; por lo que doy fe de su aprobación.

Guatemala, 2 de noviembre de 2019.

  
Licda. Ana Yanett Rodríguez C.  
Asesora - EPS  
Facultad de Humanidades - USAC

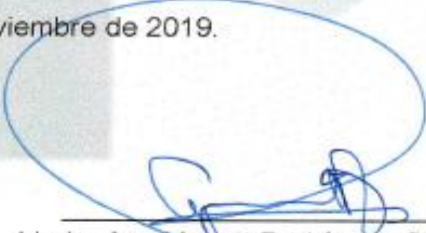
## De la evaluación del proceso



### *Constancia de Aprobación del Capítulo V Evaluación del proceso*

En calidad de Asesora de Ejercicio Profesional Supervisado EPS del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, hago constar que la estudiante: Josselinne Gabriela Ortiz Barahona Carné No. 201507213. Realizó y culminó satisfactoriamente el Capítulo V: Evaluación del proceso; por lo que doy fe de su aprobación.

Guatemala, 2 de noviembre de 2019.

  
Licda. Ana Yanett Rodríguez Contreras  
Asesora de EPS  
Asesora - EPS  
Facultad de Humanidades - USAC


## De voluntariado



### *Constancia de Aprobación del Capítulo VI El voluntariado*

En calidad de Asesora de Ejercicio Profesional Supervisado EPS del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, hago constar que la estudiante: Josseline Gabriela Ortiz Barahona Carné No. 201507213. Realizó y culminó satisfactoriamente el Capítulo VI: El voluntariado; por lo que doy fe de su aprobación.

Guatemala, 2 de noviembre de 2019.

  
Licda. Ana Yanett Rodríguez Contreras  
Asesora de EPS  
Licda. Ana Yanett Rodríguez C.  
Asesora - EPS  
Facultad de Humanidades - USAC

Guatemala, 04 de marzo de 2019.

Señores  
CEMENTOS PROGRESO, S.A.  
Presentes.

Respetables señores:

Somos un grupo de estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala el cual nos hemos preocupado por cómo ha sido afectado el medio ambiente en nuestra bella Guatemala por la contaminación ambiental, ya que últimamente es más frecuente la tala de árboles, quema de basura y áreas verdes entre otros factores que dañan nuestro medio ambiente, por ende la cantidad de aire limpio ha sido reducida en los últimos años; tomando esto en cuenta hemos decidido realizar un proyecto en el que esperamos su apoyo.

Teniendo el conocimiento previo, que tan prestigiosa institución, como lo es Cementos Progreso, contribuye constantemente con proyectos de reforestación, les solicitamos su amable colaboración a través de la DONACIÓN DE ÁRBOLES, repartidos de la siguiente manera: 450 Forestales, 180 Ornamentales, y 120 Frutales; los cuales deben cumplir con las siguientes características: medir mínimo 20 cm. de altura, estar en bolsa con una medida mínima de 18 x 25 cm., y ser entregados a los epesistas para su siembra a más tardar el día 1 de abril.

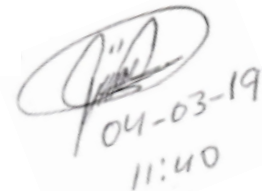
Dicha donación será utilizada como parte del proyecto de REFORESTACIÓN FAHUSAC-VILLA NUEVA 2019, el cual corresponde al Voluntariado del EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala; el cual tiene la finalidad de ayudar a la reforestación y rescate de las áreas erosionadas en dicho lugar.

Hacemos dicha petición, quedando a la espera de una respuesta positiva.

Atentamente,



Karen Lissette Castillo Palma  
abril.13@gmail.com  
Teléfono: 4271-6173  
Epesista FAHUSAC



04-03-19  
11:40



Ana Elizabeth Herrera Suárez  
anaherrera\_6@hotmail.com  
Teléfono: 5428-9840  
Epesista FAHUSAC



Ana Mariela Nájera Cameros  
ananajera2014@gmail.com  
Teléfono: 5533-7463  
Epesista FAHUSAC





**MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL**

REPUBLICA DE GUATEMALA, C. A.

002309

Cod. 42019004441

Protocolo/mlm

Guatemala, 21 de marzo de 2019.

Señora

**FLOR RAMÍREZ**

Estudiante de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Facultad de Humanidades

Universidad de San Carlos de Guatemala

Presente.

Respetable señora:

Con instrucciones del señor General de División, Ministro de la Defensa Nacional, tengo el agrado de dirigirme a usted, deseándole toda clase de éxitos en las labores que realiza a diario, el motivo del presente es para hacer referencia a su oficio de fecha 18 de marzo del año en curso.

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento que no es posible acceder favorablemente a su solicitud, debido a que actualmente un (1) grupo de elementos de este Ministerio está apoyando a referida Facultad; asimismo, el personal se encuentra empeñado en comisiones del servicio.

Sin otro particular, me suscribo de usted, atentamente.



Coronel de Intendencia DEM.  
**MIGUEL ÁNGEL RAMÍREZ MONROY**  
 Director General Administrativo del  
 Ministerio de la Defensa Nacional

Teléfono: 5454-7561 / 5558-4717

**“Avanzando por Guatemala”.**



San Juan Sacatepéquez, 28 de marzo de 2018

Sr. General de Brigada  
Comandante de la 2da. Brigada de Policía Militar  
Presente


Por este medio me permito hacer de su conocimiento que somos estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades y que en estos momentos nos encontramos realizando nuestro Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– específicamente en la fase correspondiente al Voluntariado de Reforestación, en el Área Quemada de Hacienda de las Flores, ubicado en Carretera al Pacífico, donde se debe preparar el terreno para sembrar 2,000 árboles.

Por tal razón nos acercamos a su persona para **SOLICITARLE** Recurso Humano para poder preparar el terreno (chapeo, limpieza y ahoyado para siembra de árboles) iniciando dicho proyecto a partir del lunes 01 de abril y finalizando con la siembra de árboles en el mes de mayo, ejecutando en horarios de 7:00 a.m. a 14:00 p.m. (sujeto a cambios según su disposición).


Teniendo el conocimiento previo de tan prestigiosa institución como lo es la Escuela Politécnica juntamente con la 2da. Brigada de PM. Contribuye constantemente con este tipo de proyectos, realizamos esta solicitud.

Quedando a la espera de una respuesta positiva.

Atentamente,



Ana Mariela Nájera Cameros  
Coordinadora de Grupo  
Cel: 5533-7463



Josselinne Gabriela Ortiz Barahona  
Coordinadora de Grupo  
Cel: 5558-4717

Facultad de  Humanidades

Guatemala, 04 de marzo de 2019.

Señores  
INAB  
Presentes.

Respetables señores:

Somos un grupo de estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala el cual nos hemos preocupado por cómo ha sido afectado el medio ambiente en nuestra bella Guatemala por la contaminación ambiental, ya que últimamente es más frecuente la tala de árboles, quema de basura y áreas verdes entre otros factores que dañan nuestro medio ambiente, por ende la cantidad de aire limpio ha sido reducida en los últimos años; tomando esto en cuenta hemos decidido realizar un proyecto en el que esperamos su apoyo.

Teniendo el conocimiento previo, que tan prestigiosa institución, como lo es INAB, contribuye constantemente con proyectos de reforestación, les solicitamos su amable colaboración a través de la DONACIÓN DE ÁRBOLES, repartidos de la siguiente manera: 450 Forestales, 180 Ornamentales, y 120 Frutales; los cuales deben cumplir con las siguientes características: medir mínimo 20 cm. de altura, estar en bolsa con una medida mínima de 18 x 25 cm., y ser entregados a los epesistas para su siembra a más tardar el día 1 de abril.

Dicha donación será utilizada como parte del proyecto de REFORESTACIÓN FAHUSAC-VILLA NUEVA 2019, el cual corresponde al Voluntariado del EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala; el cual tiene la finalidad de ayudar a la reforestación y rescate de las áreas erosionadas en dicho lugar.

Hacemos dicha petición, quedando a la espera de una respuesta positiva.

Atentamente,



Karen Lisette Castillo Palma  
abril.13@gmail.com  
Teléfono: 4271-6173  
Epesista FAHUSAC




Ana Elizabeth Herrera Suárez  
anaherrera\_6@hotmail.com  
Teléfono: 5428-9840  
Epesista FAHUSAC



Ana Mariela Nájera Cameros  
ananajera2014@gmail.com  
Teléfono: 5533-7463  
Epesista FAHUSAC

Guatemala, 14 de marzo de 2019.

Señores  
AMSA  
Presentes.

Respetables señores:

Somos un grupo de estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala el cual nos hemos preocupado por cómo ha sido afectado el medio ambiente en nuestra bella Guatemala por la contaminación ambiental, ya que últimamente es más frecuente la tala de árboles, quema de basura y áreas verdes entre otros factores que dañan nuestro medio ambiente. Por ende la cantidad de aire limpio ha sido reducida en los últimos años; tomando esto en cuenta hemos decidido realizar un proyecto en el que esperamos su apoyo.

Teniendo el conocimiento previo, que tan prestigiosa institución, como lo es AMSA, contribuye constantemente con proyectos de reforestación, les solicitamos su amable colaboración a través de la DONACIÓN DE ÁRBOLES, repartidos de la siguiente manera: 450 Forestales, 180 Ornamentales, y 120 Frutales; los cuales deben cumplir con las siguientes características: medir mínimo 20 cm. de altura, estar en bolsa con una medida mínima de 18 x 25 cm., y ser entregados a los epesistas para su siembra a más tardar el día 1 de abril.

Dicha donación será utilizada como parte del proyecto de REFORESTACIÓN FAHUSAC-VILLA NUEVA 2019, el cual corresponde al Voluntariado del EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala; el cual tiene la finalidad de ayudar a la reforestación y rescate de las áreas erosionadas en dicho lugar.

Hacemos dicha petición, quedando a la espera de una respuesta positiva.

Atentamente,



Karen Lissette Castillo Palma  
abril.13@gmail.com  
Teléfono: 4271-6173  
Epesista FAHUSAC




Ana Mariela Nájera Cameros  
ananajera2014@gmail.com  
Teléfono: 5533-7463  
Epesista FAHUSAC



Guatemala, 14 de marzo de 2019.

Respetables señores:

Somos un grupo de estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala el cual nos hemos preocupado por como ha sido afectado el medio ambiente en nuestra zona localmente por la contaminación ambiental, ya que últimamente es más frecuente la tala de árboles, quema de basura y áreas verdes entre otros factores que dañan nuestro medio ambiente, por ende la cantidad de aire limpio ha sido reducida en los últimos años; tomando esto en cuenta hemos decidido realizar un proyecto en el que esperamos su apoyo.

Teniendo el conocimiento previo, que tan prestigiosa Institución, como lo es ENCA, contribuye constantemente con proyectos de reforestación, les solicitamos su amable colaboración a través de la DONACIÓN DE ÁRBOLES, repartidos de la siguiente manera: 450 Forestales, 180 Ornamentales, y 120 Frutales; los cuales deben cumplir con las siguientes características: medir mínimo 20 cm. de altura, estar en buena salud con un diámetro mínimo de 10 x 20 cm., y ser empaquetados a los epesistas para su siembra a más tardar el día 1 de abril.

Dicha donación será utilizada como parte del proyecto de REFORESTACIÓN FAHUSAC-VILLA NUEVA 2019, el cual corresponde al Voluntariado del EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala; el cual tiene la finalidad de ayudar a la reforestación y rescate de las áreas erosionadas en dicho lugar.

Hacemos dicha petición, quedando a la espera de una respuesta positiva.

Atentamente,

Karen Lissette Castillo Palma  
 abril.13@gmail.com  
 Teléfono: 4271-6173  
 Epesista FAHUSAC

Ana Mariela Nájera Cameros  
 ananajera2014@gmail.com  
 Teléfono: 5533-7463  
 Epesista FAHUSAC

Guatemala, 14 de marzo de 2019.

Señores  
INDE  
Presentes.

Respetables señores:

Somos un grupo de estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala el cual nos hemos preocupado por cómo ha sido afectado el medio ambiente en nuestra bella Guatemala por la contaminación ambiental, ya que últimamente es más frecuente la tala de árboles, quema de basura y áreas verdes entre otros factores que dañan nuestro medio ambiente, por ende la cantidad de aire limpio ha sido reducida en los últimos años; tomando esto en cuenta hemos decidido realizar un proyecto en el que esperamos su apoyo.

Teniendo el conocimiento previo, que tan prestigiosa institución, como lo es INDE, contribuye constantemente con proyectos de reforestación, les solicitamos su amable colaboración a través de la DONACIÓN DE ÁRBOLES, repartidos de la siguiente manera: 450 Forestales, 180 Ornamentales, y 120 Frutales; los cuales deben cumplir con las siguientes características: medir mínimo 20 cm. de altura, estar en bolsa con una medida mínima de 18 x 25 cm., y ser entregados a los epesistas para su siembra a más tardar el día 1 de abril.

Dicha donación será utilizada como parte del proyecto de REFORESTACIÓN FAHUSAC-VILLA NUEVA 2019, el cual corresponde al Voluntariado del EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala; el cual tiene la finalidad de ayudar a la reforestación y rescate de las áreas erosionadas en dicho lugar.

Hacemos dicha petición, quedando a la espera de una respuesta positiva.

Atentamente,



Karen Lissette Castillo Palma  
abril.13@gmail.com  
Teléfono: 4271-6173  
Epesista FAHUSAC

Ana Mariela Nájera Cameros  
ananajera2014@gmail.com  
Teléfono: 5533-7463  
Epesista FAHUSAC



## Carta de convenio de sostenibilidad

Voluntariado de Reforestación FAHUSAC y Municipalidad de Villa Nueva 2019

Grupo 1 de Reforestación

Subgrupo No 16 – Área Quemada, Hacienda de las flores

Área asignada: Área quemada, Hacienda de las flores, Villa Nueva.

Sub grupo No.1

No.	Nombre del Estudiante	No. Carné	Correo electrónico
1.	Yoana Nineth Soto Sandoval	200312264	sandovalyoana@gmail.com
2.	Santiago de Paz Xitumul	201405921	depazxitumulsantiago@gmail.com
3.	Lesli María José Ortiz López	200924076	Ortiz_majo@hotmail.com
4.	Claudia Yaneth Sian Burrion	201017383	claudiayanethsian@gmail.com
5.	Jorge Hared Hernández Chén	201018087	lapazesnecesaria@gmail.com
6.	Leidy Celeste Soc Xujur	201018477	leidyceleste2019@gmail.com
7.	Ericka Carolina Asencio Bernal	201119494	carolina25jc@gmail.com
8.	Iris Mariela Ayala Zepeda	201219271	irismarielaayalazepeda18@hotmail.com
9.	Ana Mariela Nájera Cameros	201311920	ananajera2014@gmail.com
10.	Josselinne Gabriela Ortiz Barahona	201507213	gabriela.b1321@gmail.com

Coordinadora: Ana Mariela Nájera Cameros  
Teléfono: 5533-7463

  
Aroldo De León

Encargado de áreas verdes y oficina forestal  
Dirección de servicios públicos  
Municipalidad de Villa Nueva





## Carta de convenio de sostenibilidad

La municipalidad del municipio de Villa Nueva, se compromete a través de la presente a darle sostenibilidad y seguimiento al proyecto de reforestación que contempla 125,000 árboles plantados en áreas identificadas realizado en el período de jornada de reforestación FAHUSAC y Municipalidad de Villa Nueva durante los meses de marzo a agosto del 2019 con la colaboración y gestión de 500 epesistas de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según el listado de datos de los 50 grupos organizados. Respetando los ecosistemas naturales y la calidad del medio ambiente de los terrenos municipales, comunales y privados identificados en el territorio del municipio de Villa Nueva y áreas aledañas reforestados. El proyecto de reforestación cuenta con el sistema de sostenibilidad de la aplicación de hidrogel por parte de los alumnos epesistas a los 250 árboles sembrados por cada uno y asignadas, y la facilitación de 100 actividades de educación ambiental en centros educativos del municipio sensibilizando a una aproximado de 3,000 alumnos de los niveles de primaria, básicos y diversificado y personal docente.

EXTENDIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN EL MUNICIPIO DE VILLA NUEVA DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2,019.

  
**Aroldo De León**  
Encargado de áreas verdes y oficina forestal  
Dirección de servicios públicos  
Municipalidad de Villa Nueva

*(Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA, DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS)*





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

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

Guatemala 18 de septiembre de 2019

A quien interese:


Presente

Me dirijo a usted, en espera que sus proyectos, marchen acorde a sus planificaciones.

Desde el 2009 la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se ha constituido en un equipo de trabajo juntamente con epesistas de esta facultad para recuperar la cobertura boscosa de Guatemala. Proyecto del cual derivan, además de la reforestación y monitoreo: jornadas de educación ambiental, erradicación de basureros, revitalización de áreas verdes y recreativas, entre otros; promoviendo la participación de las familias, centros educativos, agrupaciones de la sociedad civil.

Por esta razón, se notifica que la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- **Josseline Gabriela Ortiz Barahona** con número de carnet **201507213** participó en la reforestación, en la Hacienda las Flores Área Quemada municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala durante el mes mayo y junio de 2019 se contribuyó con la plantación de 200 árboles con la utilización de Poliacrilato de Potasio (Hidrogel) como sistema de riego; en los diferentes puntos de reforestación oficial Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.

  
Licda. Dafne Rodríguez  
Comisión Medio Ambiente

  
Vo.Bo. Lic. Santos de Jesús Dávila  
Director Departamento de Extensión



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

Facultad de  Humanidades

## Apéndice 2

### Varios



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



Facultad de  Humanidades

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

### FECHAS DE APOYO PARA ASOCIACIÓN IAN SANTIAGO –ASOIS-

JUNIO	
DÍA Y FECHA	RESPONSABLE
Martes 18	Gabriela Ortiz
Martes 25	Karen Castillo
JULIO	
Martes 2	Romelia Lima
Martes 9	Mariela Nájera
Martes 16	Ana Herrera
Martes 23	Gabriela Ortiz
Martes 30	Karen Castillo
AGOSTO	
Martes 6	Mariela Nájera
Martes 13	Ana Herrera
Martes 20	Romelia Lima
Martes 27	Gabriela Ortiz
SEPTIEMBRE	
Martes 3	Karen Castillo
Martes 10	Mariela Nájera
Martes 17	Ana Herrera
Martes 24	Romelia Lima



Laura Montiel

Directora de Asociación Ian Santiago –ASOIS-



Guatemala, julio 2019

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
PRESENTE

Como estudiantes de la Facultad de Humanidades y próximos Licenciados en Administración Educativa, estamos agradecidos por las atenciones prestadas por parte de la Comisión de Medio Ambiente, en el proceso de reforestación y educación ambiental, siendo los primeros grupos en el año que realizan estas actividades; por lo tanto, tenemos planificado realizar un gesto de agradecimiento para dicha comisión, por esta razón, **solicitamos** autorización para utilizar el Aula Magna el día domingo 22 de septiembre de 8:00 a 10:30 a.m., considerando que es un día en el cual la mayoría de los interesados no labora y pueden hacer presencia al acto.

Nuestro propósito es mostrar el proceso que se ha realizado con los diferentes grupos involucrados en El Paseo del Lago - Villa Nueva, Candelaria y Área Quemada; desde que se inició el voluntariado hasta los último detalles, y proyectar por medio de una presentación audiovisual como estas áreas han sido beneficiadas con el trabajo realizado; así mismo, **solicitamos el material de audiovisuales y la persona que lo maneja**, para cumplir con este propósito.

Por aspectos de organización la respuesta es necesaria para el 14 de agosto del año en curso.

En nombre de los estudiantes implicados, agradezco de antemano la valiosa colaboración y apoyo, esperando respuesta positiva.

Me suscribo,

Ana Elizabeth Herrera Suárez  
Representante estudiantil  
No. Carnet: 201217787  
anaherrera\_6@hotmail.com  
Teléfono: 5428-9840

## Socialización de manual

## Diapositivas

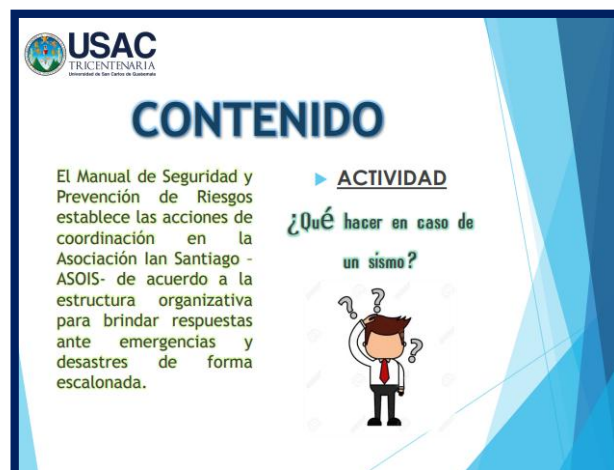
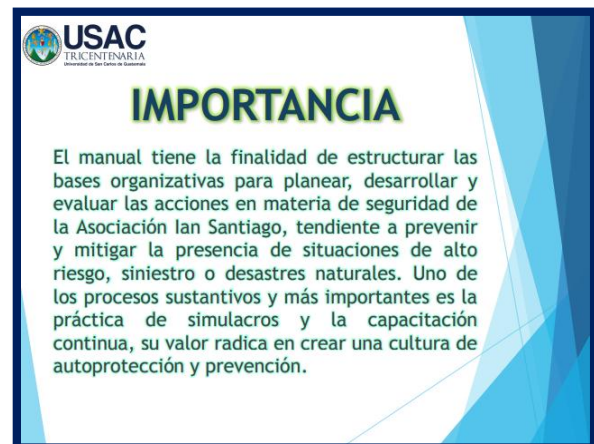
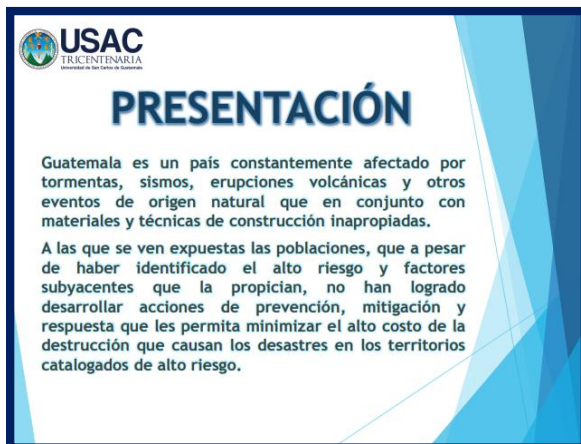




Ilustración 52. Diapositivas de presentación del taller donde se socializo el Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos. Fuente: Josseline Gabriela Ortiz Barahona. (2019).



## Constancia

La presente **HACE CONSTAR** que la estudiante Josseline Gabriela Ortiz Barahona Carné No. 201507213 inscrita en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala realizó y culminó 200 horas de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– en la Asociación Ian Santiago, por lo que doy fe firmando la presente con fecha 28 de octubre del año 2019.

  
\_\_\_\_\_  
Laura Elisa Montiel Montenegro  
Directora –ASOIS–





## FINIQUITO

A QUIEN INTERESE:

Por este medio se hace constar que la estudiante **Josseline Gabriela Ortiz Barahona**, Carné No. **201507213** se encuentra solvente en la entrega de materiales y documentos perteneciente a la **Asociación Ian Santiago**, ubicada en Aldea lo de Zet, casa 16, sector 4, Colonia Lo Bello de San Juan, San Juan Sacatepéquez, Guatemala", correspondiente al proceso de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–.

Vo. B.

Laura Elisa Montiel Montenegro  
Directora -ASOIS-



## Anexos



**Ilustración 56.** Primera visita a la Asociación Ian Santiago. Primera visita en la Asociación para conocer las instalaciones y el funcionamiento de programas sociales y educativos.  
Fuente: Laura Montiel. (2019)



**Ilustración 55.** Actividad Ecológica en el Caserío Cruz Verde, Aldea Sajcavilla de San Juan Sacatepéquez. Se realizó un proceso de plantación con los niños, jóvenes y las madres de la Asociación. Los árboles fueron gestionados por las epesistas a través del INAB.  
Fuente: Página oficial de Asociación Ian Santiago de Facebook. (2019)



**Ilustración 57.** Actividad de manualidades y procesos educativos. Los niños y jóvenes de la Asociación Ian Santiago en una de las sesiones de trabajo con las docentes, realizando manualidades y actividades educativas.  
Fuente: Página oficial de Asociación Ian Santiago de Facebook. (2019)



**Ilustración 58.** Actividades en talleres organizados por la epesista. Participación de los niños, jóvenes y las madres de familia de Asociación Ian Santiago en una de las capacitaciones organizadas por las epesistas para la presentación de los manuales.  
Fuente: Karen Castillo. (2019)



**Ilustración 59.** Entrega de mochilas donadas por Walmart para los niños y jóvenes de Asociación Ian Santiago. Donación de mochilas gestionada por las epesistas, para beneficio los niños y jóvenes de la Asociación. Fuente: Página oficial de Asociación Ian Santiago de Facebook. (2019)



**Ilustración 60.** Entrega de juegos interactivos donados por Cemaco para los niños y jóvenes de la Asociación Ian Santiago. Donación de juegos interactivos gestionada por las epesistas, para beneficio de los niños y jóvenes de la Asociación. Fuente: Karen Castillo. (2019)



**Ilustración 61.** Entrega de kit de higiene en el programa "Vida saludable", por Colgate para los niños y jóvenes de Asociación Ian Santiago. Donación de kit de higiene personal para beneficio los niños y jóvenes de la Asociación. Fuente: Página oficial de Asociación Ian Santiago de Facebook. (2019)



**Ilustración 62.** Entrega de papel, cartulina y lápices por Librería y Papelería Helvetia para los niños y jóvenes de Asociación Ian Santiago. Donación de papel, cartulinas y lápices, para beneficio de los niños y jóvenes de la Asociación. Fuente: Página oficial de Asociación Ian Santiago de Facebook. (2019)





**Ilustración 63.** Voluntariado Área quemada de Hacienda de las Flores, Guatemala.

Iniciación del proyecto de plantación por cada integrante en coordinación con la Comisión de Medio Ambiente y Atención Permanente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades.

Fuente: Página oficial de Asociación Ián Santiago de Facebook. (2019)



**Ilustración 64.** Voluntariado Área quemada de Hacienda de las Flores, Guatemala.

Fotografía grupal de la culminación del proyecto de plantación en coordinación con la Comisión de Medio Ambiente y Atención Permanente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades.

Fuente: Karen Castillo. (2019)



**Ilustración 65.** Realización de talleres en la Asociación Ián Santiago.

Talleres sobre contenido del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos para uso administrativo de la Asociación Ián Santiago, por las epesistas de la Facultad de Humanidades.

Fuente: Página oficial de Asociación Ián Santiago de Facebook. (2019)



**Ilustración 66.** Culminación de talleres en la Asociación Ián Santiago.

Culminación de talleres de las epesistas sobre el uso y contenido de los Manuales administrativos para su implementación en la Asociación Ián Santiago.

Fuente: Karen Castillo. (2019)

## Clausura



**Ilustración 67** Descripción del Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos para Asociación Ián Santiago.  
Fuente: Isis Barahona. (2019)



**Ilustración 68** Entrega de Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos y donación de botiquín de Primeros Auxilios.  
Fuente: Isis Barahona. (2019)



**Ilustración 69** Culminación y entrega de Manuales a la Junta Directiva.  
Fuente: Isis Barahona. (2019)



**Ilustración 70** Culminación grupal del Ejercicio Profesional Supervisado y Manuales para la Asociación Ián Santiago.  
Fuente: Isis Barahona. (2019)