

**Rosendo Chipel García**

**Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la  
Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché**

**Asesor: Lic. Juan Pérez Velásco**



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

**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**Departamento de Pedagogía**

**Guatemala, Noviembre 2019**

Este informe fue presentado por el autor como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía y Administrador Educativa.

Guatemala, Noviembre 2019

## INDICE

<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 Composición social:	3
1.1.3 Desarrollo histórico	5
1.1.4 Situación económica	9
1.1.5 Vida política	12
1.1.6 Concepción filosófica	14
1.1.7 Competitividad	18
1.2 Diagnóstico Institucional / Institución avaladora	19
1.2.1 Identidad institucional:	19
1.2.2 Desarrollo histórico	24
1.2.3 Los usuarios	28
1.2.4 Infraestructura	30
1.2.5 Proyección social	36
1.2.6 Finanzas:	38
1.2.7 Política laboral:	39
1.2.8 Administración:	39
1.2.9 El ambiente institucional:	41
1.2.10 Otros aspectos	43
1.3 Listado de carencias o deficiencias identificadas en la municipalidad	43
1.4 Nexos /razón/conexión con la institución/comunidad avalada	44
1.5 Análisis Institucional / Institución Avalada	44

1.5.1	Identidad institucional	44
1.5.2	Desarrollo Histórico de la comunidad	44
1.5.3	Los Usuarios	46
1.5.4	Infraestructura de la comunidad:	50
1.5.5	Proyección Social	51
1.5.6	Finanzas	52
1.5.7	Política laboral.	52
1.5.8	Administración	52
1.5.9	Ambiente institucional	53
1.5.10	Otros aspectos	54
1.6	Listado de carencias o deficiencias de Xejalvinte	54
1.7	Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis acción de la comunidad de Xejalvinte.	54
1.8	Priorización de problema y su respectiva hipótesis acción.	57
1.9	Análisis de viabilidad Y factibilidad Aldea Xejalvinté	59
<b>Capítulo II: Fundamentación Teórica</b>		<b>61</b>
2.1	Elementos Teóricos	61
2.2	Fundamentos legales	68
<b>Capítulo III: Plan de Acción o de la Intervención (Proyecto)</b>		<b>70</b>
3.1	Título	70
3.2	Problema	70
3.3	Hipótesis-acción	70
3.4	Ubicación:	70
3.5	Unidad ejecutora:	70
3.6	Descripción de la intervención:	70
3.7	Justificación del Proyecto:	70
3.8	Objetivos	71
3.9	Metas	71
3.10	Beneficiarios	71

3.11 Actividades:	72
3.12 Cronograma de actividades:	72
3.13 Técnicas Metodológicas:	73
3.14 Recursos:	73
3.15 Presupuesto de Recursos materiales	73
3.16 Responsable	74
3.17 Evaluación:	74
<b>Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención</b>	<b>75</b>
4.1 Actividades y Resultados	75
4.2 Productos, Logros y Evidencias:	76
4.3 Sistematización de experiencia:	99
4.3.1 Actores:	100
4.3.2 Las acciones	101
4.3.3 Los resultados Obtenidos	101
4.3.4 Las posibles implicaciones surgidas del entorno físico natural	102
4.3.5 Lecciones aprendidas	102
<b>Capítulo V: Evaluación del proceso</b>	<b>104</b>
5.1 Evaluación del Diagnóstico:	104
5.2 Fundamentación teórica	104
5.3 Plan de Acción	104
5.4 Ejecución y sistematización de la intervención	104
<b>Capítulo VI: El Voluntariado</b>	<b>105</b>
6.1 Plan Voluntariado	105
6.2 Sistematización	107
6.3 Evidencias:	108
<b>Conclusiones</b>	<b>115</b>
<b>Recomendaciones</b>	<b>116</b>
<b>Referencias bibliográficas</b>	<b>117</b>
<b>Apéndice</b>	<b>118</b>

<b>Anexos</b>	<b>144</b>
Tabla 1: Alcaldía municipal.	30
Tabla 2: Recepción	31
Tabla 3: Secretarial	31
Tabla 4: Gerencia Municipal	32
Tabla 5: Dirección Municipal de Planificación	32
Tabla 6: Oficina de Acceso a la Información Pública	33
Tabla 7: Juzgado de Asuntos Municipales	33
Tabla 8: Policía Municipal de Tránsito	34
Tabla 9: Tesorería municipal	34
Tabla 10: Entre los principales días festivos podemos mencionar	36
Tabla 11: Estadística del censo poblacional	46
Tabla 12: Salud y Nutrición	47
Tabla 13: Participación en eventos comunitarios.	51
Tabla 14: Organización Comunitaria	53
Tabla 15: Carencias y problematización	55
Tabla 16: Problematización e hipótesis – Acción	56
Tabla 17: Priorización e Hipótesis-acción	57
Tabla 18: Propuesta de intervención.	58
Tabla 19: Viabilidad y Factibilidad	59
Tabla 20: Cronograma	72
Tabla 21: Presupuesto	73
Tabla 22: Actividades y Resultados	75
Tabla 23: Productos y logros	76
Tabla 24: FODA	123
Tabla 25: Lista de cotejo	124
Tabla 26: Lista de cotejo para evaluar la fundamentación teórica	126
Tabla 27: Lista de cotejo para evaluar el plan de acción	127
Tabla 28: Lista de cotejo para evaluar la fase de sistematización y evaluación	129
Tabla 29: Lista de cotejo para evaluar el informe final del EPS	130
Tabla 30: Ficha de Observación.	131



## Resumen

El Ejercicio Profesional Supervisado EPS realizado en la aldea Xejalvinte con el comité de agua, consiste en Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché, es una práctica técnica y de gestión profesional, mediante un proceso de investigación, planificación, ejecución y evaluación de actividades que se realizaron previo a obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Dicha práctica constituye una contribución al desarrollo de las atribuciones y control de cada uno de los integrantes del comité, inicia con la ejecución de un plan de diagnóstico que tuvo como producto un listado de carencias tanto del contexto como institucional de la organización avaladora.

Todo el resultado de la investigación se logra mediante observación, reuniones y convivencia con los que conforman la dirección municipal de planificación e integrantes del comité de agua de la aldea de Xejalvinte, aplicando la Matriz FODA para conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

Así se determina las carencias y una propuesta de solución que consiste en la elaboración de un Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché.



## Introducción

Como estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala con sede Nebaj, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se elabora el Ejercicio Profesional Supervisado EPS, con el propósito de contribuir y atender una carencia y dar solución, la cual se realiza con los integrantes del comité de agua de la aldea Xejalvinte, del municipio de Nebaj, departamento de Quiché, el informe constituye un aporte a las funciones de cada integrante del comité ayudando al cuidado del vital líquido que abastece a las familias de la comunidad y está desarrollado a través de capítulos los cuales son:

Capítulo I: Diagnostico: Consiste en realizar una investigación externa e interna de la municipalidad y del comité de agua de la aldea de Xejalvinte, institución avaladora y avalada con los siguientes aspectos descripción del contexto y la institución y abarca las diversas facetas: integración social, situación económica, vida política, ideas filosóficas, geografías, competitividad, historia, dando como resultado un listado de carencias, se problematizan las carencias, seleccionando el problema y definir la intervención o proyecto mediante la hipótesis acción que se seleccionó, como también la factibilidad y viabilidad de la intervención, definiendo el título del proyecto a atender.

Capítulo II: Fundamentación Teórica: Consiste en un análisis documental del tema del Manual de funciones dirigido a los integrantes del Comité de agua de la aldea Xejalvinté, en la hipótesis acción mediante citas de la fuente de toda información obtenida de los autores.

Capítulo III: Plan de acción: En esta etapa se definieron los elementos necesarios para hacer la intervención, título del Proyecto, Problema seleccionado, el lugar donde se ejecutó la intervención, el tiempo en el que se realizó, los objetivos, la justificación, las metas, las actividades, procedimientos, técnicas empleadas, los ejecutores y beneficiarios así mismo el recurso utilizado, el mismo título lo indica esta parte es la

intervención de dar la solución al problema priorizado hasta culminar con un plan de sostenibilidad de parte del comité de agua de la aldea de Xejalvinte.

Capítulo IV: Ejecución y sistematización: En esta etapa correspondió la realización de cada una de las actividades determinadas en el cronograma del plan de acción detallados según se haya logrado los resultados planteados.

En donde se visualizaron los objetivos propuestos, las metas esperadas, las actividades y los recursos, se contó con un procedimiento de control del avance del proceso y se veló porque se cumpliera con las tareas correspondientes, se hizo uso del instrumento de control, un cronograma doble, que contiene actividades planteadas y ejecutadas que se llenó conforme se realizaba la intervención.

Capítulo V: Evaluación del proceso: Fue un proceso que se realizó paralelamente a las diversas etapas del Ejercicio Profesional Supervisado que permitió valorar lo planificado y lo realizado con objetividad, habilidad, validez, confiabilidad, calidad, donde se verificó entre un antes y un después de los objetivos planeados para la toma de decisiones.

Capítulo VI: Voluntariado: Acción que se realizó para beneficio social en donde se identifica el apoyo que se brindó a la comunidad, consistió en reforestar un área comunitaria, esta incluye un plan de acción que se realizó, descripción, sistematización y evidencia de la acción, logrando recuperar áreas deforestados en el caserío Vi'x'k'o'm Kab'al de la aldea Salquil grande, con la plantación de 600 árboles en un área de aproximadamente de 12 cuerdas.

Finalmente se agradece a la comunidad y a los integrantes del comité de agua de la aldea Xejalvinte, Nebaj, por su apoyo y aportes durante el Ejercicio Profesional Supervisado EPS, sin el apoyo de ellos hubiese sido imposible esta meta, de igual manera a las familias que apoyaron en la reforestación del voluntariado, donde ellos contribuyeron logrando el compromiso de dar el cuidado al área trabajada en el caserío Vi'x'k'o'm Kab'al de la aldea Salquil grande.

# CAPÍTULO I

## DIAGNÓSTICO

### 1.1 Contexto

#### 1.1.1 Ubicación geográfica

##### **Localización:**

El municipio de Nebaj se encuentra ubicado al norte del departamento de Quiché y forma parte de los 21 municipios del departamento. También forma parte de la comunidad lingüística Ixil, integrado por los municipios de Chajúl, Nebaj y Cotzal. La extensión territorial del municipio, es aproximadamente de 608 kilómetros cuadrados que representa el 7.06% del territorio del departamento. (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 12)

##### **Colindancia**

Limita al Norte con el municipio de Ixcán, al Sur con los municipios de Cunén y Sacapulas, al Este con Chajul y Cotzal y al Oeste con Chiantla, San Juan Ixcoy, Aguacatan, Santa Eulalia y Barrillas (Huehuetenango). Tiene una altitud de 2,001 m. sobre el nivel del mar. Su topografía es semiplano quebrado y tiene las siguientes coordenadas: Latitud Norte de 15°24'15" y Longitud Oeste de 91°08'52". (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 14)

##### **Principales accidentes geográficos**

En su territorio se encuentra la sierra de los Cuchumatanes y Sacapulas; 16 cerros; lo riegan 32 ríos, 5 riachuelos 3 quebradas, 7 arroyos y 3 lagunetas. La vegetación varía según la altitud a medida que disminuye la temperatura medio. Por debajo de mil metros se extiende el gran bosque tropical húmedo. Por encima se aleja cada vez más el nivel óptico de la humanidad y de temperatura, percibido en las tierras bajas y se penetra en la zona baja del bosque húmedo. Los árboles más frecuentes son: el roble, pino, encino, ciprés y aliso. Las coníferas caben más

numerosas a medida que aumenta la altitud, su vegetación natural ha sido muy afectada por la agricultura, el paisaje de las zonas densamente habitadas, dominan los campos de maíz y los campos en barbecho cubiertos de maleza y arbustos.

Los suelos del cantón Vatzb'aaka' del Municipio de Nebaj son regados por los ríos de Xolonay y Xolacul que atraviesan una buena parte de su territorio para formar el río Las Cataratas. El Cantón Vatzb'aaka' se ubica dentro del casco urbano, es rico en producción de frutas y hortalizas, sus habitantes aún disfrutan de ambientes agradables como respirar aire puro, porque alrededor se cuenta con bosque. (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 14)

### **Vías de comunicación, internas y externas**

La cabecera municipal de Nebaj se encuentra a una distancia de 81 kilómetros de la cabecera departamental Santa Cruz del Quiché, desde ahí se encuentra asfaltada hasta la cabecera municipal de Nebaj, de igual manera el asfalto conecta al resto de los municipios que conforman el Triángulo Ixil.

**Interna:** Para su comunicación interna existen cerca de 7 comunidades que tienen acceso de movilización vía asfalto, ya que son las comunidades que se ubican en la periferia de esta infraestructura, que desde la entrada a los límites se dirige a los municipios de Chajul y Cotzal. Mientras 36 comunidades cuentan con carretera de terracería y el resto se moviliza por brechas o veredas.

**Externa:** Es de mencionar, qué con los proyectos viales de asfalto, los habitantes del municipio pueden también dirigirse hacia el departamento de Huehuetenango, de igual forma con el departamento de Alta Verapaz Cobán, que desde el municipio de Chicamán queda poco para enlazar el asfalto hasta San Cristóbal Verapaz, municipio de Cobán (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 14)

La población para su movilización a otros centros poblados y con la misma cabecera municipal, utiliza diversos medios o vías de acceso, que son importantes para el desarrollo y para el intercambio comercial, así como útiles en casos de emergencia.

Todas las vías de acceso son importantes para la población, ya que es evidente el cambio que generan en el nivel y calidad de vida de las personas, que es muy diferente al de las comunidades que tienen limitado este servicio. A pesar de su importancia, en el municipio no hay programas específicos que den regularmente mantenimiento a la red de carreteras existentes, situación que ocasiona su deterioro constante, principalmente en las épocas lluviosas donde se vuelven intransitables. (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 15)

### **1.1.2 Composición social:**

Los servicios que hacen uso los habitantes del Municipio están comprendidos entre públicos y privados. El municipio de Nebaj está conformado por 37,436 hombres y 40,281 mujeres haciendo un total de 77,717 habitantes en general. En el área rural existe 12 puestos de salud y 36 centros de convergencia que cubre 87 centros poblados ubicados en las aldeas, que atienden una vez al mes en algunos casos por un doctor y en otros por un enfermero. En el área urbana se localizan un puesto de salud, un centro de convergencia, un Hospital Distrital que atiende de permanente de lunes a domingo en horario de 8:00 a.m. a 4:30 p. m., emergencia las 24 horas. Se cuenta con clínicas privadas y hospitales privados, que atienden de lunes a sábado. La cobertura de la educación a cargo del Ministerio de Educación a través de la educación en el área Ixil, ha evolucionado con el tiempo ya que la población cuenta con varias escuelas dispersas en toda la región, en las jornadas matutina, vespertina, nocturna y plan fin de semana; para el servicio de todos los habitantes. De igual manera se cuentan con establecimientos que ofrecen una educación gratuita como también establecimientos privados.

La población del municipio de Santa María Nebaj que habita en el área urbana por el servicio del agua paga un precio de Q12.00 anual. La Oficina Municipal de Planificación informó que no se le aplica ningún proceso de purificación, por lo que es calificada como agua entubada extraída de ríos. (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 15)

**Mercado:** El mercado Municipal se encuentra ubicado en la parte central del casco urbano, en el área rural existe un mercado de forma improvisada debido a que carece de instalaciones adecuadas para desarrollar las actividades de comercio, debe mencionarse que en el segundo nivel del mercado artesanal Ixil funciona un museo de instrumentos y trajes que utilizaron los antiguos habitantes de la región.

**Rastro:** En el cantón Jactzal existe un inmueble construido por la Municipalidad que presta el servicio de rastro en el área urbana. Las condiciones de las instalaciones no son las apropiadas, por no contar con un drenaje que lleve los restos hacia un lugar adecuado, lo que contribuye en la contaminación de los ríos.

**Sistema de recolección de basura:** El servicio en el área urbana tiene un costo de Q10.00 con derecho al servicio una vez a la semana y Q25.00 si se recolecta dos veces a la semana. Los locales comerciales cancelan Q15.00 mensuales.

El tren de aseo se encarga de la limpieza de calles del área urbana, así como la recolección de los desechos del mercado y la terminal. (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 15)

**Transporte público:** Para trasladarse del Municipio a los diferentes centros poblados los usuarios cuentan con transporte de pasajeros informal por medio de pick-ups, camiones transporte extraurbano y microbuses, a un precio máximo de Q.30.00 mientras que en el perímetro urbano existen moto taxi con un costo

mínimo de Q.3.00, en algunas aldeas no se cuenta con ningún medio de transporte, debido a que las calles son inaccesibles, las personas se trasladan a pie, hasta llegar a las carreteras transitables por vehículos. El transporte urbano es prestado por la empresa privada: Asociación de Microbuses Nebajenses (ASODEMIN), que comunica al Municipio con otras comunidades del lugar. (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 16)

**Energía eléctrica:** Se cuenta con varias empresas que brindan el servicio de energía eléctrica a los pobladores, su precio varía según cual sea el consumo.

**Bancos:** En el centro del Municipio se localizan varias agencias del sistema que son: Banco de Desarrollo Rural con una agencia y un autobanco, Banco G&T Continental, Banco Azteca, Banco de los Trabajadores, Banco CHN, Banco Industrial. Las Cooperativas que cumplen la función de un banco, ofrecen a los habitantes préstamos y ahorros, en algunos casos brindan apoyo en proyectos.

**Actividad turística:** Los visitantes o turistas pueden hospedarse durante su visita en el Municipio, en cualquiera de los hoteles y hospedajes ubicados en el centro, cuyo precio varían de Q.45.00 a Q.100.00 la noche. La condición geográfica del Municipio, sus costumbres y tradiciones permite que sea la atracción para aquellas personas que gustan del turismo comunitario, para recorrer a pie las diferentes comunidades que poseen áreas boscosas, ríos, cascadas, haciendas y alojarse en casas del lugar, ubicadas en puntos estratégicos para pernoctar. Además se pueden visitar los sitios arqueológicos distribuidos por toda la región.

### 1.1.3 Desarrollo histórico

**Antecedentes históricos:** Cuentan que los mayas habitaron las tierras de la que se desprende el pueblo Ixil y es comprobado mediante los restos arqueológicos que se han encontrado y que surgen de 500 años antes de Cristo. Los Ixiles provienen de Tikal de la Ciudad de las Voces, habitaron en el cerro Iloom,

este pueblo fue conquistado por los españoles al que con dificultad intentó dominar y resultado a esto los Nebajenses tomaron su cultura, en el lapso de la conquista surgió una epidemia que obligó a la población buscar nuevas tierras, dividiéndose en tres partes, una se dirigió a Santa María Nebaj, conocida como **NAAB'A'**; de acuerdo a la etimología Nebaj significa "lugar de nacimiento de agua" el grupo restante a San Juan Cotzal y Chajul unidos forman lo que se conoce como región Ixil.

El resultado de la invasión extranjera y el conflicto armado que vivieron los habitantes del Municipio se refleja en la pobreza y actitudes que se observa en las familias que habitan el lugar. Con la firma de la paz realizada el 29 de diciembre del año 1996 la población deja de sufrir una serie de atentados y se observan días de tranquilidad ya que se eligen autoridades democráticamente quienes reformaron y difundieron leyes que pretenden mejorar la vida de la población.

Desde el año 1998 el Municipio se encuentra dividido en 10 microregiones. Para el 2002, se reformó y difundió la ley de Descentralización (Decreto No. 14 - 2002), Código Municipal (Decreto No. 12-2002) y la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto No. 11-2002), que han ayudado a fortalecer el desarrollo.

El Municipio, forma parte de la mancomunidad denominada Asociación de Municipios en el Corazón de la Zona Paz, MUNCOPAZ, también se encuentra asociado junto con San Juan Cotzal y Chajul, a través de la mancomunidad denominada Encuentro Regional Ixil por la Paz (ERIPAZ), mediante dicha organización se logró realizar el asfalto de la carretera que conduce de Sacapulas hasta Chajul, proyecto que fue culminado en el 2006. (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 14)

**Primeros pobladores:** Según datos recopilados fue fundado en el año 1,700<sup>a</sup>.c. aproximadamente por 50 personas de origen Maya Ixil. Los primeros pobladores se establecieron en Chajul, se cree que fueron tres familias y que eran hermanos,



el hermano se establece en el municipio de Chajul y el tercero fue a vivir a San Juan Cotzal, todos de descendencia maya. (Revista Municipal, 2005, p.10)

**Sucesos importantes:** NEBAJ, llamado antiguamente Naba'aa lugar de abundantes fuentes de agua es un pueblo de riquezas históricas y culturales, un pueblo lleno del legado ancestral que también preserva elementos prehispánicos entrelazados con la crudeza de la conquista. La huella del pueblo Ixil se encuentra repartida en diferentes sitios arqueológicos, la variedad de piezas de jade, ricamente tallados, dan testimonio de pertenecer al periodo clásico. Por estos hallazgos, se puede establecer que los asentamientos ixiles pertenecen a la época maya de esplendor de las ciudades de Kaminal Juyu y Tikal. Algunos estudiosos sugieren que el área ixil fue una ruta de comercio entre las tierras altas de Guatemala con las tierras bajas de Peten.

En 1,523 cuando don Pedro de Alvarado incendia la ciudad de Gumarcaj, llamada Utatlán por los toltecas, después de fundar en el valle de Iximché la primera ciudad española llamada Santiago de Guatemala, los Kakchiqueles primos étnicos pero enemigos hereditarios de los Kichés, ven en Pedro de Alvarado un aliado para apoyar las expediciones de conquista a la sierra de los Cuchumatanes. Fue así como el conquistador, encarga la campaña al mando de Francisco Castellanos, que lo conduce a la conquista de los grandes pueblos Ixiles concentrados en Nebaj y Chajul. (Revista municipal, 2005, p. 10).

**Personalidades presentes y pasadas:** En el pasado existieron personas que generaron cambios en nuestro pueblo, siendo ellos: Don Gerardo Gordillo Barrios quien era Ministro de Educación, donó el terreno para una escuela de castellanización con el apoyo del profesor Reynaldo Alfaro Palacios, Don Pedro Cedillo Primer maestro Ixil, Prof. Jesús Ruano Moreno, Prof. Noé Palacios. Algunos de los personajes que se han destacado son:

**Jacinto Brol Ramírez** que reside en cantón Vatzb'aaka' Maestro de Educación Primaria Urbana, fue supervisor de Educación Bilingüe en el año 1970 habiendo supervisado a Promotores Bilingües en las diferentes aldeas del municipio de Nebaj, épocas en que dió inicio la implementación de la Educación Bilingüe en la región.

**Diego Lucas Raymundo** Nació en el año 1935 en el cantón Vatzb'aaka' del municipio de Nebaj. Ha tenido la oportunidad de conformar un grupo marimbista del cual es Director, como amante a la música a los 20 años de edad aprendió a ejecutar la marimba; al grupo lo llama Conjunto Marimbista Lo'y, al paso de los años se moderniza con otros instrumentos musicales, equipos y modifican el nombre como actualmente se le conoce: "Conjunto los Ixiles". Es un grupo conformado por señores de edad avanzada que demuestran sus habilidades artísticas, preservando de ese modo la cultura.

#### **Profesor Pedro Raymundo Cobo.**

Personaje destacado que nació en 1967, es maestro de Educación Preprimaria Bilingüe, fue concejal por un período y por ocho años consecutivos fue Alcalde Municipal, electo por el Comité Cívico Todos Nebajense "Cotón". Por tercera vez es alcalde Municipal para el periodo 2012-2016, electo con 12,012 votos por coalición UNE–GANA.

#### **Lugares de orgullo local**

##### **Eco turístico aldea Acul**

Es una comunidad que cuenta con todos los servicios básicos para un turista, rodeado de altas montañas, a su alrededor corre el río San Juan. En la hacienda Milamores se han hospedado personalidades importantes del país y se ubica a 10 kilómetros de la cabecera Municipal.

##### **Mirador boquerón aldea Xevitz**

Para dirigirse al mirador se puede realizar caminatas y apreciar la naturaleza. Así mismo de madrugada se puede observar a los monos aulladores (Saraguates) y

el ave Nacional El Quetzal. La distancia es de 5 kilómetros de la cabecera municipal

### **Las cataratas de la aldea Parramos Grande**

Donde se pueden apreciar el cristalino del agua que proviene de la bella naturaleza, por la flora y la fauna como parte de la riqueza de los pueblos ixiles. (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 18)

#### **1.1.4 Situación económica**

##### **Medios de producción:**

Los habitantes del Municipio realizan diversas actividades económicas, las más importantes son: actividad agrícola, artesanal, pecuaria e industrial.

##### **Principales producciones agrícolas:**

**Maíz:** El 100% de la población cultiva el maíz que es el grano y alimento básico dentro de su dieta.

**Frijol:** Este cultivo ocupa un segundo lugar en importancia, pero también es cultivado por la mayoría de personas del área rural

**Hortalizas:** los cultivos más comunes son arveja, rábanos, ayote, etc.

**Frutos:** Entre los principales se destacan la naranja, lima, durazno, banano, plátano, etc.

##### **Producción agrícola:**

La agricultura predomina en todos los centros poblados del Municipio, sus volúmenes de producción son relativamente bajos. Se identificó en orden de importancia la producción de maíz, café y frijol. El maíz representa la mayor superficie cultivada y la que representa mayor valor monetario en la producción, por ser el producto principal en la dieta alimenticia de la población y en mínima cantidad se destina para la venta a nivel local. El café ocupa el segundo lugar en valor monetario y su producción se destina principalmente a la exportación.

### **Producción pecuaria**

Se integra por la crianza de animales domésticos como aves de corral, cerdos y ganado bovino. La actividad con mayor valor monetario en la producción es la crianza y engorde de ganado bovino, que se desarrolla en los estratos de microfincas, fincas subfamiliares y familiares; y se identificaron 418 unidades económicas productivas. El nivel tecnológico empleado es el tradicional, excepto para las fincas familiares que utilizan el nivel tecnológico II.

### **Producción agroindustrial**

Es el proceso de transformación que se le da a los productos agrícolas por medio de la industrialización, al darle un valor agregado. En el Municipio se localiza la cooperativa Santa María Nebaj que se dedica a la industrialización de la miel y polen de abeja envasado de la siguiente manera:

**Miel:** Botella de un octavo, pachón de dos octavos, botella de tres octavos, botella de seis octavos y galón.

**Polen:** Presentaciones de tres, siete y dieciséis onzas. La materia prima es 100% orgánica y producida en terrenos de los asociados que tiene la Cooperativa.

### **Producción artesanal**

Las actividades productivas que se describen por sus características, comportamiento e importancia se clasifican en artesanales y constituyen el valor total de la producción a la economía del municipio. La producción artesanal se concentra principalmente en la cabecera municipal y se clasifican en pequeños y medianos artesanos.

En función de la producción y el valor unitario, se puede estimar que la actividad más importante es la carpintería, seguido por el tejido y herrería. La producción artesanal; con relación al mediano artesano, solo se encuentra la rama de carpintería en sus actividades de elaboración de puertas, mesas, camas, etc. Los pequeños artesanos únicamente generan ingreso familiar, pues en todos los

procesos de trabajo intervienen el núcleo familiar. En la producción de tejidos el artesano obtiene una ganancia sobre la venta de cortes, güipiles, joyería respectivamente, considerándose como aceptable. La elaboración de tejidos típicos genera fuentes de empleo.

**Importación:** Los productos que provienen de lugares aledaños al Municipio, se mencionan: abarrotes, ropa, calzado, plásticos, electrodomésticos, maquinaria y equipo proveniente de Quiché y Ciudad Capital, verduras, frutas, especias y madera, medicinas y repuestos de vehículos de Municipios vecinos y México.

### **Exportación**

El Municipio ofrece productos a la cabecera departamental, Ciudad Capital y municipios vecinos, siendo estos: maíz, frijol, verduras, frutas, derivados de leche, abarrotes, maderas ésta se exporta hacia el país de México.

### **Fuentes laborales y ubicación socio económica de la población**

La mayoría de los habitantes se dedican a la agricultura, otros emigran a la costa sur a fincas cafetaleras y corte de caña de azúcar, entre los profesionales están los Maestros, Abogados y Notarios, Médicos, Ingenieros, Pedagogos, Arquitectos, Trabajadores Sociales, como también existen comerciales y Comerciantes, Carpinteros, Herreros, Electricistas, Alfareros, Plomeros, Albañiles.

### **Comercios**

En este tipo de actividad se realizan procesos de intercambio (compras y ventas), entre comerciantes y consumidores finales.

### **Medios de comunicación**

Existen los teléfonos públicos y de línea de las empresas Telgua, TIGO, CLARO, Movistar. Algunas radios emisoras locales en AM y FM de largo y corto alcance, correo, cargos expreso, servicios de cable, fax, internet.

El teléfono móvil Celular lo provee especialmente la empresa CLARO y TIGO que son las que tiene mayor cobertura y demanda por su calidad de señal.

### **Servicios de transporte**

El medio de transporte utilizado en el municipio es por vía terrestre. Los vehículos más utilizados de acuerdo a las necesidades de los usuarios son:

**Microbuses** que viajan en las diferentes comunidades rurales, en la cabecera municipal, así mismo de Nebaj a Santa Cruz del Quiché y viceversa.

**Camionetas**, viajan de diferentes comunidades a la cabecera municipal y de Nebaj a Quiché.

**Moto taxi:** Al servicio del municipio y de comunidades cercanas.

**Motocicletas y bicicletas.** Que son utilizadas como medio de transporte personal. Tanto en el casco urbano como en área rural.

**Pickups.** Utilizados por los centros poblados más lejanos del casco urbano para transportarse. (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 35)

## **1.1.5 Vida política**

### **Participación cívica ciudadana**

La intervención de la sociedad civil en demanda de mayores espacios de opinión y acción pública conduce a acuerdos e instituciones más representativas. El desarrollo democrático al que se aspira, comprende la participación social organizada de los ciudadanos, como un aspecto fundamental en la toma de decisiones. La sociedad y sus organizaciones deben tomar parte en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, así como en las tareas de contraloría social sobre el desempeño de los servidores públicos.

En precepto de lo anterior y en el marco de Sistemas de los Consejos de Desarrollo, la participación de la población de Nebaj es evidente y ésta se da mediante las organizaciones legalmente constituidas y reconocidas por el Gobierno local y la población, tales como los COCODES de primer y segundo nivel.

A junio de 2008 se cuenta con 82 Consejos Comunitarios de Desarrollo donde se encuentran integradas al menos el 12% de mujeres, un Consejo Municipal de Desarrollo que realiza reuniones mensuales o cuando se considere necesario.

Participación comunitaria (ciudadana): el artículo 1 de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural regula que el Sistema de Consejos Comunitarios de Desarrollo es el medio principal de participación de la población maya, xinca garífuna y la no indígena, en la gestión pública para llevar a cabo el proceso de planificación democrática del desarrollo, tomando en cuenta principios de unidad nacional, multiétnica, pluricultural y multilingüe de la nación guatemalteca; en ese sentido la participación ciudadana se realiza a través del sistema de los Consejos Comunitarios de Desarrollo que actúan mediante el Órgano de Coordinación.

### **Organizaciones de poder local**

Existen diferentes asociaciones con diferentes fines como: Micro finanzas, agropecuarios, transportistas, comerciantes, educativas, legislativas, culturales, artísticas, religiosas, deportivas y sociales. De las asociaciones hay algunas que son mixtas y otras solo de mujeres u hombres. Además, existen agencias bancarias y cooperativas con fines lucrativos.

### **Agrupaciones políticas**

En el municipio de Nebaj actualmente se encuentran debidamente inscritos los siguientes partidos políticos: Unidad Nacional de la Esperanza UNE, Visión con Valores VIVA, TODOS, Frente de Convergencia Nacional FCN Nación, Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca URNG, Unión del Cambio Nacional UCN, Partido Unionista, Encuentro por Guatemala, FUERZA, PAN, BIEN, Encuentro por Guatemala, CONVERGENCIA, VICTORIA, VALOR, HUMANISTA, Movimiento SEMILLA, MLP.

### **Organizaciones de la sociedad civil (OSCs)**

En el municipio de Nebaj se encuentra las siguientes Instituciones: Fundación Maya (FUNDAMAYA), Cooperativa Todos Nebajenses R.L. (COTONEB), Asociación de Asentamientos Unidos del Área Ixil (ASAUNIXIL), Asociación de promotores de Educación Inicial Bilingüe Maya Ixil (APEDIBIMI), Fundación Agros, Cooperativa Multiplicador R.L., Asociación de la Juventud Q'anil, Red de Mujeres Ixiles Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito R.L., "El Quetzal", Centro de Acción Legal de Derechos Humanos CALDH, Fundación Guillermo Torriello.

**Gobierno local:** Concejo Municipal, integrad por un Alcalde Municipal, dos síndicos titulares, un síndico suplente, Siete concejales titulares y tres suplentes.

**Organización administrativa:** El municipio está conformado por 10 sectores, cada sector está conformado por 12,14, 6, 7 comunidades 24 cantones un COMUDE, COCODES; nivel I Y II, alcaldes auxiliares y 96 aldeas.

#### **1.1.6 Concepción filosófica**

##### **Principios filosóficos**

Los principios constitucionales y la observancia del ordenamiento jurídico aplicable referentes a la organización, gobierno, administración y funcionamiento de los municipios y demás entidades locales son los siguientes:

**Moralidad:** principio de la planeación efectiva que conlleva brindar servicios conforme los preceptos de la moral, alcanzar el cambio y hacer posible la misión y visión.

**Eficiencia:** consiste en brindar servicios de calidad y en el tiempo necesario, sin estropear lo que el ciudadano requiere.

**Eficacia:** Por supuesto la prestación de servicios para alcanzar resultados positivos y acorde a los requerimientos.



**Economía:** la administración municipal evita gastos innecesarios a los usuarios, sabiendo la falta de empleo que regularmente se tiene.

**Celeridad:** brindar servicios en el menor tiempo posible con calidad y servicios comprometidos con el bienestar común y el desarrollo efectivo.

**Descentralización:** es la transferencia a las comunidades organizadas legalmente del poder de decisión con la más amplia participación ciudadana, en la administración, priorización y ejecución de obras o proyectos (artículo 2 de la ley general de descentralización).

**Equidad e igualdad:** es la promoción de procesos de democracia participativa sin discriminación alguna, con equidad de género, es decir, la participación efectiva del hombre y la mujer. Así mismo, implica la equidad económica y social, la erradicación de la exclusión social, la discriminación y la pobreza para el desarrollo humano integral.

**Ideas y prácticas generalizadas de espiritualidad del municipio:** Prevalecen tres grupos religiosos, las cuales son: católicos, evangélicos y espiritualidad maya. También existen otras que son minoritarios como: Testigos de Jehová, carismáticos, adventistas y sabbatistas. Cada uno de ellos realiza sus cultos en determinados días y horas.

**Iglesias predominantes:** La mayoría de las iglesias del municipio de Nebaj son: Iglesias Evangélicas que varían de identidad, pero llevan el mismo propósito.

**Valores apreciados y practicados en la convivencia familiar y social del municipio**

**Educación familiar y comunitaria:** La educación, en primer lugar, se da en la familia, los niños antes del conflicto armado eran instruidos mediante relatos, narraciones de los abuelos y abuelas (tradición oral). Los padres y las madres se

encargaban de enseñar a sus hijos mediante la imitación práctica, la agricultura, la cacería, la construcción etc. Los niños y las niñas participan directamente en todos los trabajos. Por las tardes, alrededor del sagrado fuego (tzi" loq'ola xamal), en el temascal, los ancianos orientan a los niños y niñas lo que no deben hacer en determinados momentos, espacios e interpretaciones de señales. A continuación, algunos ejemplos: A esto se le conoce en Ixil. Unq'a txa.

- Si una persona se queda viendo la nube un buen rato. Esta persona ya no rinde en su trabajo.
- Cuando una persona pasa sobre una escoba sufre calumnias de cualquier cosa en su vida.
- Cuando se le saluda a una persona mayor se agacha la cabeza señal de mucho respeto.
- Cuando los adultos están dialogando con otra persona no se debe de interrumpir.

**La familia y su concepto:** La familia de la comunidad Ixil está conformada por los abuelos, los hijos e hijas con sus respectivos esposos y esposas, y los nietos. Una familia reúne tres o cuatro generaciones y todos viven en el mismo sitio, aunque cada familia tiene su propia casa.

El varón de más edad, el abuelo o el bisabuelo, es el jefe del grupo familiar hasta su muerte, cuando lo sustituye el hijo mayor.

De acuerdo a la práctica en la actualidad los Ixiles heredan nombres a sus hijos y nietos, conocidos como tocayos.

Dentro de la cultura Maya Ixil lo más importante es darle identidad y dignidad a una relación de pareja. Todo lo que prevalece entre mujer y hombre es la relación. Los abuelos concibieron desde el principio de la creación que lo primordial es la relación, por lo que la vida cotidiana está llena de relaciones armoniosas,

solidaridad y complementariedad. Es decir, que dentro de la visión maya Ixil el complemento es la unidad entre mujer y hombre.

### **La visita que se hace entre familiares, vecinos y enfermos.**

En la familia y en la comunidad se enseñan los principios y valores mayas Ixiles. La familia maya Ixil es considerada fuente educativa y base fundamental de la comunidad. La comunidad: es fuente permanente para desarrollar la vida en comunión, expresada en donde se comparten intereses, problemas y necesidades sentidas. Sus principios de igualdad y equidad.

En resumen, la educación familiar es práctica y oral. Es Integral, porque los niños y jóvenes aprenden todo lo concerniente al grupo al cual pertenecen. Se enseñaba y se enseña a convivir en armonía con la naturaleza. Los abuelos y padres de familia dicen; todo lo que se aprende en la casa debe reflejarse en la comunidad.

**Comadronas:** Ellas juegan un papel muy importante en cada una de las comunidades, ya que atienden hechos sociales de diversa índole tales como: la maternidad, curación de enfermedades y algunas cumplen la función de ser guías espirituales mayas.

**Terapeutas tradicionales:** El recurso humano dentro de la medicina maya ha sido llamado de muchas formas: médicos tradicionales, agentes tradicionales, médicos indígenas, médicos mayas, terapeutas mayas, especialistas indígenas, etc. Actualmente se ha adoptado y han clasificado en Comadróna, yerbero/hierbero, masajista, los que limpian la garganta, guías espirituales maya, dentista, hueseros, sabio rezador y otros.

**El huesero,** compone huesos o sobador, trata padecimientos producto de accidentes que provocan torceduras y zafaduras a nivel de cintura y dolor de costilla, tratan el reumatismo.

Otras especialidades a continuación se detallan:

**El masajista** utiliza el masaje como recurso terapéutico, usando plantas medicinales, productos animales y minerales.

**El que limpia garganta**, su trabajo es especialmente atender enfermedades tales como; padecimiento de amigdalitis, faringitis en niños y la caída de mollera.

**El soplador**, su función es la atención de heridas y quemaduras.

**Aaq'ii/ Aamexha/ contador de los días o adivino**. El contador o adivinos son parte del recurso humano en Nebaj que aún luchan por conservar los conocimientos para atender la salud de las personas.

**Música:** Generalmente con los instrumentos se ejecutan corridos, rancheras, sones en melodías en **Nebaj**; La marimba, la Chirimía, el tambor, el violín y la guitarra. Los instrumentos lo tocan los músicos ixiles en actividades ceremoniales de cambio de las autoridades de las cofradías, realización de ceremonias mayas de la espiritualidad, en el traspaso del poder a cada cuatro años de las autoridades municipales electas popularmente (corporación municipal), cuando reciben las varas edilicias el 1º. De enero de cada año de los alcaldes comunitarios (alcaldes auxiliares), el día de muertos en el cementerio, el día de la cruz el 3 de mayo.

### 1.1.7 Competitividad

**Fundación contra el hambre (FH):** Es una Organización Cristiana Internacional fundada en 1971. Con el objetivo de facilitar la transformación mutua a través de servir a las familias más vulnerables; reconociendo su dignidad, creatividad y capacidad para desarrollar el potencial que Dios les ha dado, enfocadas en erradicar la desnutrición crónica infantil.

En el área ixil, apoya en diversas actividades de desarrollo en cuanto a educación y alimentación.

Impartir talleres y apoyando en la construcción de aulas en centros educativos.

Capacitar en la siembra de hortalizas, donando semillas. Otorgar becas a jóvenes con ilusiones de sobresalir en una preparación académica.

**Lápices de promesa:** Apoya en la creación de escuelas, programas a comunidades globales con una meta común de educación para todos.

Lápices de promesa cree que cada niño debe tener acceso a una educación de calidad.

**Save the children:** Es una Organización independiente. (No Gubernamental) líder en el mundo, en el trabajo a favor de la niñez y la adolescencia dedicada a la seguridad alimentaria. Desarrollo de programas relacionados con la salud, nutrición, atención en emergencias, violencia, calidad educativa, explotación laboral infantil, VIH/SIDA, capacitar docentes en el área educativa para una calidad de enseñanza-aprendizaje.

Cuenta con varios programas en apoyo a la niñez; entre los cuales están: PAISANO, CEPROCAL, IDEA, TCHIVO, VALVUCHE, CADENAS DE VALOR, etc.

**Asaunixil:** Actualmente desarrolla varios programas, entre ellos:

Agropecuaria, Salud, Educación, Género y fortalecimiento al poder local y derechos humanos.

Tomando estos programas como punto de partida para sacar adelante a muchas familias que lo necesitan. (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 63)

## 1.2 Diagnóstico Institucional / Institución avaladora

### 1.2.1 Identidad institucional:

**Nombre:** Municipalidad de Nebaj

**Localización geográfica:** 5ª calle 4ª Avenida zona 1 cantón Batz Baca, frente al parque central.

#### **Visión**

Ser la Municipalidad innovadora y organizada al servicio de la población en pro de la participación ciudadana y del desarrollo integral de la persona. (Plan de Desarrollo Municipal, 2011-2025, pág. 74)

## **Misión**

“Ejercer un gobierno local, innovador que brinda a la población Nebajense bienes y servicios para satisfacer sus necesidades y mejorar la calidad de vida con participación democrática”. (Plan de Desarrollo Municipal, 2011-2025, pág. 74)

## **Objetivos municipales**

### **Objetivos generales:**

Establecer las bases que rigen, regulen, orienten y coordinen recursos e inversión pública, privada y de cooperación para el desarrollo humano integral, potenciando las características territoriales ambientales, culturales, económicas, sociales y políticas, fomentando la participación de todas y todos los actores en equidad e inclusión.

Poner a disposición de las autoridades municipales y otras instancias nacionales e internacionales un instrumento de carácter teórico, dirigido a fortalecer la planificación e integración de acciones, gestiones, decisiones y el qué hacer y desarrollo del municipio. (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 9)

### **Objetivos específicos**

Disponer de información que facilite y oriente las prioridades para la pre inversión e inversión pública, privada y de cooperación en el municipio.

Establecer las bases que impulsen acciones coordinadas entre las entidades públicas, privadas y de cooperación en el municipio.

Promover mecanismos de inclusión, equidad y de participación ciudadana en la ejecución y beneficios de acciones de desarrollo a corto, mediano y largo plazo.

Concertar programas y proyectos que promuevan el desarrollo integral, con inclusión social, equidad de género, étnica y cultural en el municipio.

Potencializar la diversidad económica, cultural, ambiental y productiva del municipio, mediante el impulso articulado y reconocimiento de las potencialidades del territorio. (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 9)

## **Principios**

Los principios generales del Sistema de Consejos de Desarrollo son:

- a) El respeto a las culturas de los pueblos que conviven en Guatemala.
- b) El fomento a la armonía en las relaciones interculturales.
- c) La optimización de la eficacia y eficiencia en todos los niveles de la administración pública.
- d) La constante atención porque se asigne a cada uno de los niveles de la administración pública las funciones que por su complejidad y características pueda realizar mejor que cualquier otro nivel. La promoción de procesos de democracia participativa, en condiciones de equidad e igualdad de oportunidades de los pueblos maya, xinca y garífuna y de la población no indígena, sin discriminación alguna.
- e) La conservación y el mantenimiento del equilibrio ambiental y el desarrollo humano, con base en las cosmovisiones de los pueblos maya, xinca y garífuna y de la población no indígena.
- f) La equidad de género, entendida como la no discriminación de la mujer y participación efectiva, tanto del hombre como de la mujer. (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 10)

**Valores:** La administración municipal se regirá en apego a los valores siguientes:

**Compromiso:** obligación contraída de satisfacer las necesidades de la población con legalidad, justicia, igualdad, equidad y transparencia.

**Confianza:** garantía municipal hacia la población para la realización de sus intereses.

**Honestidad y respeto:** las acciones cotidianas de la municipalidad deben ser correctas y justas para la prestación de mejores servicios a la población.

**Honradez:** es la rectitud e integridad en el actuar del Concejo Municipal.

**Integridad y lealtad:** fidelidad en el cumplimiento de los compromisos.

**Orden y responsabilidad** en la prestación de los servicios.

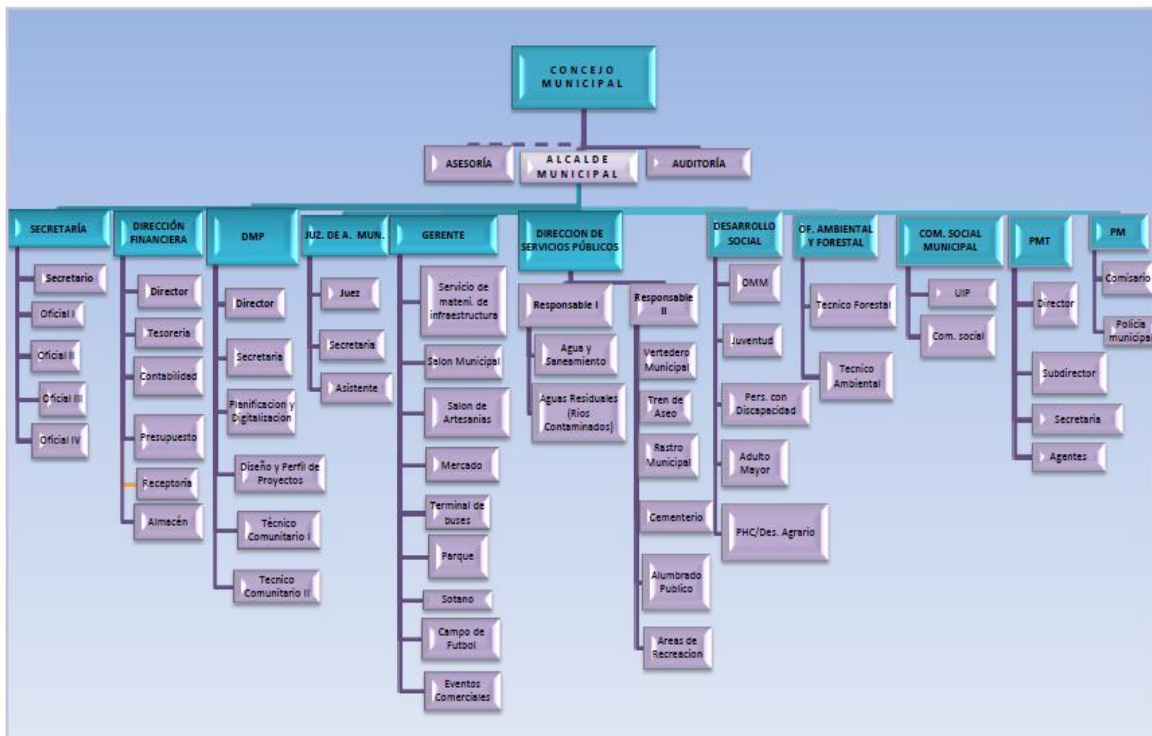
**Sentido de pertenencia, tolerancia y empatía:** la municipalidad se identifica con las manifestaciones o demandas de la población.

**Transparencia:** claridad de la ciudadanía en las inversiones de la municipalidad.

**Trabajo en equipo** para prestar servicios de calidad.

**Identidad cultural y valorar a las demás culturas** fomentando la armonía. (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 15)

### Organigrama de la municipalidad de Nebaj



(Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág. 74)



## **Servicios que presta la municipalidad**

**Servicios básicos públicos:** Todos se concentran en la cabecera municipal pago de luz, registro de ciudadanos, gestión municipal, oficinas, organizaciones y asociaciones.

**Servicios de educación:** Después de la primaria, el nivel básico y diversificado se concentra mayormente en la cabecera.

**Servicios de salud:** Las farmacias y clínicas se concentran en el municipio, además del Hospital Nacional.

**Servicios económicos:** Bancos, comercios, agencias y asociaciones crediticias se concentran en la cabecera.

**Vías de acceso:** Las calles adoquinadas, pavimentadas y carreteras asfaltadas se encuentran muchas veces en el área urbana.

## **Vinculación con agencias nacionales o internacionales**

**Condiciones Internas:** Por su ubicación geográfica entre los municipios de la parte norte del departamento, éste se constituye en un centro de comercio, donde tanto los habitantes de las comunidades del área rural del propio municipio, como de Chajul, Cotzal, Cunén y Sacapulas, así como otras comunidades colindantes y que pertenecen al municipio de Huehuetenango, llegan a la cabecera municipal para intercambiar sus productos que en sus lugares de origen se producen. Regularmente, los días más acudidos son los días jueves, sábado y domingo, aunque últimamente; esta tradición de compras o venta ha variado, ya que todos los días de la semana son concurridas.

Debido al incremento del comercio y las ventas en el municipio, las infraestructuras municipales ya no son suficientes, lo que hace muchas de las ventas se ubican en

las calles en condiciones que ya no son aptas a la higiene y a la salud de las personas. Debido que muchas de las ventas, especialmente las verduras y frutas se exponen en los suelos y cercanos a lugares contaminantes, situación que es más alarmante en la época de invierno. Estas condiciones, son aún más alarmantes en otras comunidades, donde hay también día de plazas, tal es el caso de Salquil Grande y Vicalama.

**Condiciones externas:** Aunque el municipio tiene características óptimas para la agricultura, el mismo no tiene ninguna potencialidad en cuanto a exportar sus productos fuera del municipio, no solo por la falta de mercados, sino también por la lejanía del municipio, así como por las condiciones y la falta de infraestructura productivas y vial en sus comunidades, los agricultores no quieren tomar riesgos para producir en gran cantidad, esto asociado a lo limitado de ofertas de asesoría o asistencia técnica y financiera en la localidad. Se puede determinar, que hasta ahora la agricultura que se practica en el municipio es de subsistencia y una pequeña cantidad para la venta en el mercado local. No en sí con la artesanía del cual se caracteriza Nebaj, que hasta el año de 2004 se construyó un mercado de artesanías, inmueble que no es suficiente ante la demandad de productores, lo que hace que muchos tengan que viajar a la ciudad capital y en otros lugares atractivos para la venta de sus productos, como Chichicastenango, Panajachel y Antigua Guatemala.

### 1.2.2 Desarrollo histórico

**Sucesos históricos importantes:** Nebaj, llamado antiguamente Naba'aa "lugar de abundantes fuentes de agua" es un pueblo de riquezas históricas y culturales, un pueblo lleno del legado ancestral que también preserva elementos prehispánicos entrelazados con la crudeza de la conquista. La huella del pueblo Ixil se encuentra repartida en diferentes sitios arqueológicos, la variedad de piezas de jade, ricamente tallados, dan testimonio de pertenecer al periodo clásico. Por estos hallazgos, se puede establecer que los asentamientos Ixiles pertenecen a la

época maya de esplendor de las ciudades de Kaminaljuyu y Tikal. Algunos estudiosos sugieren que el área ixil fue una ruta de comercio entre las tierras altas de Guatemala con las tierras bajas de Peten.

En 1523 cuando don Pedro de Alvarado incendia la ciudad de Gumarkaaj, llamada Utatlán por los Toltecas, después de fundar en el valle del Iximché la primera ciudad Española llamada Santiago de Guatemala, los Kakchiqueles primos étnicos pero enemigos hereditarios de los Kichés, ven en Pedro de Alvarado un aliado para apoyar las expediciones de conquista a la sierra de los Cuchumatanes. Fue así como el conquistador, encarga la campaña al mando de Francisco Castellanos, que lo conduce a la conquista de los grandes pueblos Ixiles concentrados en Nebaj y Chajul. (Revista municipal, 205, p. 10).

**Fundación y fundadores:** Según datos recopilados fue fundado en el año 1,700<sup>a</sup>.c. aproximadamente por 50 personas de origen Maya Ixil. Los primeros pobladores se establecieron en Chajul, se cree que fueron tres familias y que eran hermanos, el hermano se establece en el municipio de Chajul y el tercero fue a vivir el San Juan Cotzal, todos de descendencia maya. (Revista Municipal, 2005, p.10)

**Épocas o momentos relevantes:** Época precolombina: El pueblo Ixil descende de los antiguos mayas que habitaron la mayor parte del territorio de Guatemala. Se considera que para el período histórico denominado clásico maya, el área Ixil ya estaba poblada. Se han encontrado vestigios de restos de monumentos y muros arqueológicos en la región, constatando así que hubo asentamientos humanos desde el año 500 a. C. Se localizó en el municipio de Nebaj una pieza de jade que evidencia la historia y cultura del pueblo Ixil desde épocas milenarias.

El principal cultivo de los mayas Ixiles era el maíz. La historia señala el área como lugar del descubrimiento de este cultivo. Incluso se ha considerado el cerro Paxil, en la comunidad de Xolcuay del municipio de Chajul, como el lugar sagrado donde se inició el cultivo de maíz. Algunos historiadores consideran estas afirmaciones

como ciertas describió que el maíz es un cultivo originario de las tierras altas de Guatemala. Otro investigador escribió que el maíz se cultivaba desde el año 3500 a. C.

Referente al año 750 d.C. del período clásico de la cultura maya, asevera que “los asentamientos Ixiles del área fueron contemporáneos del desarrollo de la gran cultura maya de Tikal, y de Kaminal Juyu. En esa época el pueblo Ixil desarrolló vínculos e intercambios comerciales por medio de rutas con los pueblos Mayas de Chiapas, Petén y con pueblos del altiplano guatemalteco.”

En los diez años después de la caída de Zaculeu, diversas expediciones españolas se dirigieron hacia la Sierra de los Cuchumatanes para contribuir en la compleja y gradual conquista de los pueblos Chuj y Kanjobal (Q'anjob'al). Los españoles fueron atraídos a la región montañosa por la esperanza de extraer oro, plata y otras riquezas, pero su lejanía, la dificultad del terreno y la densidad de población relativamente baja hicieron que su conquista y explotación resultaron difíciles. Después de que la parte occidental de la sierra de los Cuchumatanes cayó a los españoles, los Ixiles y Uspantecos (Utz patan) eran suficientemente aislados para evadir la atención inmediata de los españoles. Los Uspantecos e Ixiles eran aliados y en 1529, cuatro años después de la conquista de Huehuetenango (departamento), los guerreros Uspantecos estaban hostigando a las fuerzas españolas, y Uspantán estaba tratando de fomentar la rebelión entre los quichés. A principios de septiembre había logrado temporalmente imponer la autoridad española sobre los pueblos Ixiles de Chajul y Nebaj. Un año más tarde Francisco de Castellanos salió de Santiago de los Caballeros de Guatemala encabezando una nueva expedición militar contra los Ixiles y Uspantecos, con una fuerza de ocho cabos, una caballería de treinta y dos hombres montados, una infantería de cuarenta soldados españoles y cientos de guerreros aliados indígenas. Siguió una larga batalla en la que la caballería española logró flanquear al ejército Ixil, forzándola a retirarse a su fortaleza situada en la cumbre de la montaña de Nebaj. Las fuerzas españolas asediaron la ciudad

y sus aliados indígenas lograron escalar las paredes, penetrar en la fortaleza y le prendieron fuego. Los habitantes de Chajul, al recibir la noticia del resultado de la batalla, inmediatamente se rindieron a los españoles. Los españoles continuaron hacia el este, hacia Uspantán para encontrar que el sitio era defendido por diez mil guerreros, incluyendo las fuerzas de Cotzal, Cunén, Sacapulas y Verapaz. Los pueblos en los alrededores también se rindieron y en diciembre 1530 se finalizó la fase militar de la conquista de los Cuchumatanes.

El pueblo ixil luego fue dividido en tres pueblos, formando así Nebaj, Cotzal y Chajul.

### **Personajes sobresalientes**

En pasado existieron personas que generaron cambios en nuestro pueblo, siendo ellos: Don Gerardo Gordillo Barrios quien era Ministro de Educación, donó el terreno para una escuela de castellanización con el apoyo del profesor Reynaldo Alfaro Palacios, Don Pedro Cedillo Primer maestro Ixil, Prof. Jesús Ruano Moreno, Prof. Noé Palacios. Algunos de los personajes que se han destacado son:

**Jacinto Brol Ramírez** que reside en cantón Vatzb'aaka' Maestro de Educación Primaria Urbana, fue supervisor de Educación Bilingüe en el año 1970 habiendo supervisado a Promotores Bilingües en las diferentes aldeas del municipio de Nebaj, épocas en que dio inicio la implementación de la Educación Bilingüe en la región.

**Diego Lucas Raymundo** Nació en el año 1935 en el cantón Vatzb'aaka' del municipio de Nebaj. Ha tenido la oportunidad de conformar un grupo Marimbista del cual es Director, como amante a la música a los 20 años de edad aprendió a ejecutar la marimba; al grupo lo llama Conjunto Marimbista L'oy, al paso de los años se moderniza con otros instrumentos musicales, equipos y modifican el nombre como actualmente se le conoce: "Conjunto los Ixiles". Es un grupo conformado por señores de edad avanzada que demuestran sus habilidades artísticas, preservando de ese modo la cultura.

### **Profesor Pedro Raymundo Cobo**

Personaje destacado que nació en 1967, es maestro de Educación Preprimaria Bilingüe, fue concejal por un período y por ocho años consecutivos fue Alcalde Municipal, electo por el Comité Cívico Todos Nebajenses “Cotón”. Por tercera vez es alcalde Municipal para el periodo 2016-2020.

### **Logros alcanzados, proyectos ejecutados, tales como:**

Circulación de centros educativos en sus diferentes niveles.

Construcción de auxiliaturas e institutos en diferentes comunidades rurales de Nebaj.

Pavimentación de calles principales en aéreas Urbanas y Rurales.

Diversidad de Capacitaciones técnicas a la población por la municipalidad e Intecap.

Entrega de tuberías y accesorios para agua potable en diferentes comunidades Nebajenses.

Mejoramiento de drenajes en diferentes aéreas urbanas y rurales.

Mejoramiento y entechado de mercado Municipal en el año 2015.

Mantenimiento a carreteras en diferentes comunidades.

Construcción de puentes.

Dotación de Fertilizante para la Asistencia Alimentaria Agricultores y sus familias en el municipio de Nebaj.

Realización de actividades deportivas.

### **1.2.3 Los usuarios**

Se atienden un promedio 175 personas diarias, con petición a necesidades, problemas, apoyos, personas individuales y de organizaciones. En base a la asistencia diaria de los usuarios se estima que durante el año acuden 54,000 por diferentes trámites.

### **Comportamiento anual de usuarios**

De acuerdo a las estadísticas, aumenta la cantidad de la población en los meses de enero, junio, septiembre y diciembre: en el mes de enero, peticiones de empleo y estudio, en el mes de junio por fertilizantes para el cultivo de maíz, en septiembre mayores solicitudes de los centros educativos por la celebración de la independencia patria y en el mes de diciembre solicitan apoyo para la cosecha de maíz y oportunidad de trabajo.

**Estadísticas anuales:** En los últimos años las estadísticas de la población del municipio aumentan. Actualmente está habitado por 35,943 hombres y 37,757 mujeres haciendo un total de 73,700 habitantes. Fuente: Elaboración propia en base a los datos proporcionados por departamento de estadística del Hospital Nacional de Nebaj.

### **Situación socioeconómica**

En el municipio se maneja los que es la producción de diferentes productos los cuales se comercializan dentro y fuera de esa manera se aporta al crecimiento económico de algunos, ya que hay varias personas que son de escasos recursos, que viven en extrema pobreza

### **La movilidad de los usuarios**

Los vehículos más utilizados de acuerdo a las necesidades de los usuarios son Microbuses que viajan en las diferentes comunidades rurales, en la cabecera municipal, así mismo de Nebaj a Santa Cruz del Quiché y viceversa.

- Camionetas, viajan de diferentes comunidades a la cabecera municipal y de Nebaj a Quiché.
- Moto taxi Al servicio de la municipalidad.
- Motocicletas. Que son utilizadas como medio de transporte personal.

## 1.2.4 Infraestructura

### Edificio

**Área construida:** El edificio consta de 496.80 metros cuadrados.

**Áreas descubiertas,** 86.64 metros cuadrados.

La construcción del edificio municipal es moderna, cuenta con todos los servicios básicos en buen estado y funcionamiento, tales como: instalación de energía eléctrica, agua entubada y servicios sanitarios: las condiciones del edificio municipal como pintura se encuentra en óptimas condiciones, las paredes y el piso en buen estado. Así mismo cuenta con una buena iluminación y ventilación apropiada es funcional confortable, el mantenimiento físico es eficiente y cuenta con equipamiento adecuado.

El edificio es propiedad de la municipalidad, se mantiene en buenas condiciones y cada componente ocupa su propio espacio dentro del mismo.

### Locales para la administración

**Tabla 1: Alcaldía municipal.**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
01	Escritorio secretarial color negro grande
06	Amueblado de sala grande (sofá)
03	Silla secretarial grande
02	Sillas de plástico
01	Silla de madera



**Tabla 2: Recepción**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
01	Escritorio secretarial color negro grande
01	Mesa de madera pequeña
02	Sillas secretariales
16	Sillas de madera grande
06	Sillas de madera mediana
07	Sillas de plástico
01	Mesa de esquina pequeña

**Tabla 3: Secretarial**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
02	Archivadores de metal con gavetas
01	Archivador de metal grande de dos puertas
04	Escritorios secretariales
03	Sillas secretariales
03	Computadoras
02	Impresoras
03	botes de basura

**Tabla 4: Gerencia Municipal**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
04	Archivadores de metal con gavetas
01	Escritorio secretaria
01	Silla secretarial
01	Computadora
01	Impresora
03	Botes de basura

**Tabla 5: Dirección Municipal de Planificación**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
05	Mesas secretariales
04	Sillas secretariales
03	Computadoras
03	Impresoras
03	Archivadores de metal con gaveta
02	Sillas de madera

**Tabla 6: Oficina de Acceso a la Información Pública**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
01	Archivadores de metal con gaveta
01	Archivadores de metal grande de 2 puertas
09	Sillas de madera mediana
02	Sillas secretariales
01	Computadora
01	Impresora

**Tabla 7: Juzgado de Asuntos Municipales**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
02	Mesas secretariales grandes
01	Mesa secretarial mediano
01	Mesa de madera pequeña
02	Sillas secretariales
13	Sillas de plástico
02	Sillas de madera
02	Computadoras
02	Impresoras
01	Mesas para computadora

**Tabla 8: Policía Municipal de Tránsito**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
03	Archivadores de metal con gaveta
02	Escritorios secretariales
04	Sillas de plástico
01	Computadora
01	Impresora
01	Closet grande

**Tabla 9: Tesorería municipal**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
01	Archivadores de metal con gaveta
02	Escritorios secretariales
01	Archivador de metal pequeño
02	Estantería
02	Sillas secretariales
04	Computadoras
04	Impresoras
01	Mesa para computadora
06	Sillas de madera
03	Botes de basura

**Locales para la estancia y trabajo individual del personal:** No cuenta con locales de estancia individual.

**Las instalaciones para realizar las tareas institucionales:** Cada área cuenta con espacio apropiado para la realización de tareas, prestando una atención adecuada a la población según sus necesidades.

**Áreas de descanso:** No cuenta con un espacio específico, solamente con el pasillo de la municipalidad.

**Áreas de recreación**

- Balneario
- Parques
- 1 Estadio
- 2 Campos de futbol
- 1 Polideportivo

**Locales de uso especializado:** Oficina especialmente para reuniones del concejo municipal y cada área administrativa cuenta con su propia oficina al servicio de la población.

**Áreas para eventos generales:**

Salón de despacho del alcalde municipal

Salón de sesiones del concejo municipal

Salón municipal de usos múltiples

Salón de artesanías

**El confort acústico:** En las instalaciones administrativas de la institución se perciben diferentes ruidos provocados por los materiales tecnológicos que se manejan en cada área por los empleados y usuarios de la institución.

**El confort térmico:** En la municipalidad es variable la temperatura según los cambios climáticos por qué no cuenta con aparatos para regular la ventilación.

**El confort visual:** Los lugares de trabajo de cada área administrativa cuentan con suficiente iluminación natural y artificial.

**Espacios de carácter higiénico:** Cuenta con sanitarios privados para el servicio de los empleados y uno para el uso de los usuarios.

**Los servicios básicos:** Cuenta con agua potable, energía eléctrica, medios de comunicación y drenajes.

**Área de primeros auxilios:** Sin evidencia.

**Política de mantenimiento:** Esto va incluido dentro de reparaciones y construcciones sobre plan municipal.

**Área disponible para ampliaciones:** La propiedad de la municipalidad es muy estrecha y no da opción de ampliación de infraestructura, a menos que se construya niveles.

**Áreas de espera personal y vehicular:** Los visitantes y usuarios utilizan el pasillo de la municipalidad como área de espera para la gestión de cualquier información y documentación, excepto la sala que ofrece el despacho del alcalde.

### 1.2.5 Proyección social

El municipio en general se involucra en el desarrollo de diferentes actividades socioculturales para todos los visitantes y personas del municipio.

#### Participación en eventos comunitarios

**Tabla 10: Entre los principales días festivos podemos mencionar**

No.	Festividad	Fechas
1.	Entrega de Varas	1 de enero
2.	Año Nuevo Maya	Finales de febrero

3.	Viernes de Cuaresma	Fecha variable
4.	Semana Santa	Fecha variable
5.	Cruz de Mayo	2 de mayo
6.	Fiesta patrona de Nebaj	8 al 15 de agosto
7.	Fiestas Patrias	12 al 17 de septiembre
8.	Rosario	8 de octubre
9.	Día de los Santos	1 y 2 de noviembre
10.	Día de Concepción	8 de diciembre
11.	Corrida del Niño	26 de diciembre
12.	Fiestas Navideñas	Finales de diciembre

(Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025, pág, 76)

### **Programas de apoyo a instituciones especiales de Nebaj**

#### **Organizaciones productivas**

Ofrecen ventajas competitivas a los integrantes que comprende en asistencia técnica y financiera, además la capacidad empresarial de enfrentar nuevos procesos y de generar mayores ingresos, al incrementar la productividad.

#### **Cooperativa Todos Nebajenses**

Permite a la población tener el acceso al crédito y fomenta el ahorro y cuenta con parcelas demostrativas, se localiza en el cantón Vipila.

#### **Cooperativa Apícola Integral Santa María, RL.**

Se dedica a la producción y venta de miel de abeja a nivel local y nacional, brinda créditos en materiales de madera, se ubica en el Cantón Jactzal.

#### **Asociación de Mujeres Mayas Ixiles**

Se ubica en el cantón Batzbacá y asigna créditos a los pobladores que lo requieran.

## **Asaunixil**

Apoya proyectos de agricultura, con enfoque a la seguridad alimentaria, su sede se localiza en el cantón Simocol.

### **1.2.6 Finanzas:**

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

Se dispone de las entregas del gobierno el 4 de cada mes. La municipalidad adquiere fondos económicos de locales propios del municipio entre los cuales están: locales del sótano del parque central, mercado municipal y artesanal.

#### **Existencia de patrocinadores**

Cuenta con aporte de Consejo de Desarrollo

La institución recibe un aporte constitucional del 10% para la municipalidad, aporte del IVA Paz, impuesto de circulación de vehículos e impuesto de petróleo (combustible)

#### **Venta de bienes y servicios**

No cuenta con venta de productos únicamente con los servicios de recolección de basura y agua potable.

**Política salarial:** Dependiendo del cargo que desempeñe cada trabajador en la municipalidad variando de Q2,750.00 a Q13,000.00

La mayoría del personal tiene siete años de estar laborando en la institución, el más antiguo es un empleado operativo de 11 años y medio de servicio.

**Cumplimiento de prestaciones de ley:** La municipalidad cumple con la remuneración salarial según lo establecido en la ley del servicio civil; en donde los empleados en listados en planilla gozan con las prestaciones entre las cuales están: salario mínimo bono 14, vacaciones y aguinaldo. Pero otra parte de los empleados no gozan de estas prestaciones por ser pequeños contribuyentes.



### **1.2.7 Política laboral:**

La municipalidad es la encargada de realizar las convocatorias, selección, contratación, inducción de implementación de personal para los puestos requerido.

#### **Procesos para contratar al personal**

1. Convocatoria
2. Recepción de expedientes
3. Selección del personal
4. Entrevista
5. Contracción
6. Inducciones

#### **Perfiles para los puestos o cargos de la institución**

Los perfiles varían según los puestos existentes.

#### **Procesos de inducción de personal**

Se capacita el personal dentro o fuera del municipio para fortalecer sus habilidades y funciones del cargo a desempeñar.

#### **Procesos de capacitación continua del personal**

Se facilita seguimiento a las inducciones de acuerdo a las funciones de cada puesto a desempeñar.

#### **Mecanismos para el crecimiento profesional**

Se aplica el nivel jerárquico según el rendimiento y capacidad laboral del trabajador.

### **1.2.8 Administración:**

#### **Organización administrativa**

El municipio está conformado por 10 sectores, cada sector está conformado por 12,14, 6, 7 comunidades 24 cantones un COMUDE, COCODES; nivel I y II, alcaldes auxiliares y 96 aldeas.

**Investigación:** Se realiza el plan de gobierno en base a las necesidades de la población y así cumplir con necesidades básicas.

**Planeación: Tipos de planes (corto, mediano, largo plazo):** Se maneja plan semanal, plan semestral, a mediano plazo, el plan operativo anual.

**Programación:** Prevén las actividades a ejecutar según la planificación de cada área administrativa.

**Dirección:** Dirigen el desarrollo de cada actividad programada para alcanzar los objetivos propuestos.

**Control:** Se basa en la buena administración de los recursos que se posee para los resultados eficaces y eficientes.

**Evaluación:** Medir los resultados obtenidos en base a las diferentes actividades desarrolladas, por cada uno de los empleados.

**Mecanismos de comunicación y divulgación:** Se comunican por medio del nivel jerárquico por medio de oficios, circulares, memorándum, etc.

**Manuales de procedimientos:** Se cuenta con los manuales de procedimientos administrativos y operativos de la institución municipal en cada oficina.

**Manuales de puestos y funciones:** Se cuenta con manuales en base a las funciones de cada uno de los puestos de la municipalidad, es obligación de cada uno de los trabajadores el poder conocerlos.

**Legislación concerniente a la institución:** Se cuentan con varias leyes que velan por el buen funcionamiento de la institución entre los cuales están: código municipal, constitución Política de la República de Guatemala, código de trabajo, ley de servicio civil, código de comercio.

**Las condiciones éticas:** Promueve los valores no importando el nivel en que se encuentre cada uno; se tiene una buena presentación de limpieza de toda el área.

### **1.2.9 El ambiente institucional:**

Existe una buena relación que define las condiciones labores dentro de la institución que se origina en las actitudes, creencias y valores para desarrollar un buen trabajo.

**Relaciones interpersonales:** Se desarrolla una buena comunicación, como medio para el buen funcionamiento del trabajo en equipo, caso contrario estaría demás hablar de las relaciones interpersonales sino se predica con el ejemplo.

**Liderazgo:** Se desarrolla el liderazgo institucional en el cual el líder promueve el cumplimiento de las funciones de sus trabajadores a través de premios o castigos

**Coherencia de mando:** Se mantiene la disciplina por medio del orden jerárquico de los puestos de la municipalidad y se mantiene vigilancia para que no hayan malos entendidos y las cosas caminen acorde a lo que se quiere lograr.

**La toma de decisiones:** Se da en base a las diferentes necesidades que se presentan en donde todos aportan soluciones favorables llegando a un consenso para la toma de decisiones.

**Estilo de la dirección:** El directivo se adapta a la situación de trabajo, es un buen comunicador, tolerante, con confianza con sus colaboradores que procura fomentar la participación y sabe recompensar el trabajo realizado.

**Claridad de disposiciones y procedimientos:** Las acciones a ejecutar se desarrollan en base a decisiones y lineamientos que se proporcionan en cada ámbito de trabajo municipal.

**Trabajos en equipo:** Se promueve el trabajo en conjunto teniendo en mente la misma misión y objetivos, buscando estrategias y mecanismo para lograr el mismo fin.

**Compromiso:** Todo el personal se encuentra comprometido desde el momento de la contratación hasta su culminación. Realizando y ejecutando todas las actividades en base a sus funciones.

**El sentido de pertenencia:** Los trabajadores están comprometidos y asumen cada uno sus funciones y las obligaciones que el puesto así lo amerite.

**Satisfacción laboral:** Cada trabajador presenta el resultado de varias actitudes adquiridas de su empleo que ayudaran a su crecimiento laboral.

**Posibilidades de desarrollo:** Se promueve el crecimiento del personal por medio de ascensos, incremento salarial y desarrollo de sus habilidades y capacidades.

**Motivación:** Se estimula a los trabajadores para mantener un ambiente agradable y proactivo para estimular el compromiso y entrega del trabajador, con un ambiente agradable y sobretodo compañerismo.

**Reconocimiento:** Se motiva a los trabajadores por medio de elogios, capacitaciones, diplomas, incentivos económicos, empleado del mes y muchas otras formas para que no solo se reconozca la labor, sino también se prepare a los empleados para desarrollar sus capacidades en otras instituciones.

**El tratamiento de conflictos dentro de la institución:** Para la mediación de conflictos se utiliza el diálogo como principal forma de solución de los mismos, aunque a veces no son la solución adecuada, hay personas que no ven otra forma que no sea visitar un juzgado o instituciones afines a sus necesidades o incluso sus costumbres familiares.

**La cooperación:** Existe el apoyo mutuo entre los empleados según sus funciones, apoyo familiar, económico, creyendo que son base esencial para la convivencia y la cooperación.

**La cultura de diálogo:** Es la base fundamental para poder solventar diferentes necesidades, estos se practican en el seno familiar como parte inicial de la educación, abarca todas las etapas por las que pasa el ser humano.

#### **1.2.10 Otros aspectos**

##### **Tecnología**

Se ha modernizado en los últimos años ya que se ha adaptado la actualización de nuevas tecnologías que sin duda alguna aportan al desarrollo y crecimiento dentro de los recursos tecnológicos se cuentan con los siguientes: Celulares, equipo de cómputo, internet, fax, impresoras.

#### **1.3 Listado de carencias o deficiencias identificadas en la municipalidad**

1. Falta de instrumento administrativo para el control de horario de entrada y salida de los empleados de la municipalidad.
2. Insuficientes mobiliarios para la atención de los usuarios de la municipalidad
3. Falta de parqueo vehicular de los usuarios y empleados de la municipalidad.
4. Poco acompañamiento del desarrollo de las funciones de los comités comunitarios.
5. Falta de compromiso de las autoridades competentes para crear y mantener áreas verdes en centros educativos.

6. Falta de seguimiento del control de la labor de docentes de centros educativos por cooperativa
7. Desinterés al implementar mecanismos para la clasificación de basura en centros educativos.

#### **1.4 Nexos /razón/conexión con la institución/comunidad avalada**

La vinculación entre la institución avaladora y la avalada es que a nivel comunitario toda gestión que se pretenda realizar depende en su totalidad de la autorización de la municipalidad como ente gubernamental que tiene jerarquía sobre la comunidad y sobretodo la autonomía que le compete al momento de tomar decisiones para el bien de todos los comunitarios, por dichas razones la relación municipalidad/comunidad es muy estrecha en todas las gestiones que se pretenden realizar, llegando a acuerdos ambas partes mediante reuniones y capacitaciones al personal que así lo requiera.

#### **1.5 Análisis Institucional / Institución Avalada**

##### **1.5.1 Identidad institucional**

**Nombre:** Aldea Xejalvinté, Nebaj Quiché

##### **Localización Geográfica:**

La comunidad se localiza a 5 kilómetros de la cabecera municipal, a 92 Kilómetros de la cabecera departamental y a 251 Kilómetros de la ciudad capital, la aldea pertenece a la microrregión I del municipio de Nebaj, Quiché, con el código geográfico 141308. Sus coordenadas geográficas latitud 15.4462 y longitud 91.15813 datos tomados en la auxiliatura comunitaria.

La extensión territorial de Xejalvinté es de 12.6 kilómetros cuadrados, colinda con las siguientes comunidades: Al norte con Visibacvitz, al sur con Xecax, al este con Agro Aldea el Paraíso y al oeste con Cambalam todas del municipio de Nebaj.

##### **1.5.2 Desarrollo Histórico de la comunidad**

##### **Sucesos históricos importantes**

Se considera según la historia que los tres pueblos del área Ixil fueron formados y dirigidos por los hijos de I lom el cacique que conquistó y dominó en estas tierras Ixiles. Luego durante el conflicto armado, fue en un terreno de esta comunidad donde se asentaron los poblados que fueron rescatados de los territorios dominados por los grupos insurgentes de la guerrilla, poblados que fueron traídos por los soldados formando el primer asentamiento llamado el Mónaco, donde estuvo el primer grupo de refugiados del conflicto armado.

Del aspecto económico la comunidad como igual que todo el país sufre por la falta de fuentes de trabajo, es por ello que las familias se ven obligadas a viajar a la Costa Sur o Cobán en busca de trabajo, en los últimos cinco años se ha visto que muchos en su mayoría jóvenes han viajado a los Estados Unidos de América y las remesas que ellos envían constituyen hoy día uno de los más fuertes ingresos de la gente de la comunidad.

La comunidad se fundó el año 1976, fue fundada por: Diego Cuchil, Félix Mendoza, y Diego Velasco provenientes del departamento de Huehuetenango y del municipio de Nebaj. Por el conflicto armado interno que se dio en la región Ixil, los habitantes abandonaron la comunidad.

En 1982, la segunda fundación es gracias al señor Gaspar Cedillo, Tomas Guzaro Gallego, Pablo Raymundo. provenientes de la aldea Salquil Grande y Parramos Chiquito del municipio de Nebaj departamento del Quiché. (información proporcionado por líderes de la comunidad)

### **Análisis Morfológico:**

Xejalvinte

Xe' jal = que significa lugar de la semilla de maíz

Elvinté = señora Elena

Xejalvinte = Lugar de semilla de maíz de la señora Elena

(Información proporcionada por líderes de la comunidad)

### Grupo Étnico:

El grupo étnico que predomina en un 100% Ixil.

### Origen del Nombre:

El significado de Xejalvinte es porque en ese lugar vivía una señora llamada Elena y ella tenía bastante producción de maíz donde ella proporcionaba semillas de maíz a las demás poblaciones, Xe' jal = que significa lugar de la semilla de maíz, Elvinté = señora Elena: Xejalvinte = Lugar de semilla de maíz de la señora Elena

### Fecha de Fundación de la aldea Xejalvinte:

De acuerdo a la información proporcionada por los líderes comunitarios, la aldea Xejalvinte fue **fundada en el año 1,976.**

## 1.5.3 Los Usuarios

### Población

La comunidad está habitada por **1209 hombres y 1291 mujeres**, haciendo un total de **2500 personas**. En la siguiente tabla se hace una clasificación de las edades, tomando como base el censo poblacional 2016 del Ministerio de Salud:

### Clasificación de la población por edad.

**Tabla 11: Estadística del censo poblacional**

Territorio	e de Comunidades	< de 28 días		De 28 días 1 año		AÑOS																				SUB-TOTAL		TOTAL														
		M	F	M	F	1	2	3	4	5 a 9	10 a 14	15 a 19	20 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49	50 a 54	55 a 59	60 a 65	65 y mas	M	F																		
Territorio 5	La Pista	0	0	32	25	36	32	33	19	24	26	30	30	154	141	164	139	174	185	122	164	96	118	76	90	44	57	51	58	39	47	21	49	35	27	20	23	58	61	1209	1291	2500

(Censo poblacional, MSPAS, 2016).

### Vivienda:

Debido al aumento población, en el año 2016; había un total de 488 viviendas con las características que se detallan en el cuadro.



## **Agua y saneamiento de la comunidad**

**Viviendas con Agua:** Hay 453 viviendas que cuentan con chorro domiciliario y 25 no cuentan con el servicio.

### **Número de sistemas:**

La comunidad cuenta con un sistema de agua, que abastece a la población. Según la información recabada, el sistema de agua no cuenta con ningún tipo de tratamiento y eso pone en riesgo la salud de cada comunitario, máxime los niños que son más propensos a enfermarse.

### **Viviendas con letrina:**

Las 464 viviendas cuentan con letrina en su vivienda  
Información proporcionada por líderes comunitarios, Aldea Xejalvinte, 2018

## **Tabla 12: Salud y Nutrición**

Los servicios de salud en la comunidad, se prestan de la manera siguiente:

Descripción de las siguientes áreas.

Infraestructura	Equipamiento	Medicamento	Personal	Atención que brinda
Puesto de Salud	Sí, tienen lo necesario para la atención de los usuarios.	Hay medicamento para abastecer a los comunitarios	3 personas en atención a la comunidad	Permanente.

(Información proporcionada por líderes comunitarios, Aldea Xejalvinte, 2018)

### **Desnutrición crónica en la comunidad de 0 a 5 años.**

De acuerdo a la información proporcionada por el Distrito de Salud de Nebaj, el porcentaje de desnutrición crónica para esta comunidad es el 54%, esto equivale que 135 niñ@s, padecen de la desnutrición crónica.

## **Presencia institucional en la comunidad**

- Fundación Contra el Hambre
- Programa Conjunto (FAO. OPS, PNUD)
- ADIPO. Información proporcionada por líderes comunitarios, Aldea Xejalvinté, 2018

**Aspectos socioeconómicos:** Los aspectos socioeconómicos que sobresalen de la comunidad son los siguientes:

**Social:** La comunidad cuenta con infraestructura social, siendo las siguientes: cementerio, escuela de pre-primaria y primaria, telesecundaria, campo de futbol, iglesia católica e iglesias evangélicas, puesto de salud y carretera de acceso asfaltada, cabe mencionar que se hace referencia que el porcentaje de pobreza y extrema pobreza en el municipio de Nebaj es 85.5% y 29.5% respectivamente, según datos obtenidos de la página de internet.

[http://www.segueplan.gob.gt/downloads/IndicePobrezaGeneral\\_extremaXMunicipio.pdf](http://www.segueplan.gob.gt/downloads/IndicePobrezaGeneral_extremaXMunicipio.pdf)

## **Ambiental.**

La comunidad cuenta con recursos naturales conformados por 2 nacimientos de agua que abastecen a la comunidad, con una cobertura forestal a su alrededor.

## **Economía.**

Los habitantes de la comunidad de Xejalvinte se dedican en su mayoría a la Agricultura tradicional y no tradicional con los cultivos de; maíz, frijol, ejote francés y arveja china, arveja en grano y dulce. Otra parte de la comunidad se dedica a actividades de construcción y comercio. Existe un gran porcentaje de la población de hombres que migra a las actividades de la costa sur de Guatemala específicamente para actividades agrícolas en caña de azúcar y cosecha de café, está situación se da en las épocas de cosecha de noviembre a mayo de cada año.

Los ingresos que percibe la población como producto de las labores agrícolas que realizan en la comunidad oscilan de 40.00 a 50.00 quetzales por jornal de trabajo. No existen empleos permanentes a nivel de la comunidad, sin embargo, hay algunas personas que cuentan con un empleo a nivel de la cabecera municipal o departamental. El promedio de ingresos que percibe la población que cuenta con empleo temporal, es de Q1, 200.00 mensuales que se encuentra muy por debajo del salario mínimo y del costo de la canasta básica.

### **Potencialidades productivas.**

La comunidad está organizada y su ubicación geográfica facilita su interrelación con la cabecera municipal y comunidades de la micro-región II para encadenamientos productivos, en la comunidad. Varias familias de la comunidad tienen experiencia de producir hortalizas, crianza de caprinos, siembra de árboles frutales, apicultura y otras en la crianza y engorde de bovino y aves de corral.

### **Servicios.**

La comunidad cuenta con los siguientes servicios básicos: agua para consumo 453, energía eléctrica 432 viviendas cuentan con el servicio; letrinas 432 viviendas, cuentan con este servicio y servicios de salud a través del puesto de salud, pero son insuficientes los servicios.

### **División política.**

La comunidad está dividida en 3 sectores, siendo los siguientes: sector I, inicia del campo de fútbol hasta llegar al tanque de distribución de agua; Sector II, cubre la parte donde está la Alcaldía Auxiliar, Iglesia Católica, Escuela y puesto de Salud y el Sector III inicia donde la Iglesia Evangélica de Dios lado derecho, los sectores están unidos en forma de un Triángulo. (Información proporcionada por líderes comunitarios, Aldea Xejalvinte, 2018)

### **Personajes sobresalientes de la comunidad**

La comunidad aún mantiene la organización de sus antepasados, hoy día existe una directiva de los principales que son los ancianos de la aldea quienes en muchos casos tienen la última palabra, el alcalde auxiliar y sus regidores son la figura que representa a la municipalidad del municipio, son ellos quienes van a reuniones con el alcalde municipal, existe un comité de agua potable y otro de luz eléctrica, existe la Junta Escolar, Junta de Padres de Familia del Instituto.

### **Procedencia:**

Las familias son nacidas en la Aldea Xejalvinte y de la cabecera municipal de Nebaj, además de muchas otras que han emigrado de lugares cercanos y también de otros municipios, e incluso departamentos cercanos, Quiché, Huehuetenango, Cobán, etc.

### **1.5.4 Infraestructura de la comunidad:**

La aldea Xejalvinte cuenta con un Puesto de salud con cuatro espacios, Auxiliatura con tres cuartos, Escuela, Instituto, Salón comunal, edificios de propiedad de la comunidad que consta, mismas que están hechos de block, con techo de lámina.

### **Tipo de mobiliario:**

Para el uso de los usuarios que utilizan los servicios que ofrece cada uno de las organizaciones que cuentan con infraestructura, tiene mobiliarios no suficientes y muchos en mal estado.

### **Tiendas:**

En la comunidad se cuenta con varias tiendas de consumo diario, farmacias, servicio de cancha sintética, molinos de nixtamal y mucho más.

### **El confort acústico.**

No se percibe tanto ruido ya que en la comunidad no hay mucha circulación vehicular, cabe mencionar que la comunidad ya está urbanizada en su totalidad.

### **El confort térmico.**

En la comunidad la temperatura varía por los cambios climáticos que se dan y además la tala de árboles está afectando demasiado el clima en toda la comunidad y sus alrededores.

**El confort Visual:** La aldea Xejalvinte se encuentra ubicada en un lugar visible, en espacio abierto por lo que se sí se aprovecha la iluminación natural, es un campo abierto, apto para el ganado.

**Espacios de carácter higiénico:** Los servicios básicos (agua, electricidad, teléfono, drenaje).

Hay deficiencia de agua potable, pero si se cuentan con depósito para abastecerse.

Respecto a la electricidad, no hay ninguna dificultad, pero existe una cantidad mínima de personas que no cuenta con el servicio.

Líderes comunitarios cuentan con celular propio.

En el lugar no se cuenta con drenaje.

En la comunidad no se cuenta con servicios sanitarios, pero en los lugares de servicio público si existe, (escuela, auxiliatura, Instituto y Puesto de Salud)

### 1.5.5 Proyección Social

Nivel comunitario participan en actividades socioculturales con los Líderes comunitarios.

**Tabla 13: Participación en eventos comunitarios.**

Entre los principales días festivos están:

No.	Festividad	Fechas
1.	Toma de posesión del alcalde auxiliar	1 de enero
2.	Fiestas Patrias	12 al 17 de septiembre

**Acciones de solidaridad en la comunidad:** Se brinda apoyo a toda la población de la comunidad, según sea las necesidades de cada uno y se da la atención según el nivel de prioridad.

**Participación en acciones de beneficio social comunitario:** Los líderes comunitarios realizan su labor Ad honorem.

Apoyo a padres de familia en alguna asesoría.

**Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos:** Como líderes comunitarios participan en las fiestas agustinas y septembrinas, en actividades de este tipo es cuando más unión de toda la población existe.

#### **1.5.6 Finanzas**

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

Con el tema de ejecución de algún proyecto, se requiere del apoyo de la comunidad y ellos aportan dependiendo la cantidad necesaria.

**Existencia de patrocinadores en las diferentes actividades de la comunidad**

La municipalidad de Nebaj, apoya los campeonatos de futbol, basketball, actividades escolares y del nivel básico

#### **1.5.7 Política laboral.**

Todos los líderes en función realizan su labor adhonorem.

#### **1.5.8 Administración**

La comunidad es administrada por las autoridades comunitarias, integrantes de la alcaldía auxiliar, integrantes del órgano de coordinación COCODE, integrantes del comité de mujeres, de jóvenes y del comité de agua.

**Tabla 14: Organización Comunitaria**

No.	Organización	Hombres	Mujeres	Total
1	Alcaldía Comunitaria	7	2	9
2	Órgano de Coordinación del COCODE	3	1	4
3	Comité de Agua	7	2	9
4	Comité de Salud	2	1	3
5	Consejo de principales	10	1	11
6	COSAN	2	3	5
7	Consejo de Padres de Familia Escuela y Telesecundaria.	3	12	15
	<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>22</b>	<b>56</b>

(Información proporcionada por líderes comunitarios, Aldea Xejalvinte, 2018)

### 1.5.9 Ambiente institucional

#### **El confort acústico.**

No percibe tanto ruido ya que la comunidad está en una ruta independiente y no hay mucho vehículo en conducción que pasen por la comunidad.

#### **El confort térmico.**

En la comunidad la temperatura es templada por el tipo de clima del lugar.

#### **El confort Visual.**

La alcaldía comunitaria de la aldea de Xejalvinté se encuentra ubicada en un lugar visible por lo que se aprovecha la iluminación natural.

#### **Espacios de carácter higiénico.**

Los servicios básicos (agua, electricidad, teléfono, drenaje).

- Hay deficiencia de agua potable, tubos caducados por tiempo establecido.

- Respecto a la electricidad, no hay ninguna dificultad, pero existe una cantidad mínima que no cuenta con el servicio.
- Líderes comunitarios cuentan con celular propio.
- En el lugar no se cuenta con drenaje.
- En la comunidad no se cuenta con servicios sanitarios, pero en los lugares de servicio público sí existe, (escuela, Auxiliatura, Instituto y Puesto de Salud)

#### **1.5.10 Otros aspectos**

**Tecnología:** Se ha modernizado en los últimos años ya que se ha adaptado la actualización de nuevas tecnologías que sin duda alguna aportan al desarrollo y crecimiento dentro de los recursos tecnológicos se cuentan con los siguientes: Celulares, equipo de cómputo, internet, fax, impresoras.

#### **1.6 Listado de carencias o deficiencias de Xejalvinte**

1. Poca área reforestada en zonas de recarga hídrica en la comunidad.
2. Inexistencia del control de basureros clandestinos.
3. Baja participación de mujeres en reuniones de juntas directivas.
4. Uso desmedido del agua en la comunidad por falta de un reglamento.
5. Poco conocimiento de los integrantes del comité de agua sobre sus funciones y control del agua.
6. Problemas personales crea divisionismo en la comunidad.
7. Falta de un control administrativo para crear un fondo para uso del comité de agua.
8. Falta de presupuesto afecta el pago a los fontaneros en atención a la comunidad.

#### **1.7 Problematicación de las carencias y enunciado de hipótesis acción de la comunidad de Xejalvinte.**



**Tabla 15: Carencias y problematización**

<b>No.</b>	<b>Carencias o deficiencias</b>	<b>Problematización</b>
1	Poca área reforestada en zonas de recarga hídrica en la comunidad.	¿Cómo fomentar en la comunidad la reforestación y protección de áreas hídricas?
2	Inexistencia del control de basureros clandestinos.	¿Qué hacer para tener control adecuado de los basureros clandestinos?
3	Baja participación de mujeres en reuniones de juntas directivas.	¿Cómo motivar la participación de la mujer en juntas directivas?
4	Uso desmedido del agua en la comunidad por falta de un reglamento.	¿Qué hacer para que se utilice el agua con responsabilidad?
5	Poco conocimiento de los integrantes del comité de agua sobres sus funciones y control del agua.	¿Qué acciones tomar para fortalecer las funciones del comité de agua y control sobre el mismo?
6	Problemas personales crea divisionismo en la comunidad	¿Cómo hacer para dar una atención equitativa para fomentar unión y trabajo en equipo?
7	Falta de un control administrativo para crear un fondo para uso del comité de agua	¿Cómo implementar un control administrativo para generar fondos para uso del comité de agua?
8	Falta de presupuesto afecta el pago a los fontaneros en atención a la comunidad.	¿Qué hacer para crear un fondo y ofrecer un incentivo a los trabajadores del comité de agua?

**Tabla 16: Problematización e hipótesis – Acción.**

<b>N0.</b>	<b>Problema</b>	<b>Hipótesis – Acción</b>
1	¿Cómo fomentar en la comunidad la reforestación y protección de áreas hídricas?	Sí se concientiza a las personas de la comunidad sobre la importancia de reforestar, entonces se trabaja en la reforestación de áreas importantes de la comunidad.
2	¿Qué hacer para tener control adecuado de los basureros clandestinos?	Si se implementa un reglamento del manejo adecuado de la basura entonces se evitaría basureros clandestinos.
3	¿Cómo motivar la participación de la mujer en juntas directivas?	Si se implementan talleres sobre la importancia de la participación de las mujeres en juntas directivas entonces ocuparían cargos importantes en la comunidad.
4	¿Qué hacer para que se utilice el agua con responsabilidad?	Si se elabora un reglamento de uso adecuado del agua entonces tendría una distribución equitativa y con acceso para todos los usuarios.
5	¿Qué acciones tomar para fortalecer las funciones del comité de agua y control sobre el mismo?	Si se elabora un manual de funciones y de control del comité de agua de la aldea Xejalvinté, entonces se beneficiarían los usuarios y se protegerá el vital líquido.
6	¿Cómo hacer para dar una atención equitativa para fomentar unión y trabajo en equipo?	Si se trabajan talleres de equidad de género y trabajo en equipo entonces se lograría una atención equitativa a la población.

- 7 ¿Cómo implementar un control administrativo para generar fondos que sirvan para uso del comité de agua? Si se implementan documentos administrativos de manejo de fondos entonces se tendría fondos para uso y atención adecuada del servicio a los beneficiarios.
- 8 ¿Qué hacer para crear un fondo y ofrecer un incentivo a los trabajadores del comité de agua? Si se implementa un reglamento de jornal de trabajo de atención y de recaudación de fondos entonces se le reconocería el tiempo dado por el comité de agua.

### 1.8 Priorización de problema y su respectiva hipótesis acción.

**Tabla 17: Priorización e Hipótesis-acción.**

No.	Problematización	Urgencia		
		Poco	Medio	Muy
1	¿Cómo fomentar en la comunidad la reforestación y protección de áreas hídricas?	1	3	5
2	¿Qué hacer para tener un control adecuado de los basureros clandestinos?	3	5	1
3	¿Cómo motivar la participación de la mujer en juntas directivas?	4	4	1
4	¿Qué hacer para que se utilice el agua con responsabilidad?	1	2	6

5	¿Qué acciones tomar para fortalecer las funciones del comité de agua y control sobre el mismo?	0	1	8
6	¿Cómo hacer para dar una atención equitativa para fomentar unión y trabajo en equipo?	3	4	2
7	¿Cómo implementar un control administrativo para generar fondos que sirvan para uso del comité de agua?	6	2	1
8	¿Qué hacer para crear un fondo y ofrecer un incentivo a los trabajadores del comité de agua?	4	2	3

**Tabla 18: Propuesta de intervención.**

No.	Problema	Hipótesis – Acción
6	¿Qué acciones tomar para fortalecer las funciones de cada integrante del comité de agua de la aldea Xejalvinté?	Si se elabora un Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, entonces se beneficiaran los usuarios y protegerán el vital líquido.

**Título del proyecto**

**Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea Xejalvinté, Nebaj, Quiché.**

## 1.9 Análisis de viabilidad Y factibilidad Aldea Xejalvinté

**Tabla 19: Viabilidad y Factibilidad**

<b>Indicadores</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
<b>Administrativo legal</b>		
¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X	
¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X
¿Existe una base que ampare la ejecución del proyecto?	X	
<b>Técnico</b>		
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
<b>Mercado</b>		
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	
<b>Económico</b>		
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?		X

	Si	No
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿Es necesario pagar impuestos?		X
<b>Financiero</b>		
¿Se cuenta con suficiente recurso financiero?	X	
¿Se cuenta con financiamiento externo?	X	
¿El proyecto se ejecuta con recursos propios?	X	
¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X	
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X
¿Será necesario gestionar crédito?		X
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?	X	
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?		X
<b>Cultural</b>		
¿El proyecto violenta las tradiciones culturales de la región?		X
¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X	
¿El proyecto va dirigido a una etnia en específico?		X
¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X	

## **CAPITULO II**

### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

#### **2.1 Elementos Teóricos**

##### **¿Qué es un manual?**

Según Múnera (2002), “es la forma en la cual se gestionan, dentro de los diferentes procesos de la empresa, mecanismos mediante los cuales se pueda aprovechar de una forma inteligente todo el conocimiento que se maneja en la organización”. (pág. 5)

Otra definición que plantea Diamond (1983) de los manuales es la siguiente “... son un medio de comunicación muy especializada y requiere de habilidades de comunicación especializada, que se estructuran a través de pasos simples y lógicos...”. (pág. 65)

##### **Manual de funciones**

El manual presenta sistemas y técnicas específicas. Señala el procedimiento a seguir para lograr el trabajo de todo el personal de oficina o de cualquier otro grupo de trabajo que desempeña responsabilidades específicas. Un procedimiento por escrito significa establecer debidamente un método estándar para ejecutar algún trabajo. (Graham Kellog, 2009, pág. 145)

##### **¿Qué es ejecución?**

La ejecución es el proceso sistemático de discutir rigurosamente los cómo y los qué, cuestionar, dar seguimiento con tenacidad y asegurar la rendición de cuentas. Incluye hacer suposiciones sobre el ambiente de negocios, evaluar la capacidad de la organización, vincular la estrategia a las operaciones y a las personas que van a implementar la estrategia, sincronizar a esas personas y sus diversas disciplinas y vincular las recompensas a los resultados.

Recuperado en: <https://www.gestiopolis.com/ejecucion-de-la-estrategia-dentro-del-proceso-estrategico/>

## **Características de un manual**

El manual de funciones debe incluir:

**Descripción básica del cargo:** El formato se encabeza describiendo el nombre del cargo, dependencia a la que pertenece y el cargo de su jefe inmediato.

**Objetivo estratégico del cargo:** Este ítem se refiere a la actividad genérica que define el grupo de funciones, actividades y responsabilidades por lo cual se hace necesario la existencia de dicho cargo en la estructura de la empresa. En este punto se debe recalcar que la definición del objetivo debe ser concreta y que globalice en pocas palabras el grupo de funciones y responsabilidades del cargo.

**Funciones básicas:** En este numeral se deben incluir brevemente cada una de las funciones y responsabilidades básicas que describa adecuadamente los límites y la esencia del cargo. Se debe tener en cuenta que en la descripción de las funciones básicas no se debe entrar en los detalles de “el cómo hacer para cumplir con las funciones”, ya que este es un tema tratado al detalle en el manual de procedimientos y formatos. Es importante al describir las funciones y las responsabilidades de forma tal que el jefe de dicho empleado pueda tener una forma objetiva de medir el grado de cumplimiento de cada una de las funciones básicas al momento de la evaluación periódica del trabajador. Esto con el fin de que al entregarle sus 18 funciones al empleado, podamos tener un método sencillo de control de gestión sobre el cargo, ya que al final de cada período al empleado se le pueda evaluar su desempeño lo más objetivamente posible.

## **Importancia de los manuales de funciones**

Los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permiten registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática, información de una organización (antecedentes, legislación, estructura, objetivos, políticas, sistemas, procedimientos, etc.), así como las instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de sus tareas. (Franklin, 2,012, pág. 95)



El manual de funciones en una organización, es un documento formal que las empresas elaboran para plasmar parte de la forma de la organización que han adoptado, y que sirve como guía para todo el personal. Contiene esencialmente la estructura organizacional, comúnmente llamada Organigrama, y la descripción de las funciones y competencias de todos los puestos de una empresa. (Ríos Ramos, 2010, pág. 60),

También se suele incluir en la descripción de cada puesto el perfil y los indicadores de evaluación”

### **Ventajas del manual de funciones**

Entre las ventajas más importantes de un manual de funciones están:

Logra y mantiene un sólido plan de organización.

Asegura que todos los interesados tengan una adecuada comprensión del plan general y de sus propios papeles y relaciones pertinentes.

Facilita el estudio de los problemas de organización.

Sistematiza la iniciación, aprobación y publicación de las modificaciones necesarias en la organización.

Sirve como una guía eficaz para la preparación, clasificación y compensación del personal clave.

Determina la responsabilidad de cada puesto y su relación con los demás de la organización.

Evita conflictos jurisdiccionales y la yuxtaposición de funciones.

Pone en claro las fuentes de aprobación y el grado de autoridad de los diversos niveles.

La información sobre funciones y puestos suele servir como base para la evaluación de puestos y como medio de comprobación del progreso de cada quien.

Conserva un rico fondo de experiencia administrativa de los funcionarios más antiguos.

### **Objetivos de los manuales de funciones**

Según Terry. (2,014) “Es un registro escrito de información e instrucciones que conciernen al empleado y pueden ser utilizados para orientar los esfuerzos de un empleado en una empresa” (pág. 38)

### **La administración**

Según Salas (2014) “es el proceso cuyo objetivo es la coordinación eficaz de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad” (Pág.5)

### **Importancia de la administración.**

Según Salas (2014) Comenta: “Con la universalidad de la administración se demuestra que ésta es imprescindible para el adecuado funcionamiento de cualquier grupo social, aumentando su importancia a medida que los grupos se hacen más complejos” (Pág.9)

### **Proceso administrativo**

Planeación: ¿Qué se va a hacer? Objetivos, políticas, diagnóstico, programas y presupuesto.

Organización: ¿Cómo dividirá el trabajo? Unidades de mando y procedimientos.

Integración: ¿Quién y con quién se va a hacer? Personal: selección, contratación, capacitación, materiales, finanzas, compras, producción, entre otros.

Dirección: ¿Cómo se debe hacer? Autoridad, mando, toma de decisiones, supervisión, instrucciones y comunicación.

Control: ¿Cómo se hizo? Evaluación. Comparación, determinación, de las desviaciones, corrección de fallas y retroalimentación. (Salas A, 2014, Pag.19)

### **Comité**

Según Chiavenato (2000) “define a la organización como la coordinación de diferentes actividades de contribuyentes, con la finalidad de efectuar intercambios planteados con el ambiente”. (pág. 18)

### **Comité de agua potable Rural**

Que son organizaciones comunitarias que se rigen por la ley de juntas de vecinos de demás Organizaciones Comunitarias.

Los comités de Agua Potable Rural (APR), no persiguen fines de lucro, gozan de personalidad jurídica y sus socios ingresan y participan de forma voluntaria, personal e indelegable. El objetivo fundamental de un comité de agua potable rural es administrar, operar y mantener el servicio de agua potable en cada localidad.

Para su buen funcionamiento, todo Comité cuenta con un Estatuto y un reglamento, dependiendo legal y administrativamente del Ministerio del interior, por intermedio de la municipalidad respectiva.

Recuperado de: [http://www.aprchile.cl/pdfs/Claves\\_de\\_la\\_Organizacion.pdf](http://www.aprchile.cl/pdfs/Claves_de_la_Organizacion.pdf)

### **¿Cómo se conforma un comité?**

La asamblea es la principal autoridad del Comité y está constituida por la reunión del conjunto de sus afiliados. Tiene carácter de soberano en sus decisiones y cuyos acuerdos rigen a los socios presentes y ausentes, siempre que sean éstos tomados conforme a la ley. Existen las asambleas Generales y Extraordinarios.

Recuperado de: [http://www.aprchile.cl/pdfs/Claves\\_de\\_la\\_Organizacion.pdf](http://www.aprchile.cl/pdfs/Claves_de_la_Organizacion.pdf)

### **Objetivos**

Distribuir agua potable a los socios en calidad, cantidad y continuidad, de acuerdo a la normativa vigente y a la capacidad técnica del servicio.

Recaudar y administrar los recursos económicos provenientes de la explotación del servicio.

Adquirir bienes muebles para la consecución de sus objetivos.

Adquirir bienes materiales necesarios para la reposición, mejoramiento o ampliación de las instalaciones del servicio.

Ejecutar actos y celebrar contratos y acuerdos indispensables y necesarios para la realización de los objetivos del comité.

Promover la participación activa y responsable de los socios.

Recuperado de: [http://www.aprchile.cl/pdfs/Claves\\_de\\_la\\_Organizacion.pdf](http://www.aprchile.cl/pdfs/Claves_de_la_Organizacion.pdf)

## **El agua**

Dr. Alvarez (2011) comenta que “el agua es una sustancia que químicamente se formula como H<sub>2</sub>O; es decir, que una molécula de agua se compone de dos átomos de hidrógeno enlazados covalentemente a un átomo de oxígeno” (pág. 18). Es el componente más abundante de la superficie terrestre y, más o menos puro, forma la lluvia, las fuentes, los ríos y los mares; es parte constituyente de todos los organismos vivos y aparece en compuestos naturales.

## **Agua potable**

Según Mora D, y Mata A (2003) argumentan que “ toda el agua empleada para el consumo humano, no causa daño a la salud y cumple con disposiciones de los valores recomendables, máximos admisibles estéticos, organolépticos, físicos, químicos, biológicos y microbiológicos emitidos mediante Reglamento para la calidad del agua potable”. (pág. 22)

## **Control de calidad del agua**

Según Mora D, y Mata A (2003) dicen que “El control del agua es una actividad sistemática y continua de supervisión de las diferentes fases de producción y distribución del agua para el consumo humano, según normas y programas específicos, que deben ejecutar los organismos operadores” (pág. 97)

## **Desinfección**

Según Mora D, y Mata A (2003) comentan que “La desinfección es la eliminación de agentes infecciosos que están fuera del cuerpo por medio de las exposiciones directa a agentes químicos y físicos” (pág. 99)

**¿Qué tratamientos recibe el agua en la planta potabilizada?**

La web expone: para que el agua que captamos en embalses, pozos, lagos, etc, sea adecuada para el consumo humano, es necesario tratarla convenientemente para hacerla potable. Existen diferentes métodos y tecnologías de potabilización, aunque todos ellos constan, más o menos, de las siguientes etapas:

**Pre cloración y floculación.** Después de un filtrado inicial para retirar los fragmentos sólidos de gran tamaño, se añade cloro (para eliminar los microorganismos del agua) y otros productos químicos para favorecer que las partículas sólidas precipiten formando copos (flóculos)

**Decantación.** En esta fase se elimina los flóculos y otras partículas presentes en el agua.

**Filtración.** Se hace pasar el agua por sucesivos filtros para eliminar la arena y otras partículas que aún pudieran quedar, eliminando a la vez la turbidez del agua.

Cloración y envío a la red. Para eliminar los microorganismos más resistentes y para desinfección de las tuberías de la red de distribución.

Recuperado de: [http://mimosa.pntic.mec.es/vgarcia14/agua\\_potable.htm](http://mimosa.pntic.mec.es/vgarcia14/agua_potable.htm)

## 2.2 Fundamentos legales

### El Código Municipal

**Artículo 68.** Competencias propias del municipio. Las competencias propias deberán cumplirse por el municipio, por dos o más municipios bajo convenio, o por mancomunidad de municipios, y son las siguientes: a) **Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada**; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato.

### El Código de Salud

**Artículo 87. Purificación del agua.** Las Municipalidades y demás instituciones públicas o privadas encargadas del manejo y abastecimiento de agua potable, tienen la obligación de purificarla, en base a los métodos que sean establecidos por el Ministerio de Salud. El Ministerio deberá brindar asistencia técnica a las Municipalidades de una manera eficiente para su cumplimiento. La transgresión a esta disposición conlleva sanciones que quedarán establecidas en la presente ley, sin detrimento de las sanciones penales en que pudiera incurrirse.

### El Acuerdo Ministerial 523-2013

**Artículo 1.** Objeto. El presente Manual de Especificaciones para la **Vigilancia y el Control de la Calidad del Agua** para Consumo Humano, en adelante Manual, tiene como objeto establecer las especificaciones técnicas que se deben aplicar, para la vigilancia y el control de la calidad del agua para consumo humano en la República de Guatemala.

**Artículo 2. Competencia.** Le corresponde hacer cumplir las disposiciones del presente Manual, al **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social**.

### Acuerdo Ministerial 1148-09

**Artículo 17. Proceso de desinfección.** El proceso de desinfección es obligatorio para cualquier sistema de abastecimiento de agua para consumo humano. Se establecen

como métodos para el proceso de desinfección los siguientes: a) Aplicación de cloro o sus derivados; b) Aplicación de ozono; y, c) Aplicación de radiación ultravioleta.

**Artículo 18. Aplicación de cloro o sus derivados.** La desinfección por el método de aplicación de cloro o sus derivados se debe aplicar, sin excepción alguna, en todos los sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano. Previo a su aplicación se debe verificar que el agua tenga un valor de potencial de hidrógeno entre seis punto cinco y ocho punto cinco unidades, así como un valor de turbiedad menor que quince punto cero unidades nefelométricas de turbiedad. La cantidad de cloro o sus derivados que se adicione al agua debe ser tal que se produzca una concentración residual de cloro libre no menor de cero punto cinco miligramos por cada litro de agua; en el punto más alejado de la red de distribución, respecto del punto de aplicación del cloro. En el caso de distribución por medio del uso de camiones cisterna, la concentración residual de cloro libre no debe ser menor de cero punto cinco miligramos por cada litro de agua, para todas las unidades. Para determinar la cantidad de cloro o sus derivados que debe adicionarse al flujo de agua que se desea desinfectar, debe realizarse previamente una prueba de demanda total de cloro, así como mantener un monitoreo constante de la concentración de cloro residual en el agua; esto, a efecto de asegurar que el agua sea abastecida en calidad de potable. Los productos utilizados para la aplicación de este método deben contar con inscripción obligatoria en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

## **CAPITULO III**

### **PLAN DE ACCIÓN**

#### **3.1 Título**

Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché.

#### **3.2 Problema**

¿Qué acciones tomar para fortalecer las funciones del comité de agua y control sobre el mismo?

#### **3.3 Hipótesis-acción**

Si se elabora un Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché, entonces se beneficiarán los usuarios y protegerán el vital líquido.

#### **3.4 Ubicación:**

Aldea Xejalvinté, Nebaj, departamento del Quiché.

#### **3.5 Unidad ejecutora:**

- Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### **3.6 Descripción de la intervención:**

Implementación de un “Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché”. Su objetivo principal es que los integrantes del comité de agua conozcan y ejerzan sus atribuciones de acuerdo a la ley, fortaleciendo así las gestiones y los procesos administrativos.

#### **3.7 Justificación del Proyecto:**

Que los integrantes del comité de agua conozcan sus funciones de acuerdo al cargo asignado y den una buena atención a la población de forma adecuada.

Logrando así una mejor atención de parte de los integrantes del comité de agua para la población por la implementación de un “Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché”. Logrando beneficiar a las familias de la comunidad.



### 3.8 Objetivos

#### **Objetivo General:**

- Fortalecer las funciones de cada uno de los integrantes del comité de agua mediante acciones para el cuidado del vital líquido en la aldea Xejalvinté, Nebaj, a través de la Implementación del “Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché”.

#### **Objetivos Específicos:**

- Elaborar un “Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché”.
- Orientar a cada uno de los integrantes del comité de agua sobre sus funciones.
- Socializar el “Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché”.
- Efectuar capacitaciones sobre las funciones que debe cumplir cada uno de los integrantes del comité de agua.

### 3.9 Metas

- 1 “Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché”.
- 9 ejemplares impresos y empastados del “Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché”.
- 3 Capacitaciones tratadas.

### 3.10 Beneficiarios

- **Directos:** Los 9 integrantes del comité de agua, de la aldea de Xejalvinté, Nebaj.
- **Indirectos:** Las 2500 personas de la comunidad de Xejalvinté, Nebaj.

### 3.11 Actividades:

- Recopilación de información.
- Sistematización e interpretación documental.
- Transcripción del Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua.
- Impresión de 9 ejemplares del Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua.
- Elección de temas a utilizar y tratar.
- Sistematización de la información de un Manual para ejecución de las funciones y de control de los integrantes del comité de agua.
- Programación de los talleres de capacitación.
- Negociar recursos para realizar los talleres.
- Formación y socialización del manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua.
- Entrega de Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché.

### 3.12 Cronograma de actividades:

**Tabla 20: Cronograma**

No.	Actividad	Responsable	Junio	Julio		
			25 al 29/06	02 al 06/07	09 al 13/07	16 al 20/07
1	Compilación de información	Epesista				
2	Sistematización e interpretación documental.	Epesista				
3	Transcripción del Manual para ejecución de las funciones administrativas de los integrantes del comité de agua.	Epesista				
4	Impresión de 9 ejemplares del Manual para ejecución de las funciones administrativas de los integrantes del comité de agua.	Epesista				
5	Elección de temas a utilizar y tratar.	Epesista				
6	Sistematización de la información de un Manual para ejecución de las funciones administrativas de los integrantes del comité de agua.	Epesista				
7	Programación del taller de capacitación.	Epesista				
8	Negociar recursos para el taller a realizar.	Epesista				
9	Formación y socialización del "Manual para ejecución de las funciones administrativas de los integrantes del comité de agua"	Epesista				
10	Entrega de "Manual para ejecución de las funciones administrativas de los integrantes del comité de agua."	Epesista				

### 3.13 Técnicas Metodológicas:

Análisis documental, observación, aprendizaje colaborativo, convivencia con los integrantes del comité de agua para obtener información de investigación.

### 3.14 Recursos:

- **Humanos:** Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado, integrantes del comité de agua y Epesista.
- **Tecnológico y de Oficina:** Computadora, cañonera, impresora, cámara, hojas de papel bond, Papelógrafos, masking, marcadores, impresiones, tinta para impresora, fotos, lapiceros, etc.
- **Muebles:** Sillas, mesas, etc.
- **Medios de limpieza:** Escobas, cubetas, sacabasuras, trapeadores.

### 3.15 Presupuesto de Recursos materiales

Tabla 21: Presupuesto

Cantidad	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
3	Resma de hojas bond tamaño carta	Q40.00	Q120.00
6	Horas de servicio de internet	Q5.00	Q30.00
9	Reproducción de Manual	Q25.00	Q225.00
9	Empastado de Manual	Q10.00	Q90.00
3	Alquiler de cañonera	Q75.00	Q225.00
6	Rollos de masking tape	Q10.00	Q60.00
18	Marcadores permanentes varios colores	Q5.00	Q90.00
30	Papelógrafos	Q1.00	Q30.00
30	Barras de Silicón	Q1.00	Q30.00

30	Pliegos de foamy (varios colores)	Q3.00	Q90.00
30	Pliegos de papel china	Q0.50	Q15.00
30	Refacciones	Q5.00	Q90.00
1	Imprevistos	Q150.00	Q150.00
	<b>TOTAL</b>		<b>Q1,245.00</b>

### 3.16 Responsable

Epesista

### 3.17 Evaluación:

Para verificar y valorar el desarrollo de este plan se utilizará como un cronograma doble (planificado/ejecutado) en el que se visualizará la concordancia entre lo que se planificó y lo que se ejecutó. De igual manera se utilizará una lista de cotejo.

f. \_\_\_\_\_ Vo. Bo. \_\_\_\_\_

Rosendo Chipel García

Lic. Juan Pérez Velásco.

Epesista

Asesor

**CAPÍTULO IV**  
**EJECUCIÓN, SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y EVALUACIÓN**

**4.1 Actividades y Resultados**

**Tabla 22: Actividades y Resultados**

<b>No.</b>	<b>Actividades</b>	<b>Resultados</b>
1	Compilación de información.	Información investigada, seleccionada
2	Sistematización e interpretación documental	Información analizada y documentada según lo necesitado
3	Transcripción del Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua	Manual elaborado con la información recabada y seleccionada según el uso.
4	Impresión de 9 ejemplares del Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua	Manuales impresos empastados y listos para socializarse y entregar.
5	Elección de temas a utilizar y tratar.	Temas investigados fueron seleccionados y analizados para ser utilizados en la integración del Manual.
6	Sistematización de la información del Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua.	Manual ya conformado y sistematizado.
7	Programación del taller de capacitación.	Taller a realizar coordinado y programado.

8	Negociar recursos para los talleres a realizar	Recursos obtenidos por la municipalidad según gestión realizada.
9	Formación y socialización del Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua	Integrantes del comité de agua les fue socializado el manual y recibieron uno cada uno.
9	Entrega de Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua	Manuales entregados.

#### 4.2 Productos, Logros y Evidencias:

**Tabla 23: Productos y logros.**

No.	Productos	Logros
1	Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché	Que cada integrante del comité de agua conozca del contenido del manual haciéndole entrega de un ejemplar a cada integrante.
2	Talleres impartidos con integrantes del comité de agua.	Se realizaron 3 talleres con los integrantes del comité de agua.
3	Integrantes del comité de agua, reciben su Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché.	Todos los integrantes del comité de agua ya conocen del Manual de funciones por lo que servirá para beneficio de todos y de la comunidad en general.



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

Facultad de  Humanidades

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Nebaj, Plan domingo  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Ejercicio Profesional Supervisado – EPS

## **Manual de funciones dirigido al Comité de agua, Aldea Xejalvinte, Nebaj - Quiché.**



Asesor: Lic. Juan Pérez Velásco  
Epesista: Rosendo Chipel García  
Carné 201412807

Nebaj, julio de 2018

## Índice

	<b>Pág.</b>
Presentación	i
Introducción	ii
Objetivo general y específicos	iii
Funciones del presidente	01
Funciones del secretario (a)	02
Funciones del tesorero (a)	02
Funciones de los vocales	02
Funciones de un fontanero	03
Control a la dosificación de cloro	04
Control en aspectos de seguridad en el manejo del cloro	05
Control en aspectos legales sobre el abastecimiento de agua	06
El agua	07
¿A que le llamamos agua para consumo humano?	07
¿En qué consiste la administración de un proyecto de agua?	08
¿Qué es un comité de agua?	08
¿Cómo se forma un comité de agua potable?	09
¿Cuáles son los requisitos para ser elegidos los miembros del comité de agua?	09
¿Quiénes pueden participar para integrar el comité de agua?	09
Obligaciones del comité del agua potable	10
Referencias Bibliográficas	16



## Presentación

El Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la Aldea, Xejalvinté, Nebaj, Quiché, se presenta con el objetivo de fortalecer las funciones de cada integrante del comité en beneficio de la comunidad de manera eficiente y así tener control del vital líquido.

Con el manual se pretende que sirva de orientación y guía a quienes tienen bajo su responsabilidad llevar a cabo las gestiones comunitarias.

Es necesario, entonces hacer mención que, con un Manual de funciones, se logra atender las exigencias de todas las gestiones comunitarias, evidenciando que una gestión que se realiza al nivel comunitario da fruto porque se sigue con las atribuciones correspondientes de cada uno de los integrantes del comité en beneficio de las familias de la comunidad.

Además tiene como propósito hacer que cada uno de los integrantes del comité obtenga los conocimientos y destrezas indispensables para una buena administración en todas las gestiones que se han de realizar durante el periodo que ejerzan el cargo, incitándolos a ser partícipes en talleres para enriquecer sus habilidades para abastecer a toda la comunidad con agua en cantidad y calidad.

## Introducción

En la aldea Xejalvinté existen diferentes comités que velan por el desarrollo comunitario, dentro de ellos está el comité de agua, preparando a cada uno de los integrantes para conocer sus funciones según el cargo asignado a través del Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua, para que se pueda dar atención y realizar las gestiones a través del conocimiento adquirido de las funciones de cada uno de los integrantes en las diferentes actividades que realizan en beneficio de la comunidad, así fortaleciendo las capacidades de gestión y administración de calidad del agua para consumo humano incluyendo fontaneros que tienen bajo su responsabilidad la operación, funcionamiento y mantenimiento del sistema que abastece a la población.

El Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua, es un instrumento que sirve de consulta, conteniendo las descripciones de cada uno de los temas de interés, graficados, y de fácil comprensión para la aclaración de dudas referente a las funciones de un comité de agua y sus integrantes.

El manual consiste específicamente de la descripción de cada una de las funciones del comité de agua tales como:

El presidente (a). Responsable y representante directo, invita a reuniones y las dirige, organiza a la comunidad en todas las actividades y vela por el buen manejo de los recursos. Secretario(a). Es el (la) encargado(a) de levantar las actas y todo lo relacionado a papelería, responde la correspondencia y lleva el control de los jornales. Tesorero(a). Es el (la) encargado(a) de llevar las finanzas, cobra a los usuarios, extiende recibos, paga por trabajos y lleva el control de ingresos y egresos del Comité/Comisión en el libro de caja. Responderá del buen uso de los recursos ante las autoridades cuando así lo requieran.

Vocales. Su función principal es apoyar al Comité/Comisión en todo y sustituir temporalmente a los miembros del mismo, cuando estén ausentes.

Fontanero(a). Se encargará de la parte operativa y del mantenimiento del servicio.

## **Objetivos**

### **General**

Fortalecer a través de este manual y que sirva como una guía de consulta en relación a las funciones de cada integrante del comité de agua como administradores comunitarios y todas aquellas personas que tienen bajo su responsabilidad la administración, operación y mantenimiento del sistema de agua para la atención de la comunidad.

### **Específicos**

Guiar al comité de agua para ejercer sus funciones de manera adecuada para la atención correcta del servicio que se da a los usuarios.

Orientar a los operadores en la solución de los problemas derivados de la operación y mantenimiento de los servicios de agua.

## “Funciones de los integrantes del comité de agua”

### Funciones del presidente (a)



ILUSTRACIONES 2009  
Archivo DIGEBI/MINEDUC



Representar legalmente al comité e informar de las actividades, convocar y presidir las reuniones de la asamblea general y del comité, controlar el manejo de los recursos económicos, autorizar gastos y aprobar la rendición de cuentas que presenta el tesorero, informar en forma conjunta con el tesorero sobre la marcha del servicio a la asamblea general en aspectos técnicos y económicos, supervisar permanentemente la marcha del programa anual de trabajo y la calidad del agua del servicio.



ILUSTRACIONES 2009  
Archivo DIGEBI/MINEDUC

### Funciones del secretario (a)



Llevar el libro de actas de las sesiones de la asamblea general y del comité de agua potable y saneamiento, llevar actualizado el padrón o censo de los beneficiarios, dirigir y controlar el trabajo de los operadores, guardar y cuidar los archivos del comité, emplazar al presidente en caso de ausencia, inscribir a nuevos beneficiarios, apoyar al presidente para la formulación y control del programa operativo anual de trabajo y otras funciones que le asigne el presidente.

## Funciones del tesorero (a)



ILUSTRACIONES 2009  
Archivo DIGEBI/MINEDUC



Cobrar la tarifa y otros ingresos del comité, hacer las compras y pagos necesarios para la marcha del servicio, todo lo cual deberá contar con el visto bueno del presidente, anotar los ingresos y egresos en el libro de caja del comité y mantenerlo actualizado, presentar mensualmente el informe del estado de cuentas debidamente documentado para su aprobación por el comité, el informe final anual con la aprobación del presidente, apoyar al presidente para la elaboración y control del Programa Operativo Anual de Trabajo y llevar el control de los beneficiarios con el registro de los pagos y cobros. Llevar el libro



ILUSTRACIONES 2009  
Archivo DIGEBI/MINEDUC

## Funciones de los vocales.



Apoyar a los miembros del comité para que todo se cumpla con la mayor eficiencia.

Apoyar en la convocatoria a las asambleas,

Asumir las funciones de algún miembro ausente en forma temporal, otras

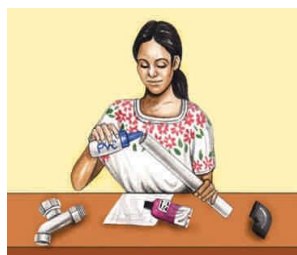
## Funciones de un fontanero.



ILUSTRACIONES 2009  
Archivo DIGEBI/MINEDUC

Los usuarios del sistema lo identifican como la persona que garantiza que el agua sea de buena calidad en sus casas. De la misma manera, el fontanero representa a al comité de agua y la municipalidad, ya que tiene mayor contacto con los usuarios y recibe el mayor número de quejas relacionadas con la calidad del servicio. Dentro de sus funciones principales están:

- 1 Reparar los daños en los componentes del sistema.
- 2 Operación y mantenimiento del sistema.
- 3 Revisión de la línea de conducción y distribución.
- 4 Aplicar la dosis de cloro y medir el cloro residual de acuerdo a la normativa vigente.
- 5 Coordinar con el Inspector de Saneamiento para la vigilancia de la calidad de agua.



### Dosificación de cloro:

Para aplicar la dosis de cloro en el sistema debe tomarse en cuenta aspectos como el caudal, número de viviendas, temperatura y turbidez.

### Recomendaciones generales:

El cloro debe estar en contacto con el agua, por lo menos, media hora para desinfectarla a una temperatura de 18°C y si está más fría incrementar el tiempo.

La desinfección es sólo una defensa contra las enfermedades.

Se deben hacer todos los esfuerzos posibles para proteger las fuentes de agua de la contaminación, además de las prácticas higiénicas y saneamiento adecuado.

Aplicar la dosis adecuada de cloro y el procedimiento estricto para asegurarse que el agua está libre de bacterias.

Utilizar la dosis de cloro necesaria para desinfectar un suministro de agua. (Se incrementa si está muy turbia).



ILUSTRACIONES 2009  
Archivo DIGEBI/MINEDUC



[https://it.freepik.com/vettori-premium/uomo-d-39-affari-cartoon-parlando-con-unmegafono\\_2388409.htm](https://it.freepik.com/vettori-premium/uomo-d-39-affari-cartoon-parlando-con-unmegafono_2388409.htm)

## Aspectos de seguridad en el manejo del cloro.



ILUSTRACIONES 2009  
Archivo DIGEBI/MINEDUC

### Equipo Básico:

Contar con equipo de protección personal.

Mantenga fuera del alcance de los niños.

Lavarse las manos y ojos con agua y jabón si ha estado expuesto con cloro.

No coma, beba o fume cuando manipule cloro.

Almacene el cloro (granulado y pastillas) en recipientes bien cerrados y en lugares ventilados.

Nunca exponga un cilindro de cloro gas a calor.

Nunca trate de forzar un tapón fusible del cilindro de cloro gas.

No conecte a un colector común dos o más cilindros que estén descargando líquido.

Nunca deje caer o tirar un cilindro.

### Riesgos:

Puede causar irritaciones en la nariz y garganta

Puede producir graves irritaciones y quemaduras en los ojos

### Equipo básico.



[https://www.freepik.es/vector-premium/dibujado-mano-del-nino-con-una-mascarilla\\_846739.htm](https://www.freepik.es/vector-premium/dibujado-mano-del-nino-con-una-mascarilla_846739.htm)



<https://www.proteccion.com/roulet-guantes/159-guantes-latex-azules->



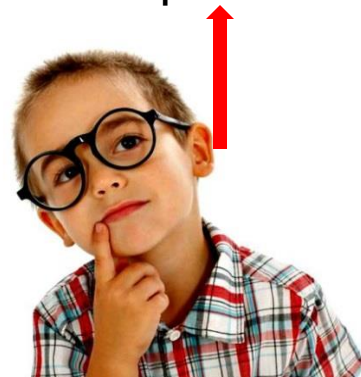
<https://pixabay.com/es/gafas-dibujos-animados-negro-vidrio-30168/>



<https://sp.depositphotos.com/110931528/stock-illustration-yellow-rubber-boots-icon-cartoon.html>



## Aspectos legales sobre el abastecimiento de agua que deben cumplirse.



<https://pixabay> <https://www.kn3.net/edy549> ✓  
[7/60-0-7-9-A-4-1-E00-](https://www.kn3.net/edy549)

**El Código Municipal en el artículo 68, inciso a)** Establece que es responsabilidad de las municipalidades que los abastecimientos domiciliarios de agua potable deben estar debidamente clorados.

**El Código de Salud en el artículo 87, reza que:** La municipalidad y demás instituciones públicas o privadas, incluyendo las Comisiones de Agua y Saneamiento encargadas del manejo y abastecimiento de agua potable, tienen la obligación de purificarla en base a métodos establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), el Ministerio debe brindar asistencia técnica de manera eficiente para su cumplimiento. El incumplimiento de esta disposición conllevará a sanciones.

**El Acuerdo Ministerial 523-2013:** Otorga la responsabilidad al MSPAS, para efectuar la vigilancia de la calidad de agua en cada uno de los sistemas urbanos y rurales, para cloro residual libre. La frecuencia para los sistemas urbanos, al menos una vez por día. Para los sistemas rurales, al menos una vez por semana.

**El Acuerdo Ministerial 1148-09:** Establece en el artículo 17, los procesos de desinfección que son obligatorios para cualquier sistema de abastecimiento de agua para consumo humano.

El artículo 18, explica los procesos de desinfección por el método de aplicación de cloro que se debe aplicar sin excepción alguna en todos los sistemas de agua y la cantidad necesaria.

### ¿Qué es el agua?



El agua es un recurso y bien natural, esencial para la vida y el bienestar humano, indispensable para el desarrollo económico, social y ambiental de una comunidad, municipio o país.



### ¿A qué le llamamos agua para <https://101>

Es aquella que cumple con condiciones de calidad que la hace apta para el consumo humano, preparación de alimentos, higiene personal y domiciliar.

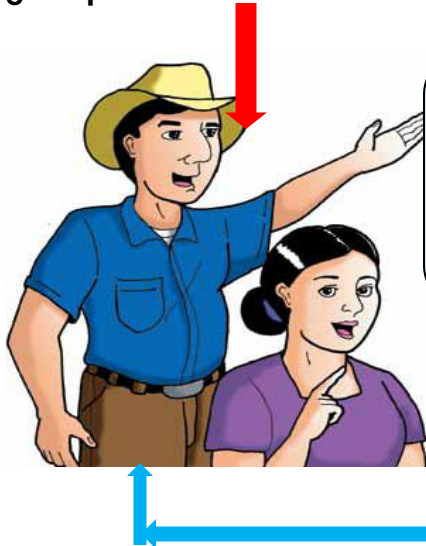
### consumo humano?



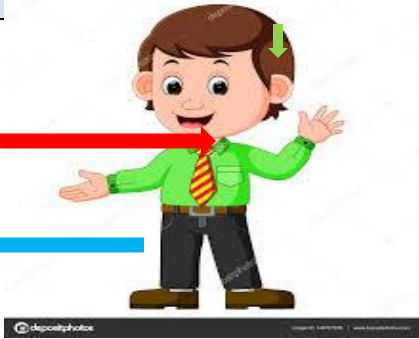
<http://informacion-general.com/como-ser-el-mejor-estudiante->

lustraci%C3%B3n-de-stock-inversor-de-divertidos-dibujos/873669882

### ¿En qué consiste la administración de un proyecto de agua?



Es el conjunto de actividades de trabajo o tareas que se deben realizar, para lograr que el sistema de agua potable funcione adecuadamente en calidad, cantidad, continuidad y sostenibilidad.



<https://sp.depositphotos.com/149727538/stock->

### ¿Qué es un comité de agua potable?

El comité de agua potable es el responsable de **administrar, operar y mantener** el servicio de agua potable y tendrá la representación de la comunidad. Tiene como finalidad, asegurar la calidad del servicio y realizar una buena gestión y administración del proyecto de agua. Sus miembros son elegidos por la asamblea comunitaria por un período de dos años y son responsables de manera conjunta de las decisiones que se toman.



<https://www.guiadelnino.com/educacion/el-nino-de-4-a-6-anos/cuando-y-como-dejar-elegir-a-los-ninos/nina->

## ¿Cómo se forma un comité de agua potable?

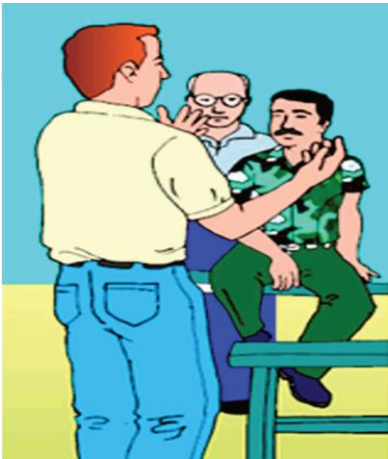


La asamblea comunitaria determinará si los integrantes del comité de agua potable lo formarán miembros del COCODE o serán propuestos y elegidos dentro de los participantes en la Asamblea.



<https://www.colourbox.com/vector/cute-business-man-cartoon-posing->

## ¿Cuáles son los requisitos para ser elegidos miembros del comité de agua potable?



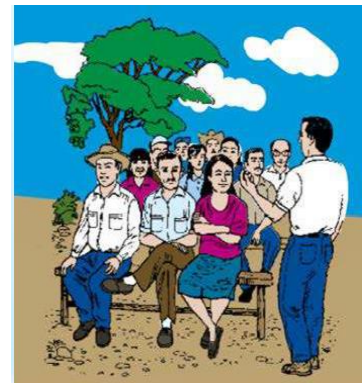
Ser beneficiario o cónyuge del beneficiario, ser mayor de 18 años, residir en la comunidad, ser responsable y honrado, no haber sido sentenciado por delitos fraudulentos, estar al día en el pago del servicio, y tener voluntad de trabajar.



## ¿Quiénes pueden participar para integrar el comité de agua potable y a cada cuándo se tienen que reunir?



En el comité deben de participar hombres y mujeres y reunirse por lo menos una vez al mes para tratar los asuntos relacionados con la administración del servicio de agua potable.



<https://www.colourbox.com/vector/cute-business-man-cartoon-posing-vector->

**Obligaciones del comité de agua potable.**

**a) Administrar el servicio de agua potable.**



El comité para garantizar un buen servicio de agua potable y saneamiento básico, sus miembros planifican, ejecutan, supervisan y evalúan las actividades acordadas en el programa de trabajo anual.



**b) Elaborar el programa de trabajo anual, el presupuesto y el cálculo del pago de la tarifa.**



El comité tiene la función de elaborar el programa de trabajo anual, el presupuesto y la propuesta del pago de la tarifa a pagar, y presentarlos a la asamblea para su aprobación.

**c) Aprobación de solicitudes de servicio de agua.**

El comité busca que todas las familias se beneficien de los servicios de agua potable y evaluará si reúnen las condiciones para proporcionarles el servicio.



**d) Aplicar sanciones a los beneficiarios.**



<https://nexoslocales.com/category/publicaciones/>

El comité promueve el cumplimiento del reglamento en lo referente a obligaciones y derechos. El comité puede aplicar sanciones y suspender temporalmente el servicio de agua potable en los siguientes casos:

Estar atrasado en el pago de más de dos cuotas.

Suministrar o vender el agua potable sin autorización,

Manipular las llaves del proyecto o conexión.

Hacer conexiones o derivaciones de la tubería de una vivienda a otra.

Rehabilitar un servicio cerrado sin autorización del comité.

Cometer cualquier acto doloso que de alguna manera, obstruya, interrumpa o destruya tuberías, instalaciones interiores o exteriores de las obras del servicio.

Hacer mal uso del agua potable que signifique el desperdicio del mismo.

Utilizar el agua potable para usos distintos al doméstico o al autorizado y

Tener en mal estado la letrina.

### e) Contratación de personal para el mantenimiento.



<https://de.dreamstime.com/stock-abbildung-karikatur-mechaniker-heimwerker->

Si el fontanero no puede ejecutar directamente las actividades de operación y mantenimiento del servicio. El comité podrá contratar al personal necesario, siempre deberá tener en cuenta la capacidad de pago al momento de tomar la decisión de contratar los servicios y deberá ser aprobado por la asamblea general.

### f) Supervisión de las obras y mejoramiento del servicio.

Supervisar las obras de ampliación y mejoramiento del servicio, para ello deberá contar con un cuaderno de supervisión, donde se registrará el resultado de las actividades.



<https://nexoslocales.com/category/publicaciones/>

### g) Supervisión de las conexiones domiciliarias.



<https://nexoslocales.com/category/publicaciones/>

Supervisar las instalaciones de las conexiones domiciliarias de agua y saneamiento, actividad que permite relacionarse con los usuarios del sistema y verificar el uso adecuado del servicio, la letrina. Es la oportunidad para sensibilizar al beneficiario y su familia sobre sus derechos, obligaciones y prohibiciones.

## h) Coordinación a través del órgano de coordinación COCODE con otras Instituciones.

El comité puede coordinar y solicitar apoyo a diversas instituciones tales como:  
**Centros de Salud.**  
**Municipalidad y Organismos no Gubernamentales ONGs.**



<http://municipalidaddene>



<http://www.alianmisar.org/node/55>

## i) Elaboración del informe anual.



El comité tiene el deber de informar a los beneficiarios sobre las actividades, el estado de las cuentas, los logros y las dificultades en la gestión del proyecto de agua potable y saneamiento. La asamblea general es el espacio indicado para informar.

## j) Rendición de Cuentas.



<https://nexoslocales.com/category/publicaciones/>

Es importante que el libro de caja (donde se registran los ingresos y gastos de dinero) se mantenga actualizado permanentemente y que se elabore un informe mensual e informar a la asamblea general, ello generará confianza en los usuarios y los motivará a estar al día en sus pagos. El informe económico mensual y anual lo elabora el tesorero, lo revisa el presidente y



## k) Organizar campañas de reforestación, limpieza comunal y otras funciones.



<http://ayedemosalplaneta.blogspot.com/2016/04/manos-la-siembra.html>

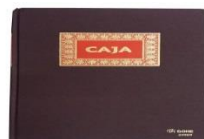
El comité promoverá el cuidado de la fuente que abastece a la comunidad y en general del medio ambiente; es importante que toda la comunidad participe en campañas de reforestación de la microcuenca o cuenca para garantizar el suministro de agua; en la limpieza comunal para proteger las obras y evitar la contaminación. Asimismo, la comunidad realizará otras funciones que le asigne la asamblea general.

## l) Controlar la situación financiera del proyecto.

**Control de pagos y el libro de caja.** El control de los pagos es una actividad indispensable a fin de garantizar que se cuente con el dinero necesario para el cumplimiento del programa de trabajo y para asegurar la adecuada operación y mantenimiento del sistema. Tres herramientas que permiten llevar un buen control de pagos: Talonario de recibos, autorizados por la (CGC), cuaderno o tarjetas de control de pagos, y libro de caja diario del movimiento de entradas y salidas, autorizado por la CGC y es responsabilidad del Tesorero.



<https://lithoexpress.com/papeleria-fiscal/311-talonarios-de-facturas-pequenos.html>



<https://www.amazon.de/DO-HE-9909-Buchhaltung-FolioNatural/dp/B00TZR9PGY>



<https://i0.wp.com/nzuridaima.org/subir/2016/09/Un-cuaderno-y-un-boli.jpg?fit=409%2C282&ssl=1>

**Elaboración de Inventario de bienes.** Para resguardar los bienes, equipos y materiales del comité, se sugiere que se haga un inventario, el cual tiene como finalidad registrar todos los bienes (equipos y materiales) que son propiedad del comité, que pueden ser comprados o donados por los beneficiarios o por alguna institución.



<http://www.oficomercr.com/libretas-y-libros/681512-libro-inventarios-y-balances-100-fol.html>

El comité creará viveros forestales con el objeto de reforestar las zonas arriba de la fuente (zonas de recarga hídrica) y zonas aledañas, y así garantizar el suministro de agua a la comunidad, para ello podrá solicitar el apoyo de la municipalidad.



<https://www.govserv.org/GT/Huehuetenango/497898286941802/Fundaci%C3%B3n-Calmecac-Altiplano-Occidental%2C-Guatemala>

#### n) Determinar zonas de recarga hídrica.



[https://es.123rf.com/imagenes-de-archivo/plantando\\_arbol.html?sti=ms1dn50tuns9bfi6sm|&mediapopup=44218994](https://es.123rf.com/imagenes-de-archivo/plantando_arbol.html?sti=ms1dn50tuns9bfi6sm|&mediapopup=44218994)



<https://www.rescateplanetaverde.org/wp-content/uploads/2018/06/4-El-medio-ambiente-para-ni%C3%B1os.jpg>

La zona de recarga hídrica es la zona que se encuentra en la parte alta de los nacimientos y es donde la lluvia se filtra en el suelo que alimenta los manantiales o nacimientos. A medida que esta zona alta está más boscosa habrá mayor cantidad de agua, por lo que es indispensable que el Comité se asegure de mantener estas zonas boscosas o reforestarlas. Esta actividad deberá hacerse en coordinación con la municipalidad.

## Referencias Bibliográficas

- <https://definicion.de/comite/>
- <https://www.mspas.gob.gt/images/files/saludambiente/regulacionesvigentes/AguaConsumoHumano/AcuerdoMinisterial1148-09.pdf>
- <https://cta-consultoria.com/wp-content/uploads/2013/08/Acuerdo-Ministerial-523-2013.pdf>
- [http://asisehace.gt/media/GT\\_Codigo\\_Salud\\_90\\_97.pdf](http://asisehace.gt/media/GT_Codigo_Salud_90_97.pdf)
- [https://www.plazapublica.com.gt/sites/default/files/codigo\\_municipal.pdf](https://www.plazapublica.com.gt/sites/default/files/codigo_municipal.pdf)
- [https://nexoslocales.com/wpcontent/uploads/2016/05/16\\_Manual%20para%20Fontaneros%20\\_0511\\_USAID.pdf](https://nexoslocales.com/wpcontent/uploads/2016/05/16_Manual%20para%20Fontaneros%20_0511_USAID.pdf)
- [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/5A82544C0887919A05257CF40070B2CA/\\$FILE/1\\_pdfsam\\_Guate\\_Administracion\\_operacion\\_y\\_mantenimiento\\_APS.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/5A82544C0887919A05257CF40070B2CA/$FILE/1_pdfsam_Guate_Administracion_operacion_y_mantenimiento_APS.pdf)

Entrega del Manual de funciones dirigido al comité de agua, aldea Xejalvinté, Nebaj el Quiché.



Plática con los integrantes del Comité de agua

Foto con los integrantes del Comité



Entrega del Manual de Funciones y control del agua a cada integrante del Comité

Fotografías tomadas por: Miguel Bernal, 2018.

#### 4.3 Sistematización de experiencia:

El 25 de mayo del año 2018, me presenté a la municipalidad de Santa María Nebaj, Quiché, para una cita con el señor alcalde municipal para presentar mi petición en realizar mi Ejercicio Profesional supervisado (EPS), como es conocido como una gran persona por lo que le expuse el motivo de mi visita que es que por medio de él se me pueda dar la oportunidad de un espacio para poder ejecutar mi Ejercicio Profesional supervisado (EPS) en la municipalidad, donde dió su aval sin ningún inconveniente en aceptar la realización del Ejercicio Profesional supervisado (EPS) en la municipalidad, siempre y cuando se cuente y se presente los documentos correspondientes por escrito; entonces el día siguiente presente la solicitud, conteniendo todos los datos que se requiere como la identificación de la Universidad y mis datos personales completos, dando así el señor Pedro Raymundo Cobo alcalde municipal su aval para que se pueda ejecutar el Ejercicio Profesional supervisado (EPS) en la municipalidad; firmado de recibido y aceptación a la solicitud, dándome la bienvenida en la municipalidad y fui asignado a la oficina de agua y saneamiento.

Ya teniendo el lugar asignado por el señor alcalde municipal me dirijo al director de la Oficina de agua y saneamiento entregándole una copia de la solicitud firmada de recibido y aceptación del alcalde municipal, donde explica amablemente que si ya tenía conocimiento de la llegada para la ejecución de mi Ejercicio Profesional supervisado (EPS) a esta oficina, dando a conocer a los trabajadores de la oficina de mi presencia y objetivo que es la ejecución de mi Ejercicio Profesional supervisado (EPS) el tiempo establecido solicitando el apoyo a contribuir a información que sea requerida, y todos manifestaron su apoyo.

La convivencia con todos fue exitosa ya que en el proceso del diagnóstico cada uno de ellos aportó diferente información para la conformación de la misma, logrando una interacción de relación humana de satisfacción, porque, así como me ayudan a conformar el diagnóstico de igual forma apoyo las actividades que ellos realizan a diario.

Posteriormente el encargado de la oficina de agua y saneamiento me asignó a la aldea Xejalvinte a que pueda apoyar directamente al comité de agua de dicha aldea.

Acciones realizadas en el proceso son: reuniones, talleres y actividades de convivencia con los integrantes del comité de agua, donde se requirió una formación al proceso constantemente.

Lo económico, político y social no varía de la cabecera municipal ya que es una comunidad que se encuentra a cinco kilómetros de la cabecera municipal, conviviendo se logra la identificación de la vivencia del lugar, sin embargo, es muy importante conocer la costumbres y forma de vivir y compartir de las personas, con relación a las acciones identificadas se obtuvo un conocimiento amplio y crítico nutriendo más los que ya tenía.

Del tema técnico, fue significativo porque pude aplicar mis conocimientos y experiencia adquiridas del trayecto de formación académica y laboral, por lo cual fué de gran ayuda para no complicarme en las situaciones de trabajo o estudio. Cada aprendizaje nuevo es necesario tomarlo en cuenta para que sea relevante a largo plazo y aplicarlo a futuro con mejoras.

Las actividades realizadas durante el proceso fueron muy productivas ya que los integrantes del comité de agua de la aldea Xejalvinte estuvieron satisfechos por la colaboración, la cual se puede apreciar que la ayuda de la entrega del Manual de funciones y control del agua dirigido al comité de agua, aldea Xejalvinté, Nebaj el Quiché.

#### **4.3.1 Actores:**

Actores principales en la intervención en el proceso fueron los integrantes del comité de agua de la aldea de Xejalvinte., son los que tienen intervención y velan para el buen funcionamiento, mantenimiento, reparaciones y gestión de mejoras al sistema de agua que abastece a las familias de la comunidad.

Con relación al proyecto fue muy significativo para los integrantes del comité de agua, ya que es una base fundamental que ellos utilizan como guía de acuerdo a atribución y cargo asignado.

#### **4.3.2 Las acciones**

Acciones ejecutadas en la oficina de agua y saneamiento de la municipalidad de Nebaj fueron, ingreso de datos en programa establecido, datos e identificación personal de los usuarios, como renovación de contratos, pagos de servicios, ingreso de trámites de nuevos servicios.

Se apoyó también en liquidación, redacción de actas de proyectos en gestión, entrega de notas, la cual fue de mucho esmero donde se obtuvo muchas experiencias.

#### **4.3.3 Los resultados Obtenidos**

El resultado final fue valorado por cada uno de los integrantes del comité de agua, porque fue un proceso de mucho aprendizaje y útil para el trabajo que ellos realizan a diario a nivel comunitario y personal. Todo lo bueno refleja en la actitud de las personas a través de los talleres realizados, de esta manera se ve la valorización de todo lo aprendido.

El proyecto es base fundamental para lograr dar seguimiento de gestión logrando así la ejecución del proyecto encaminado para el sistema de agua, cambio de tubería a nivel domiciliar ya que la tubería actual ya caducó.

#### **4.3.4 Las posibles implicaciones surgidas del entorno físico natural**

El horario de reuniones es clave para lograr una participación activa de los integrantes del comité de agua, ya que ellos trabajan para su comunidad adhonorem, pero con el apoyo de la oficina de agua y saneamiento de la municipalidad de Nebaj, se logra la integración, con ellos porque son enlaces principales para toda clase de gestiones y ejecución de proyecto para la comunidad, y mantener una comunicación fluida, para estar siempre en contacto.

#### **4.3.5 Lecciones aprendidas**

Del proceso de Ejercicio Profesional supervisado (EPS) fue marcado porque en cada nueva experiencia siempre hay positivas y negativas, el cual se debe tomar en cuenta para la vida personal y profesional. La reacción de personas de mi ingreso a la municipalidad, para uno es agradable y para otros no, ya que siempre existen personas con actitud negativa.

Pero la mayoría de los trabajadores de la oficina de agua y saneamiento estuvieron satisfechos con el apoyo proporcionado ya que siempre hay trámites rezagados donde uno llega a contribuir a culminar los procesos atrasados, por lo tanto, el trato recibido por los trabajadores de la oficina fue excelente.

La aplicación de las normas fue correcta porque se dieron a conocer desde un principio por lo tanto fueron claras y de acuerdo al tiempo utilizado, el periodo necesario para la realización de cada actividad. Hubo coordinación por parte del



encargado de la oficina de agua y saneamiento de dar instrucciones sobre las actividades de la oficina.

Hubo un aprendizaje práctico porque se va mejorando todos los conocimientos que uno tiene y lo vincula con la forma de cómo han trabajado las demás instituciones, obteniendo más experiencia, formas de trabajar y sobre todo la exigencia personal de uno en el tema de redacción ya que son documentos que se redactan en un nivel ya profesional y la estética de los documentos.

Las citas bibliográficas de una investigación son fundamentales ya que ellos son el soporte del porque la existencia de un instrumento y sus bases legales, logrando con éxito una investigación fidedigna.

## **CAPÍTULO V**

### **EVALUACIÓN DEL PROCESO**

#### **5.1 Evaluación del Diagnóstico:**

El análisis que se realizó de la municipalidad y de la comunidad de intervención (institución avaladora y avalada) fue para determinar información que fue de suma importancia y así determinar las carencias por medio de instrumentos como el FODA, Viabilidad y factibilidad y apreciar lo evaluado mediante la información obtenida con un instrumento de una lista de cotejo (véase apéndice pág. 124).

#### **5.2 Fundamentación teórica**

En esta etapa se realizó una investigación donde la evaluación nos permitió analizar cada una de las aportaciones documentales para no desvalorar la información obtenida y se hizo uso de una lista de cotejo (véase apéndice pág. 125) para confirmar que la teoría presentada corresponde al tema de la problemática propuesta y las bases teóricas y legales.

#### **5.3 Plan de Acción**

Este proceso permite apreciar el análisis de las condiciones previas y a la solución a través de una intervención y aplicación de la acción a ejecutar y se evalúa a través de una lista de cotejo (véase apéndice pág. 126) logrando así verificar si los objetivos y actividades propuestas en el cronograma se realizaron en el tiempo programado y si fueron alcanzados los resultados.

#### **5.4 Ejecución y sistematización de la intervención**

Se realizó al final del proceso donde se obtuvieron los resultados, el producto y los logros de las acciones de la intervención del EPS y evaluándose por medio de una lista de cotejo (véase apéndice pág. 127); en donde se verifica que el proyecto que se ejecutó se desarrolló según el tiempo establecido y con satisfacción.

## **CAPÍTULO VI VOLUNTARIADO**

### **Descripción de la Actividad de beneficio social:**

La iniciativa de realizar el voluntariado es lograr recuperar áreas que han sido deforestadas y en este caso se realiza en el caserío Vi'x'k'o'mKab'al de la aldea Salquil grande, Nebaj, Quiché; en dónde se plantaron 600 árboles de ciprés, que fueron financiados por la municipalidad de Santa María Nebaj.

Hoy en día no se tiene conciencia del manejo adecuado de nuestro medio ambiente, nos hemos encargado de destruir poco a poco lo que todavía nos queda y nos rodea; talando todos los árboles, sin medir las consecuencias que esto nos va atraer; en un tiempo a largo plazo, dónde los afectados no seremos nosotros sino las generaciones futuras.

Razón por la cual debemos unirnos y poder reforestar las áreas para crear y mantener un mundo mejor.

### **6.1 Plan Voluntariado**

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Departamento de Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado – EPS-  
Asesor: Lic. Juan Pérez Velásco



## **I. Identificación**

**Dirección:** caserío Vi'x'k'o'm Kab'al de la aldea Salquil grande

**Municipio:** Nebaj

**Departamento:** Quiché

**Nombre del Epesista:** Rosendo Chipel García

**Numero de carné:** 201412807

## **II. Justificación:**

El aumento de la población de nuestro municipio, ha ocasionado el aumento del uso de la leña como combustible doméstico, se ha dejado de ver la importancia del cuidado del Medio Ambiente. Es por eso que considero fundamental el incremento de la vegetación, para la purificación del aire, y que de alguna manera se pueda lograr la plantación de más árboles en lugares públicos, favoreciendo el paisaje.

## **III. Objetivos**

- **General:**

Recuperación y creación de áreas o espacios verdes en el caserío Vi'x'k'o'm Kab'al de la aldea Salquil grande, Nebaj, Quiché.

- **Específicos:**

Utilizar la sombra de los árboles para lograr un espacio de ambiente fresco.

Crear un pulmón para el área, incrementando el número de árboles

Que el líder comunitario asuma el compromiso de dar mantenimiento para que el área reforestada se aproveche.

## **IV. Metas:**

- Limpiar el área a reforestar (12 cuerdas).
- Plantar 600 arbolitos de ciprés.
- Reforestar 12 cuerdas.

## **V. Beneficiarios:**

Toda la población del caserío Vi'x'k'o'm Kab'al de la aldea Salquil grande, Nebaj, Quiché.

## **VI. Actividades:**

1. Planificación de la actividad de reforestación.
2. Coordinación de líderes para seleccionar y reconocimiento de área a reforestar.
3. Capacitación por INAB, de Establecimiento de Plantaciones Forestales.
4. Gestionar ante la municipalidad de Nebaj las plantas a utilizar
5. Limpieza de área a reforestar.
6. Plantación a área de atención.

## **VII. Evaluación:**

Por medio del convenio realizado de parte de los líderes, es que realizaran una planificación de seguimiento de cuidado de las plantas utilizadas en el área reforestada, asumiendo el compromiso en turnarse para el cuidado adecuado y limpieza del área reforestada.

f. \_\_\_\_\_

Rosendo Chipel García  
Epesista

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Lic. Juan Pérez Velásco  
Asesor de EPS

## **6.2 Sistematización**

El área reforestada en caserío Vi'x'k'o'm Kab'al de la aldea Salquil grande, Nebaj, Quiché, aporta a la recuperación de un área, que a largo plazo se verá el beneficio a las nuevas generaciones de la comunidad, de igual manera las familias comprometidas a recuperar más áreas.

### 6.3 Evidencias:



**Instituto Nacional de Bosques  
Región VII INAB Quiché / Huehuetenango.**

---

Otorga la presente

## CONSTANCIA

**A: Rosendo Chipel García**

Epesista, con número de registro académico **201412807**, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Nebaj - Quiché, plan domingo.

Por capacitarse en:

**“Establecimiento de Plantaciones Forestales”**

Para promover los bienes y servicios de los bosques en busca del desarrollo del país.

Impartido en:	Nebaj.
Por:	Delegado de capacitación y extensión forestal.
Con una duración de:	8 horas.
Fecha de realización:	04/05/2018.



**Delegado de Capacitación  
y Extensión Forestal  
Región VII  
Quiché - Huehuetenango**

Nery César Augusto Tello Hernández  
Delegado de capacitación y extensión forestal  
Región VII INAB  
Quiché / Huehuetenango

**Más bosques. Más vida.**

Nebaj 11 de mayo de 2018

**Profesor.**

Pedro Cobo Raymundo.

Alcalde municipal de Santa María Nebaj.

**Presente.**

Atentamente le saludamos y a la vez informarle que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el fin de participar en la mitigación de los problemas ambientales, realiza plantación de arbolitos con los epevistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior:


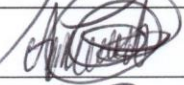
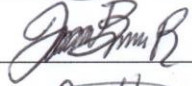
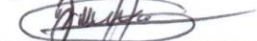
**EXPONEMOS**


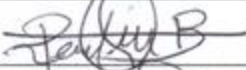



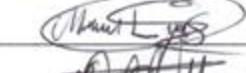
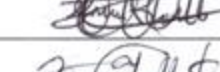
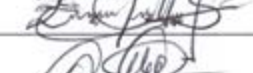




Como epevista, estamos en la etapa de la gestión y ejecución de la intervención como requerimiento de la Universidad y del Ejercicio Profesional Supervisado, realizar el Voluntariado la cual trata de reforestación.

Por lo tanto.

**SOLICITAMOS**

Apoyo a usted como autoridad municipal, para cumplir y llevar a cabo dicha actividad en relación a los gastos y recursos a utilizar.

No.	CARNET	NOMBRE DEL EPESISTA	Firma
1	201413107	Gilberto Alvarez Pastor	
2	200419394	Antonio Bernal Brito	
3	201027333	Jacinto Bernal Raymundo	
4	201218464	Apolinaria Juana Cedillo Marcos	

5	201413070	Silvia Ana Deysi Cifuentes Mendoza	
6	201413146	Vicente Rufino Guzaro Bacá	
7	201413088	Germán Cruz Guzaro Ceto	
8	201413086	Antonio Guzmán de León	
9	201413143	María del Rosario Iracema de León Agustín	
10	201218718	Marcotito López Brol	
11	201413075	Jorge Roberto López	
12	201413147	Bryan Roberto Alexander Martínez Santos	
13	200277042	Esly Leonardo Mendoza Melendrez	
14	201027395	Miguel Pérez Cobo	
15	201325073	Sabina Mayarí Velásquez Marcos de Gómez	
16	201412807	Rosendo Chipel García	

Adjuntando el presupuesto de los recursos a utilizar.

### Presupuesto de Voluntariado

Cantidad	Descripción	Costo	Costo Total
9600	Arbolitos cipres	Q1.50	Q14,400.00
1	Traslado de las plantas	Q1,500.00	Q1,500.00
10	Días de limpieza del área	Q500.00	Q500.00
	Reforestación	Q750.00	Q750.00
1	Manta vinílica para rotular área a reforestar	Q475.00	Q475.00
	<b>Total</b>		<b>Q17,625.00</b>

Educativamente.

EPESISTA

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Sede Nebaj, Plan Domingo

Recibido y Autorizado  
11/05/2018





## CARTA DE CONVENIO DE SOSTENIBILIDAD

Como autoridades comunitarias de Vixkom, de la aldea Salquil Grande, del municipio de Nebaj, nos comprometemos a través de la presente darle sostenibilidad y seguimiento al proyecto de reforestación de 600 arbolitos de cipres, por cada epesista:

No.	CARNET	NOMBRE DEL EPESISTA
1	201413107	Gilberto Alvarez Pastor
2	200419394	Antonio Bernal Brito
3	201027333	Jacinto Bernal Raymundo
4	201218464	Apolinaria Juana Cedillo Marcos
5	201413070	Silvia Ana Deysi Cifuentes Mendoza
6	201413146	Vicente Rufino Guzaro Bacá
7	201413088	German Cruz Guzaro Ceto
8	201413086	Antonio Guzmán de León
9	201413143	María del Rosario Iracema de León Agustin
10	201218718	Marcotito López Brol
11	201413075	Jorge Roberto López
12	201413147	Bryan Roberto Alexander Martínez Santos
13	200277042	Esly Leonardo Mendoza Melendrez
14	201027395	Miguel Pérez Cobo
15	201325073	Sabina Mayarí Velásquez Marcos de Gómez
16	201412807	Rosendo Chipel García

Realizado el 18 de mayo de 2018, con el apoyo y gestión de los epesistas, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Respetando el ecosistema, natural y la calidad del medio ambiente del terreno comunal reforestado, ubicado a 30 kilómetros de la cabecera municipal de Santa María Nebaj.

EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE, EN VIXKOM, SALQUIL GRANDE, DEL MUNICIPIO DE NEBAJ DEL DEPARTAMENTO DE QUICHE, ALOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE MAYO DE 2018.

The image shows a handwritten signature in black ink on the left. To its right is a circular official seal. The seal has a double-line border. The text inside the seal is arranged in three lines: 'ALCALDE COMUNITARIO' at the top, 'ALDEA SALQUIL GRANDE' in the middle, and 'NEBAJ, QUICHÉ' at the bottom.

Autoridades Comunitaria  
Vixkom, Salquil Grande, Nebaj, Quiché



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

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

Guatemala 31 de enero 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 el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- **Rosendo Chipel García** con número de carnet **201412807**, participó en la reforestación en el caserío Vi'x'k'o'm Kab'al de la aldea Salquil Grande, del municipio de Nebaj, del departamento del Quiché. Guatemala el día 18 de mayo de 2,018 se contribuyó con la plantación de 600 árboles en los diferentes puntos de reforestación oficial.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.

  
Lidia Dafne Rodríguez  
Comisión Medio Ambiente

  
Vo.Bo. Lic. Santos de Jesús Dávila  
Director Departamento de Extensión



### Traslado de las plantas a utilizar



Fotografía tomada por: Vicente Rufino Guzaro Bacá 2,018

### Plantación de las plantas



Fotografía tomada por: Vicente Rufino Guzaro Bacá 2,018

### Área reforestada



Fotografía tomada por: Vicente Rufino Guzaro Bacá 2,018

## **Conclusiones**

Finalizado con la entrega del proyecto al comité de agua y la comunidad de Xejalvinte del municipio de Nebaj, departamento de Quiché, se establece que la autorización y aplicación del mismo beneficia a la Comunidad en general, sabiendo de antemano que todas las personas niños, jóvenes y adultos utilizan el agua.

Se logrará que los usuarios y los integrantes del comité de agua tengan compromiso y sobretodo control adecuado del uso correcto del vital líquido.

Por medio del manual los integrantes del comité de agua de la aldea Xejalvinte tienen una guía de las funciones que desempeña cada uno de ellos, así también llevar un control adecuado y salir todos beneficiados en el manejo correcto.

Por medio de este Manual y sus funciones se logrará que cada persona que utilice el servicio de agua de la comunidad cumpla con los compromisos en beneficio de todos a corto, mediano y largo plazo.

## **Recomendaciones**

Hacer conciencia al usuario del servicio de agua en la comunidad de Xejalvinte, Nebaj, Quiche, del buen uso del vital líquido y cumplir con lo establecido para no incurrir en sanciones de parte del comité de agua.

Que cada uno de los integrantes del comité de agua conozca sus funciones según el cargo que se tenga en el comité de agua de la aldea de Xejalvinte.

Que todas las familias que utilizan el servicio de agua de la aldea Xejalvinte conozcan la existencia de este Manual, para que puedan poner en práctica sus derechos y cumplir con sus obligaciones, según lo que se tenga establecido.

Hacer del conocimiento a los/las demás líderes comunitarios/as del contenido del Manual, para apoyar todas las acciones en beneficio de las familias que el comité de agua establezca según sean necesarias.

## Referencias bibliográficas

- <http://repo.uta.edu.ec/bitstream/123456789/13034/1/FCHE-PSIC-119.pdf>
- <https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2014/09/INTRODUCCION-A-LA-ADMINISTRACION.pdf> 2
- [http://bibliotecadigital.usb.edu.co/bitstream/10819/2403/1/Estructura\\_Organizacional\\_Manual\\_Funciones\\_Empresa\\_Soluciones\\_Integrales\\_Zapata\\_2014.pdf](http://bibliotecadigital.usb.edu.co/bitstream/10819/2403/1/Estructura_Organizacional_Manual_Funciones_Empresa_Soluciones_Integrales_Zapata_2014.pdf)
- <http://biblioteca.unitecnologica.edu.co/notas/tesis/0064635.pdf>  
<http://www.eventos.ula.ve/ciudadesostenible/documentos/pdf/agua.pdf>
- [http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/37601/Documento\\_completo.pdf?sequence=1](http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/37601/Documento_completo.pdf?sequence=1)
- [https://nexoslocales.com/wp-content/uploads/2016/05/16\\_Manual%20para%20Fontaneros%20\\_0511\\_USAID.pdf](https://nexoslocales.com/wp-content/uploads/2016/05/16_Manual%20para%20Fontaneros%20_0511_USAID.pdf)
- <https://definicion.de/comite/>
- <https://www.mspas.gob.gt/images/files/saludambiente/regulacionesvigentes/AguaConsumoHumano/AcuerdoMinisterial1148-09.pdf>
- <https://cta-consultoria.com/wp-content/uploads/2013/08/Acuerdo-Ministerial-523-2013.pdf>
- [http://asisehace.gt/media/GT\\_Codigo\\_Salud\\_90\\_97.pdf](http://asisehace.gt/media/GT_Codigo_Salud_90_97.pdf)
- [https://www.plazapublica.com.gt/sites/default/files/codigo\\_municipal.pdf](https://www.plazapublica.com.gt/sites/default/files/codigo_municipal.pdf)
- Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la república de Guatemala, 1985
- Ministerio de Educación Legislación Educativa 1966-1993 Editora Cenal tex Guatemala C.A. 1993.
- Ministerio de Educación Acuerdo Ministerial No. 58, fecha 15 de marzo. Reglamento de Institutos por Cooperativa de Enseñanza.
- Ministerio de Educación Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91 Guatemala C.A.
- Plan de Desarrollo Municipal, 2,011-2,025

# APÉNDICE



Nombre del Epesista: Rosendo Chipel García Cel. 30042404  
Carné: 201412807 Correo electrónico: rosendochipel@gmail.com  
Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Plan: Dominical Jornada única

**Datos de la Institución donde realizará el EPS:**

Institución donde realizará el EPS: Municipalidad de Santa María Nebaj  
Dirección: Cantón Batz Baca, Nebaj, Quiché

Horario:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De: 14:00 hrs.	De: 14:00 hrs.	De: 14:00 hrs.	De: 14:00 hrs.	De: 14:00 hrs.
A 18:00 hrs.	A 18:00 hrs.	A 18:00 hrs.	A 18:00 hrs.	A 18:00 hrs.

\_\_\_\_\_  
**Rosendo Chipel García**  
**Epesista**

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

  
Pedro Raymundo Cobo  
Alcalde Municipal



Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**Lic. Juan Pérez Velásco**  
**Asesor del EPS**

Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
 Departamento de Pedagogía  
 Ejercicio Profesional Supervisado – EPS-  
 Asesor: Lic. Juan Pérez Velásco



### Control de Asistencia

Fecha	Hora de entrada	Hora de salida	Firma de epesista
28/05/2018	02:00 PM	06:00 PM	
29/05/2018	02:00 PM	06:00 PM	
30/05/2018	02:00 PM	06:00 PM	
31/05/2018	02:00 PM	06:00 PM	
01/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
04/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
05/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
06/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
07/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
08/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
11/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
12/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
13/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
14/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	

15/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
18/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
19/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
20/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
21/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
22/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
25/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
26/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
27/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
28/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
29/06/2018	02:00 PM	06:00 PM	
02/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
03/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
04/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
05/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
06/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
09/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
10/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
11/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
12/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	

13/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
16/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
17/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
18/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
19/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
20/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
23/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
24/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
25/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
26/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
27/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
30/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
31/07/2018	02:00 PM	06:00 PM	
01/08/2018	02:00 PM	06:00 PM	
02/08/2018	02:00 PM	06:00 PM	
03/08/2018	02:00 PM	06:00 PM	

f. \_\_\_\_\_

Rosendo Chipel García

Epesista

f. \_\_\_\_\_

Pedro Santiago Cobo

Presidente Comité de Agua, Aldea Xejalvinte

## Matriz FODA

### Comité de agua, Aldea Xejalvinte Nebaj – Quiché

**Tabla 24: FODA**

Fortaleza	Oportunidades
<p>F1 Reuniones mensuales de COMUDE, que permiten una mejor interrelación entre organizaciones representativas del desarrollo local.</p> <p>F2. Comité de agua con disponibilidad de unir capacidades que les permitan buscar el desarrollo local a través de la autogestión.</p> <p>F3. Comité de agua buscan estrategias para trabajar conjuntamente y de esta manera generar recursos económicos que beneficien a la comunidad que representan.</p>	<p>O1. Presencia de ONGs a nivel departamental con las que se pueden establecer alianzas para gestionar proyectos comunitarios.</p> <p>O2. Coordinación entre Municipalidad e instituciones estatales para la elaboración de programas y proyectos comunitarios.</p> <p>O3. Disponibilidad del Alcalde municipal en dar apoyo económico, técnico y material en procesos de desarrollo del municipio.</p>
Debilidades	Amenazas
<p>D1. Debilidad organizacional de COMUDE y del Comité de agua, dificulta la efectividad en la gestión de procesos de desarrollo.</p> <p>D2. Integrantes del Comité de agua no son capacitados en temas sobre gobernabilidad local y auditoría social.</p> <p>D10. Débil gestión por desconocimiento de las funciones de miembros del Comité de agua.</p>	<p>A1. Existencia de campañas políticas en las comunidades interfiere en una buena organización por las divisiones internas que se generan en las comunidades.</p> <p>A2. Presupuesto no asignado para la promoción de la organización comunitaria.</p> <p>A8. La falta de ejecución de proyectos con enfoque social no permite incrementar las capacidades de la población para la participación y autogestión.</p>



**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Epesista: Rosendo Chipel García**  
**Carné No. 201412807**

**Lista de cotejo para evaluar el diagnóstico**

**Tabla 25: Lista de cotejo**

Aspectos	SI	NO	Observaciones
¿Se presentó el plan del diagnóstico?	X		
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X		
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		

<b>¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?</b>	<b>X</b>		
<b>¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?</b>	<b>X</b>		
<b>¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?</b>	<b>X</b>		
<b>¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?</b>	<b>X</b>		
<b>¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?</b>	<b>X</b>		
<b>¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?</b>	<b>X</b>		
<b>¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?</b>	<b>X</b>		

**Lic. Juan Pérez Velásco**  
**Asesor EPS**



**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Epesista: Rosendo Chipel García**  
**Carné No. 201412807**

**Tabla 26: Lista de cotejo para evaluar la fundamentación teórica**

Aspectos	SI	NO	Observaciones
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	X		
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X		
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuentes?	X		
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		

**Lic. Juan Pérez Velásco**



**Asesor EPS**



**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Epesista: Rosendo Chipel García**  
**Carné No. 201412807**

**Tabla 27: Lista de cotejo para evaluar el plan de acción**

<b>Aspectos</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Observaciones</b>
¿Es completa la identificación Institucional del epesista?	X		
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
¿La justicia para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		

<b>¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?</b>	<b>X</b>		
<b>¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?</b>	<b>X</b>		
<b>¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?</b>	<b>X</b>		
<b>¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?</b>	<b>X</b>		
<b>¿Se determinó en el presupuesto el reglón de imprevistos?</b>	<b>X</b>		
<b>¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?</b>	<b>X</b>		

**Lic. Juan Pérez Velásco**  
**Asesor EPS**



**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Epesista: Rosendo Chipel García**  
**Carné No. 201412807**

**Tabla 28: Lista de cotejo para evaluar la fase de sistematización y evaluación**

Aspectos	SI	NO	Observaciones
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X		
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?	X		
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		

**Lic. Juan Pérez Velásco**  
**Asesor EPS**



**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Epesista: Rosendo Chipel García**  
**Carné No. 201412807**

**Tabla 29: Lista de cotejo para evaluar el informe final del EPS**

Aspectos	SI	NO	Observaciones
¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?	X		
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letras a interlineado?	X		
¿Se presenta correctamente el resumen?	X		
¿Cada capítulo está debidamente desarrollado?	X		
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación utilizados?	X		
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?	X		
¿En el caso de citas, se aplicó un solo sistema?	X		
¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?	X		
¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	X		

**Lic. Juan Pérez Velásco**  
**Asesor EPS**



**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Epesista: Rosendo Chipel García**  
**Carné No. 201412807**

**Informe sobre la Infraestructura de la Institución**

**Tabla 30: Ficha de Observación.**

<b>No.</b>	<b>Ambientes</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Estado</b>
1	Locales para la administración	X		1	
2	Locales para la estancia y trabajo individual del personal		X		
3	Instalaciones para realizar tareas institucionales		X		
4	Áreas de descanso		X		
5	Áreas de recreación		X		
6	Locales de uso especializado		X		
7	Áreas para eventos generales		X		
8	Confort acústico		X		
9	Confort térmico		X		
10	Confort visual		X		
11	Espacios de carácter higiénico	X		1	
12	Servicios básicos: agua, electricidad, teléfono, fax, drenajes	X		1	
13	Áreas de primeros auxilios		X		
14	Políticas de mantenimiento		X		
15	Área disponible para ampliaciones		X		
16	Áreas de espera personal y vehicular		X		

**Lic. Juan Pérez Velásco**  
**Asesor EPS**



**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Epesista: Rosendo Chipel García**  
**Carné No. 201412807**

**Tabla 31: Lista de cotejo para la etapa de intervención**

No.	Aspectos	SI	NO	Observaciones
1	Los representantes de la comunidad demuestran interés en el mejoramiento y desarrollo de la comunidad.	X		
2	Los miembros del consejo comunitario valoran los talleres impartidos.	X		
3	Se presentan todos los miembros del COCODE a las capacitaciones.	X		
4	Se demuestra un cambio de actitud cada vez que terminan los talleres.	X		
5	Se dispone de tiempo suficiente para las diversas actividades.	X		
6	Hubo interacción de parte del COCODE con el capacitador.	X		
7	Se tenía claro el objetivo por parte de los representantes de la aldea Xejalvinte.	X		

**Lic. Juan Pérez Velásco**  
**Asesor EPS**



**Universidad de San Carlos de Guatemala**

**Facultad de Humanidades**

**Departamento de Pedagogía**

**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**Epesista: Rosendo Chipel García**

**Carné No. 201412807**

### **ENTREVISTAS AL SECRETARIO DE LA OFICINA MUNICIPAL**

1. ¿Cuál es el proceso para contratar al personal en la municipalidad?  
Convocatorias, revisión de expedientes, entrevista y se contrata el idoneo para el puesto.
2. ¿Cuáles son los perfiles para los puestos o cargos de la institución?  
Según es el puesto así es la exigencia del perfil del candidato.
3. ¿Cómo se realizan los procesos de inducción de personal en la municipalidad?  
15 días de capacitación y dos meses de prueba para evaluar el desempeño.
4. Con relación a finanzas ¿Cuáles son las fuentes de obtención de los fondos económicos?  
PENUD, Anexos Locales, fondos de recaudación propio de la municipalidad.
5. Con relación a la proyección social ¿Cómo se da la participación en eventos comunitarios?  
Educación, Salud, Infraestructura, carretera, salones, Agua, Drenaje, cementerio, campo de fútbol.

**Acción realizada:** Capacitación y entrega de Manual de funciones a integrantes del Comité de agua, aldea Xejalvinte, Nebaj – Quiché.



Fotografías tomadas por: Miguel Bernal, 2018



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Departamento de Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado – EPS-  
Asesor: Lic. Juan Pérez Velásco



## **Plan de Diagnóstico Institucional**

### **I. Identificación**

**Nombre del epesista:** Rosendo Chipel García

**Carné:** 201412807

**Sede de la institución:** Aldea Xejalvinte, Nebaj - Quiché

**Periodo de ejecución:** Del 28 de mayo al 22 de junio del 2,018

### **II. Objetivos**

- **General:**

Analizar el nivel de conocimientos de los miembros Comité de agua de la aldea Xejalvinte, sobre las funciones de cada miembro de acuerdo a lo que la ley establece, a través de la aplicación de una encuesta que permita al epesista, diseñar, ejecutar y evaluar las acciones a implementar.

- **Específicos:**

Establecer el nivel de conocimiento de los miembros del Comité de agua sobre procesos administrativos.

Analizar la información recopilada sobre conocimiento de los miembros del Comité de agua en relación al proceso administrativo, que llevan a cabo en la comunidad.

Listar las carencias que aquejan a los miembros del Comité de agua y mejorar gestión de proyectos.

Priorizar las carencias a fin de mejorar el proceso administrativo de los miembros del Comité de agua, por medio del EPS.

### **III. Actividades**

1. Elaboración del plan de diagnóstico.
2. Diseñar instrumentos para identificar las carencias.
3. Coordinar reuniones donde participen los miembros del Comité de agua.
4. Elaboración de encuesta sobre los procesos administrativos
5. Revisión de encuestas.
6. Recopilación de información relacionada con las problemáticas dentro de la comunidad.
7. Reunión con los miembros de la comunidad para la aplicación de la encuesta para verificar el grado de conocimiento sobre las funciones de cada uno de ellos.
8. Aplicación de instrumentos para identificar las carencias.
9. Análisis de información obtenida
10. Tabulación de datos obtenidos.
11. Identificar carencias de los miembros del Comité de agua sobre procesos administrativos.
12. Listar carencias del Comité de agua
13. Priorización de carencias
14. Proponer soluciones a la carencia priorizada.

### **IV. Tiempo**

El plan de diagnóstico será ejecutado del 28 de mayo al 22 de junio de 2,018.

## V. Cronograma General de Actividades

Cuadro 31

No.	Actividades	Responsable	Mes / Fechas		
			Mayo	Junio	
			28 - 1	4- 8	11- 15
1	Elaboración del plan de diagnóstico.	Epesista			
2	Diseñar instrumentos para identificar las carencias.	Epesista			
3	Coordinar reuniones donde participen los miembros del Comité de agua.	Epesista			
4	Elaboración de encuesta sobre los procesos administrativos	Epesista			
5	Revisión de encuestas.	Epesista			
6	Recopilación de información relacionada con las problemáticas dentro de la comunidad.	Epesista			
7	Reunión con los miembros de la comunidad para la aplicación de la encuesta para verificar el grado de conocimiento sobre las funciones de cada uno de ellos.	Epesista			
8	Aplicación de instrumentos para identificar las carencias.	Epesista			
9	Análisis de información obtenida	Epesista			

10	Tabulación de datos obtenidos.	Epesista			
11	Identificar carencias de los miembros del Comité de agua sobre funciones según cargo.	Epesista			
12	Listar carencias del Comité de agua	Epesista			
13	Priorización de carencias y Propuesta de intervención.	Epesista			
14	Proponer soluciones a la carencia priorizada	Epesista			

## VI. Metodología

**Entrevista:** Recabar información con los miembros del Comité de agua a través de un cuestionario.

**La Observación:** se utilizará de forma interna y externa para obtener información necesaria de la realidad actual del Comité de agua.

**FODA:** Se analiza la situación actual de la institución, con el fin de obtener conclusiones basadas en las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas. Para poder resolver situaciones en el futuro.

## VII. Recursos:

### 1. Humanos:

- Miembros de la corporación municipal.
- Alcalde municipal.
- Secretario.
- Tesorero.
- Asesor.
- Epesista.

**2. Tecnológico y de oficina:**

- Computadora.
- Impresora.
- Internet.
- Teléfono.
- Cañonera.
- Cámaras.
- Hojas de papel bond.
- Fotos.
- Lapiceros.
- Fotocopias.
- Cuadernos.
- Laptop.
- Memoria USB.

**3. Muebles:**

- Sillas.
- Mesas.

**4. Medios de limpieza:**

- Escobas,
- Cubetas,
- Sacabasuras,
- Trapeadores

**VIII. Responsable:**

El epesista será el responsable de ejecutar el presente plan.

## **IX. Evaluación**

La etapa del diagnóstico será evaluada por medio de una lista de cotejo.

f. \_\_\_\_\_

Rosendo Chipel García  
Epesista

f. \_\_\_\_\_

Lic. Juan Pérez Velásco  
Asesor EPS

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Departamento de Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado – EPS-  
Asesor: Lic. Juan Pérez Velásco



## **Plan de Sostenibilidad del Proyecto**

### **I. Identificación**

**Nombre:** Comité de agua.

**Dirección:** Aldea Xejalvinte

**Municipio:** Nebaj

**Departamento:** Quiché

**Nombre del Epesista:** Rosendo Chipel García

**Numero de carné:** 201412807

### **II. Antecedentes**

Producto del Ejercicio Profesional Supervisado EPS de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, es un Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua de la aldea Xejalvinte, Nebaj, Quiché y resultado de la investigación realizada para identificar la problemática y su debida solución del problema, fue necesaria la creación y es vital para el funcionamiento del Comité de agua.

### **III. Justificación:**

El fin de contribuir a la sostenibilidad del proyecto: **“Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua, aldea Xejalvinte, Nebaj –**

**Quiché**”, es necesario tener el plan de sostenibilidad del proyecto, de tal forma que se puede aprovechar al máximo los aportes de cada uno de los miembros del Comité de agua sobre sus funciones administrativas.

#### **IV. Objetivos**

- **General:**

Asegurar el uso, la existencia y la ejecución del Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua, aldea Xejalvinté, Nebaj – Quiché, en los siguientes años venideros.

- **Específicos:**

Establecer los compromisos de cada uno de los miembros del Comité de agua y sus obligaciones.

Hacer uso constante del Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua, aldea Xejalvinte, Nebaj – Quiché.

Compromiso de los miembros del Comité de agua, de actualizar el Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua, aldea Xejalvinte, Nebaj – Quiché, constantemente.

#### **V. Actividades**

1. Organización del Comité de agua
2. Establecer los compromisos de cada uno de los miembros del Comité de agua.
3. Diseñar un cronograma para revisión constante de las actualizaciones del Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua, aldea Xejalvinte, Nebaj – Quiché.
4. Establecer compromisos en realizar gestión para imprimir nuevos manuales cuando sufran cambios.



**VI. EVALUACIÓN:**

Deberá evaluarse constantemente el plan de sostenibilidad del proyecto en un tiempo determinado para estar seguros que si lo están usando para lograr sus metas como COCODES.


f. \_\_\_\_\_

Rosendo Chipel García  
Epesista

f. \_\_\_\_\_

Pedro Santiago Cobo  
Presidente, Comité de agua, Aldea Xejalvinte

Vo. Bo.

  
Pedro Raymundo Cobo  
Alcalde Municipal



# ANEXOS

Santa María Nebaj, 02 de julio de 2,018

Señor:  
Alcalde Municipal  
Nebaj, - Quiché

Reciba un fraternal saludo deseándole toda clase de éxitos en sus labores cotidianas en beneficio en la comunidad Ixil.

El objetivo de la presente es para exponerle, Yo Rosendo Chipel García, con número de carné 201412807, EPESISTA de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, plan domingo, con sede Nebaj, dentro de nuestra planificación se tiene la ejecución del proyecto "Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua, aldea Xejalvinte, Nebaj – Quiché", por ello acudo a su amable persona para.

#### SOLICITARLE

Que, por su medio, como institución avaladora de nuestro proyecto pueda **financiar la impresión y empastado de las guías.**

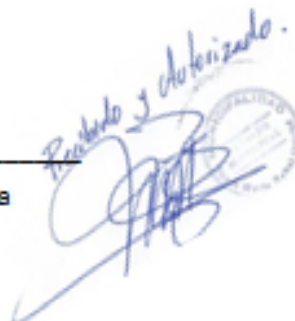
Ya que, al concluir con esta etapa, se le hará entrega de una guía a cada uno de los integrantes y solo así contribuiremos al desarrollo de las actividades administrativas que ellos realizan a diario en beneficio de la comunidad.

#### Presupuesto

Cantidad	Descripción	C/Unitario	P/Total
10	Impresiones de manual	Q28.00	Q280.00
10	Empastado de manual	Q18.00	Q180.00
		<b>TOTAL:</b>	<b>Q460.00</b>

Desde ya muy agradecido.

f. \_\_\_\_\_  
Rosendo Chipel García  
Epesista

*Recibido y autorizado.*  




MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA NEBAJ, EL QUICHE.



### FINIQUITO

A QUIEN INTERESE:

Por este medio se hace constar que el epesista Rosendo Chipe García, carné No. 201412807, realizó su Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, en la Institución y su proyecto, “Manual de funciones dirigido a los integrantes del comité de agua, aldea Xejalvinte, Nebaj – Quiché”, habiendo realizado todo el proceso, se encuentra solvente con el tiempo establecido para la realización de la misma.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE PARA EL INTERESADO LE CONVENGA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA EL PRESENTE EN EL MUNICIPIO DE NEBAJ, DEL DEPARTAMENTO DEL QUICHE A LOS OCHO DIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2018.

Deferentemente,

