

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Centro Universitario de Santa Rosa**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**



**Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado**  
**Manual de Normas y procedimientos para el uso y manejo de la Biblioteca virtual**  
**comunitaria de la Alcaldía Indígena Xinca de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque del**  
**municipio de Santa María Ixhuatán, Santa Rosa.**

**Ponente: Andersson Edgardo Carías Jiménez**

**Registro académico: 201043167**

**Código único de identificación: 1712 16849 2216**

**Asesor: Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz**

**Coordinador General de Exámenes de Graduación Doctor Balter Armando Aguilar**  
**Pichillá**

**Id y enseñad a todos**

**Cuilapa, Santa Rosa, marzo de 2018**



**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Centro Universitario de Santa Rosa**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**



**Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado**  
**Manual de Normas y procedimientos para el uso y manejo de la Biblioteca virtual**  
**comunitaria de la Alcaldía Indígena Xinca de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque del**  
**municipio de Santa María Ixhuatán, Santa Rosa.**

**Ponente: Andersson Edgardo Carías Jiménez**

**Registro académico: 201043167**

**Código único de identificación: 1712 16849 2216**

**Asesor: Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz**

**Coordinador General de Exámenes de Graduación Doctor Balter Armando Aguilar**  
**Pichillá**

**Id y enseñad a todos**

**Cuilapa, Santa Rosa, marzo de 2018**

**Consejo Directivo del Centro Universitario de Santa Rosa**

**Doctor Balter Armando Aguilar Pichillá**  
**Director**

**Maestra Herminia del Pilar Sagastume Miranda**  
**Secretaria del Consejo Directivo**

**Doctor Juan Carlos Godínez Rodríguez**  
**Representante de Decanos del Consejo Superior Universitario**

**Ingeniero Gerson Omar López Galán**  
**Representante del Colegio de Ingenieros e Ingenieros Químicos de**  
**Guatemala**

**Licenciada Claudia Marisela González Linares**  
**Representante de los egresados del Centro Universitario de Santa Rosa**

**Wendy Karina López Granados**  
**Elder Mauricio Barrientos Oscal**  
**Representantes estudiantiles del Centro Universitario de Santa Rosa**

**Coordinación Académica del Centro Universitario de Santa Rosa**

**Doctor Balter Armando Aguilar Pichillá  
Director y Coordinador de Exámenes de Graduación**

**Maestra Herminia del Pilar Sagastume Miranda  
Coordinadora Académica**

**Ingeniero Agrónomo Mynor Renato Nieves Antillón  
Coordinador de Administración de Empresas, Cuilapa**

**Licenciado Efraín Barrientos  
Coordinador de Ciencias Jurídicas, Cuilapa**

**Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz  
Coordinador Pedagogía y Administración Educativa, Cuilapa**

**Maestro Félix Tomás Gómez Figueroa  
Coordinador de Turismo, Cuilapa**

**Licenciado Juan Alberto Martínez Pérez  
Coordinador Pedagogía y Administración Educativa, Chiquimulilla**

**Licenciada Hilda Erendida Florián Castillo  
Coordinadora de Administración de Empresas, Chiquimulilla**

**Licenciado José Luis Aguirre Pumay  
Coordinador de Ciencias Jurídicas, Chiquimulilla**

**Licenciado José Alberto López Pérez  
Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, Taxisco**

**Ingeniero Agrónomo Jorge Luis Roldán Castillo  
Coordinador de Agronomía, Nueva Santa Rosa.**

**Licenciado Erick Leonel Sánchez Granados  
Coordinador de Ciencias Jurídicas, Nueva Santa Rosa.**

Dictamen-08-2017  
Cuilapa, Santa Rosa, 30 de noviembre de 2017

Doctor  
Balter Armando Aguilar Pichillá  
Director y Coordinador General de Exámenes de Graduación  
Centro Universitario de Santa Rosa  
Presente

Hacemos de su conocimiento que el estudiante:

**Andersson Edgardo Carías Jiménez**

Con registro académico: 201043167 y código único de identificación: 1712168492216, ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de informe de:

Ejercicio Profesional Supervisado

Titulado: **Informe final de Ejercicio Profesional Supervisado, proyecto Manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la Biblioteca comunitaria de la Alcaldía Indígena Xinca de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, de Santa María Ixhuatán, Santa Rosa.**

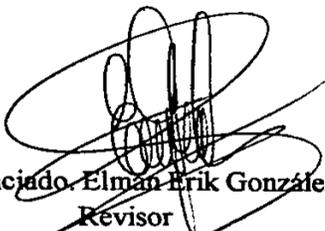
De acuerdo a las siguientes calificaciones aprobadas en cada etapa reguladas por el normativo vigente del Ejercicio Profesional Supervisado

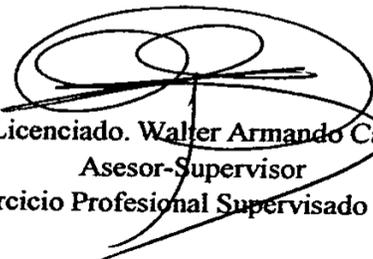
Fase de investigación	12 puntos
Fase fundamentación teórica	5 puntos
Fase plan de acción de la intervención	4 puntos
Fase de ejecución del proyecto	32 puntos
Fase de voluntariado	15 puntos
Informe final	25 puntos
Total	93 puntos

Aprobado el Ejercicio Profesional Supervisado con la calificación de: **93 pts.**

Por lo que se **dictamina favorable** para que pueda continuar con la fase siguiente para su graduación a nivel de licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

**Id y enseñad a todos**  
**Atentamente,**

  
Licenciado. Elman Erik González Ramos  
Revisor  
Ejercicio Profesional Supervisado  
C.c Archivo

  
Vo.Bo. Licenciado. Walter Armando Carvajal Díaz  
Asesor-Supervisor  
Ejercicio Profesional Supervisado

---

**DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA -CUNSARO-  
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,**

Cuilapa, veintiuno de Mayo del año dos mil dieciocho

*Orden de Impresión 06/2018*

Con vista en los dictámenes favorables que anteceden y a solicitud de la Coordinación de Exámenes de Graduación, de conformidad con el artículo 08, inciso 13 del Normativo para el desarrollo de exámenes públicos de graduación de las carreras de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Turismo y Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se autoriza la impresión del trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante:

**ANDERSSON EDGARDO CARIÁS JIMÉNEZ**, identificado con el registro académico 201043167, CUI 1712 16849 2216 "Manual de Normas y procedimientos para el uso y manejo de la Biblioteca virtual comunitaria de la Alcaldía Indígena Xinca de Aldea Santa Anita, Nixtiquipaque del municipio de Santa María Ixhualán, Santa Rosa \*

"D Y ENSEÑAD A TODOS"



Doctor Balter Armando Aguilar Pichilá  
Director



**Nota: para efectos legales, únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.**

## Índice

Caratula	
Autoridades del Consejo Directivo	
Coordinación Académica	
Autoría	
Resumen .....	i
Introducción.....	ii
Dedicatoria	
Agradecimiento	

### Capítulo 1 Diagnóstico

1.1 Contexto .....	1
1.1.1 Geográfico .....	1
1.1.2 Social .....	2
1.1.3 Histórico .....	3
1.1.4 Económico.....	4
1.1.5 Política.....	5
1.1.6 Filosófica .....	7
1.1.7 Competitividad .....	7
1.2 Institucional .....	7
1.2.1 Identidad institucional .....	7
1.2.1.1 Nombre .....	8
1.2.1.2 Localización geográfica.....	8
1.2.1.2.1 Vías de acceso .....	8
1.2.1.3 Visión .....	8
1.2.1.4 Misión.....	8
1.2.1.5 Objetivos.....	8
1.2.1.6 Principios .....	9
1.2.1.7 Valores.....	9
1.2.1.8 Organigrama .....	9
1.2.1.9 Servicios que presta .....	10
1.2.2 Desarrollo histórico .....	10
1.2.2.1 Fundación .....	10
1.2.2.2 Fundadores .....	11
1.2.2.3 Relato cronológico.....	11
1.2.3 Usuarios .....	12
1.2.3.1 Tipos .....	12
1.2.3.2 Características y condiciones.....	12
1.2.3.3 Situación económica.....	13

1.2.4	Infraestructura .....	13
1.2.4.1	Área total .....	13
1.2.4.2	Área construida.....	13
1.2.4.3	Área descubierta .....	13
1.2.4.4	Ambientes y destinos .....	13
1.2.4.5	Estado de conservación .....	14
1.2.4.6	Condiciones y usos .....	14
1.2.4.7	Locales disponibles .....	14
1.2.5	Proyección social.....	14
1.2.6	Finanzas .....	15
1.2.6.1	Presupuesto.....	16
1.2.6.2	Análisis del flujo económico .....	16
1.2.6.3	Fuentes de obtención de los fondos.....	16
1.2.7	Política laboral.....	16
1.2.7.1	Procesos para contratar personal .....	17
1.2.7.2	Perfiles para los puesto .....	17
1.2.7.3	Procesos de capacitación .....	17
1.2.8	Administración .....	17
1.2.8.1	Planeamiento (tipo de planes).....	17
1.2.8.2	Organización.....	18
1.2.8.3	Coordinación .....	19
1.2.8.4	Control.....	19
1.2.8.5	Supervisión .....	19
1.2.9	Ambiente institucional.....	19
1.2.9.1	Clima laboral .....	19
1.2.9.2	Relaciones interpersonales .....	19
1.2.9.3	Trabajo en equipo .....	20
1.2.9.4	Sentido de pertenencia .....	20
1.2.9.5	Compromiso .....	20
1.2.9.6	Liderazgo .....	20
1.3	Lista de Deficiencias, carencias identificadas .....	20
1.4	Problematización de las carencias .....	22
1.4.1	Tabla carencia – problema .....	22
1.4.2	Hipótesis acción.....	23
1.5	Selección del problema.....	24
1.5.1	Propuesta de intervención – proyecto .....	25

1.6 Descripción de indicadores.....	25
1.6.1 Estudio técnico .....	26
1.6.2 Estudio de mercado .....	26
1.6.3 Estudio económico .....	26
1.6.4 Estudio financiero.....	27
1.7 Viabilidad y factibilidad.....	27

## **Capítulo 2**

### **Fundamentación teórica**

2.1 Elementos teóricos.....	28
2.1.1 Introducción.....	28
2.1.2 Biblioteca.....	28
2.1.3 La biblioteca virtual.....	28
2.1.4 Manuales.....	29
2.1.5 Normas .....	30
2.1.6 Normas de control interno .....	32
2.1.7 Procedimientos .....	32
2.1.7.1 Características de un procedimiento.....	33
2.1.7.2 Importancia.....	33
2.2 Objetivos.....	33
2.3 Contenido .....	33
2.3.1 Índice .....	34
2.3.2 Objetivos.....	34
2.3.3 Definiciones y explicaciones .....	34
2.3.4 Norma .....	34
2.3.5 Procedimientos .....	34
2.3.6 Guías individuales de trabajo .....	34
2.4 Proceso de elaboración .....	34
2.4.1 Recolección de la información .....	34
2.4.2 Formularios.....	35
2.4.3 Fuentes de información .....	35
2.4.4 Documentos.....	35
2.4.5 Personas .....	35
2.4.6 Procesamiento de la información .....	35
2.4.7 Identificación de hojas.....	35
2.4.8 Estilo.....	36
2.5 Elaboración de diagramas.....	36

2.6 Cita de formularios .....	36
2.7 Distribución y control.....	36
2.8 Revisión y actualización.....	36
2.9 Instructivo.....	37
2.10 Adquisición.....	37
2.11 Computadora .....	38
2.12 Base de Datos .....	38
2.13 Internet.....	39
2.14 Mobiliario específico de una biblioteca.....	39
2.15 Elementos básicos de mobiliario .....	40
2.15.1 Estanterías.....	40
2.15.2 Mesas y cabinas .....	40
2.15.3 Los equipos.....	40
2.15.4 Área de recepción, promoción y préstamo .....	40
2.16 Referencias bibliográficas .....	41
2.17 E grafías.....	41

**Capítulo 3**  
**Plan de acción**

3.1 Identificación .....	42
3.1.1 Universidad.....	42
3.1.2 Centro .....	42
3.1.3 Licenciatura .....	42
3.1.4 Estudiante .....	42
3.1.5 Registro académico.....	42
3.1.6 Código único de identificación.....	42

3.2 Título del proyecto .....	42
3.3 Problema seleccionado .....	42
3.4 Hipótesis – acción .....	42
3.5 Ubicación geográfica de la intervención .....	42
3.6 Ejecutor de la intervención .....	43
3.7 Unidad ejecutora.....	43
3.8 Descripción de la intervención .....	43
3.9 Justificación de la intervención .....	44
3.10 Objetivos.....	44
3.10.1 Objetivo general .....	44
3.10.2 Objetivos específicos .....	45
3.11 Metas .....	45
3.12 Beneficiarios .....	46
3.13 Actividades a desarrollar para el logro de los objetivos.....	46
3.14 Metodología de trabajo.....	46
3.15 Cronograma de actividades (incluye tiempo y responsables de las acciones) .....	48
3.16 Recursos .....	49
3.16.1 Talento humano .....	49
3.16.2 Materiales .....	49
3.16.3 Técnicos.....	49
3.16.4 Tecnológicos.....	50
3.16.5 Físicos .....	50
3.16.6 Financieros .....	50
3.16.6.1 Presupuesto .....	50
3.16.6.2 Fuentes de financiamiento .....	50
3.17 Evaluación .....	51

## **Capítulo 4**

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

4.1 Descripción de las actividades realizadas.....	55
4.2 Productos, logros y evidencias .....	58
4.3 Sistematización de la experiencia.....	82
4.3.1 Actores.....	82
4.3.2 Acciones .....	83
4.3.3 Resultados.....	83
4.3.4 Implicaciones .....	85
4.3.5 Lecciones aprendidas .....	86

## **Capítulo 5**

### **Evaluación del proceso**

5.1 Evaluación del diagnóstico.....	88
5.2 Evaluación de la fundamentación teórica.....	89
5.3 Evaluación del plan de intervención.....	90
5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención.....	92
5.5 Evaluación informe final Ejercicio Profesional Supervisado.....	92

## **Capítulo 6**

### **El voluntariado**

6.1 Plan del voluntariado	
6.1.1 Parte informativa .....	94
6.1.1.1 Datos del estudiante.....	94
6.1.1.2 Datos de la institución .....	94
6.1.2 Título .....	94
6.1.3 Ubicación física .....	94
6.1.4 Descripción de la actividad.....	94
6.1.5 Justificación .....	95
6.1.6 Objetivos.....	95
6.1.6.1 Objetivo general .....	95
6.1.6.2 Objetivos específicos.....	95
6.1.7 Metas .....	96
6.1.8 Beneficiarios .....	96
6.1.9 Metodología de trabajo.....	96
6.1.10 Actividades a realizar .....	97
6.1.11 Cronograma .....	97
6.1.12 Recursos .....	98
6.1.12.1 Talento humano .....	98
6.1.12.2 Materiales .....	98
6.1.12.3 Técnicos.....	99

6.1.12.4 Tecnológicos.....	99
6.1.12.5 Físicos.....	99
6.1.12.6 Financieros .....	99
6.1.12.6.1 Presupuesto.....	99
6.1.12.6.2 Fuentes de financiamiento.....	100
6.1.13 Evaluación .....	100
6.2 Ejecución o evidencia de voluntariado.....	100
6.2.1 Descripción.....	100
6.2.2 Productos y logros .....	100
6.2.3 Fotografías.....	101
6.2.3.1 Antes.....	101
6.2.3.2 Durante .....	102
6.2.3.3 Después.....	103

## **Capítulo 7**

### **Conclusiones, recomendaciones y bibliografía**

7.1 Conclusiones .....	105
7.2 Recomendaciones .....	105
7.3 Bibliografía .....	106
7.3.1 e-grafías .....	107

## **Capítulo 8**

### **Apéndice, anexos y glosario**

8.1 Apéndice.....	108
8.2 Glosario .....	130
8.3 Anexos .....	135

## Lista de tablas/cuadros

Tabla No.1 Carencia problema.....	22
Tabla No.2 Identificador de problema e hipótesis acción .....	23
Tabla No.3 Descripción de indicadores.....	25
Tabla No.4 Estudio técnico .....	26
Tabla No.5 Estudio de mercado .....	26
Tabla No.6 Estudio económico .....	26
Tabla No.7 Estudio financiero.....	27
Tabla No.8 Metodología de trabajo.....	46
Tabla No.9 Cronograma de actividades plan de acción .....	48
Tabla No.10 Presupuesto plan acción.....	50
Tabla No.11 Fuentes de financiamiento plan acción.....	50
Tabla No.12 Ficha de calificación No. 1 fase diagnóstica .....	51
Tabla No.13 Ficha de calificación No. 2 fase diagnóstica .....	52
Tabla No.14 Ficha de calificación No. 3 fase diagnóstica .....	53
Tabla No.15 Ficha de calificación No. 04 fase.....	54
Tabla No.16 Ficha de calificación No. 5 fase.....	54
Tabla No.17 Descripción de las actividades realizadas.....	55
Tabla No.18 Descripción y función del alcalde Indígena Xinca.....	66
Tabla No.19 Funciones del auxiliar de biblioteca .....	67
Tabla No.20 Funciones del agente de vigilancia.....	68
Tabla No.21 Normas internas en la biblioteca .....	69
Tabla No.22 Solicitud de préstamo externo de libros .....	71
Tabla No.23 Diagrama de flujo préstamo externo de libros.....	72
Tabla No.24 Orientación al usuario.....	73
Tabla No.25 Diagrama de flujo orientación al usuario .....	74
Tabla No.26 Uso de internet.....	75
Tabla No.27 Diagrama de flujo uso de internet.....	76
Tabla No.28 Sistematización de las actividades, actores .....	82
Tabla No.29 Resultados sistematización de la experiencia.....	84
Tabla No.30 Instrumento de evaluación del diagnóstico .....	88
Tabla No.31 Instrumento de evaluación de la fundamentación teórica .....	89
Tabla No.32 Instrumento para evaluación del plan de intervención plan acción.....	90
Tabla No.33 Instrumento evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención .....	92
Tabla No.34 Instrumento para evaluar el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado.....	92
Tabla No.35 Cronograma de actividades fase del voluntariado.....	97
Tabla No.36 Presupuesto fase del voluntariado .....	99
Tabla No.37 Fuentes de financiamiento.....	100
Tabla No.38 Cronograma de actividades plan general del Ejercicio Profesional Supervisado .....	114
Tabla No.39 Cronograma de actividades plan del diagnóstico .....	124
Tabla No.40 Recurso financieros plan diagnóstico .....	127
Tabla No.41 Instrumento control del diagnóstico .....	129

## Lista de figuras/fotos

Figura No. 1 Organigrama institucional/ Alcaldía Indígena Xinca.....	9
Figura No. 2 Portada manual de normas y procedimientos.....	58
Figura No. 3 Contraportada manual de normas y procedimientos .....	59
Figura No. 4 Estructura organizacional alcaldía indígena Xinca .....	62
Figura No. 5 Boletas de registro .....	77
Figura No. 6 Constancias de pago por el uso de internet .....	77
Foto No. 1 Toma de posición inicial del proyecto .....	79
Foto No. 2 Proceso de recopilación de bibliografías del informe del proyecto .....	79
Foto No. 3 Proceso de ejecución y entrega del proyecto .....	79
Foto No. 4 Folio No.8 Acta de entrega del proyecto.....	80
Foto No. 5 Folio No. 9 y 10 actas de entrega del proyecto .....	81
Foto No. 6 Parte exterior del local a futuro para el uso de la biblioteca. ....	101
Foto No. 7 Parte interior del local a futuro para el uso de la biblioteca .....	101
Foto No. 8 Integración de equipo tecnológico interior sede biblioteca virtual .....	102
Foto No. 9 Integración física de libros y enciclopedias de estudio .....	102
Foto No. 10 Colocación de manta de identificación del local de la biblioteca .....	102
Foto No. 11 Presentación de proyecto.....	103
Foto No. 12 Acto inaugural del proyecto .....	103
Foto No. 13 Entrega biblioteca a autoridades locales y universitarias .....	103
Foto No. 14 Biblioteca funcionado con servicio de internet. ....	104
Foto No. 15 Toma de posición inicial del proyecto .....	145
Foto No. 16 Taller de socialización del manual de normas y procedimientos.....	145
Foto No. 17 Entrega del manual de normas y procedimientos a participantes .....	145
Foto No. 18 Firmas de constancias para participantes .....	145
Foto No. 19 Momento en que se compartió un refrigerio con los participantes .....	146
Foto No. 20 Parte exterior del local a futuro para el uso de la biblioteca .....	146
Foto No. 21 Toma de medidas para espacio físico a futuro para el uso de la biblioteca	146
Foto No. 22 Corte de madera para la colocación de equipo tecnológico y librerías .....	146
Foto No. 23 Instalación de equipo tecnológico, internet y libros en los muebles .....	147
Foto No. 24 Instalación manta vinílica para identificación de la biblioteca comunitaria .....	147
Foto No. 25 Presentación de proyectos por estudiantes .....	147
Foto No. 26 Entrega de reconocimientos autoridades locales.....	147
Foto No. 27 Acto de entrega de proyecto y corte de cinta simbólica por autoridades del Centro y autoridades locales .....	148
Foto No. 28 Biblioteca funcionando con sistema de internet.....	148
Foto No. 29 Folio No. 2 toma inicial del proyecto.....	149
Foto No. 30 Folio No. 3 y 4 toma inicial del proyecto.....	150
Foto No. 31 Folio No.6 acta distribución de gastos .....	151
Foto No. 32 Folio No.6 acta distribución de gastos .....	152
Foto No. 33 Folio No.10 acta fase de voluntariado.....	153
Foto No. 34 Folio No.11 acta fase de voluntariado.....	154
Foto No. 35 Folio No.11 acta sostenibilidad del proyecto .....	155
Foto No. 36 Folio No.12 acta sostenibilidad del proyecto .....	156
Foto No. 37 Folio No.13 acta sostenibilidad del proyecto .....	157

## **Resumen**

El informe de Ejercicio Profesional Supervisado titulado. Manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca de la alcaldía indígena Xinca. Con base a la problemática observada en la comunidad, el objetivo del proyecto fue: La implementación de un manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca de la alcaldía indígena Xinca de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhuatán, del departamento de Santa Rosa. Logrando con ello el establecer las normas que establece un modelo de convivencia interna y al mismo tiempo una responsabilidad en relación al cuidado del equipo tecnológico para evitar confrontaciones con los usuarios a futuro, para el efecto todo su planteamiento se implementó gracias al uso de instrumentos que facilita la investigación de campo con el fin de obtener toda la información necesaria, en aras de alcanzar los objetivos en los que se pretende normar oficialmente el uso y manejo de la biblioteca en todo el entorno comunitario.

Palabras claves: Normas, procedimientos, usuarios aprendizaje, significativo.

Proyecto, investigación indagatoria, diseño mixto.

## Introducción

El Ejercicio Profesional Supervisado, es la fase terminal en el proceso académico del estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, en la cual el estudiante fusiona la teoría con la práctica manifestando el deseo de aprender, llevando a la práctica lo aprendido durante el proceso de formación a las comunidades o unidades de práctica, la cual es asesorada y supervisada por profesores de la carrera.

El Ejercicio Profesional Supervisado, como fase previa, permite al estudiante poner en práctica los conocimientos adquiridos a través del proceso académico realizado en las aulas universitarias. Permitirá demostrar al estudiante la asimilación de contenidos y a la vez reforzar la preparación en aquellos aspectos que hayan quedado incompletos en el aprendizaje. El Ejercicio Profesional Supervisado se constituye en nueve etapas que a continuación se describen. **Primera etapa, Diagnóstico Institucional** la que permite conocer la situación real de la institución a investigar, detectando sus necesidades y carencias que agrupados constituyen problemas que requieren priorización, así como la aplicación de un estudio de viabilidad y factibilidad para encontrar la solución que se requiere mediante un proyecto. **Segunda etapa, fundamento teórico** Al tener seleccionada la hipótesis-acción a implementar por medio de un proyecto, en esta fase se tiene la posibilidad de referirse a un tema y a las leyes que se asocian a dicho tema. Cada uno de los temas habría que tratarlo de la manera más concreta posible con base a los autores que los hayan desarrollado en su momento. **Tercera etapa, plan de acción.** En esta fase se define todos los elementos necesarios para hacer la intervención que sugiere la hipótesis acción del proyecto estableciendo los elementos mínimos que integran el

plan como título, lugar de ejecución, el tiempo a utilizar, objetivos, justificación, metas, actividades, procedimientos, métodos, técnicas, ejecutores y beneficiarios, recursos: materiales, humanos, institucionales, económico. **Cuarta etapa, ejecución y sistematización de la intervención.** Esta etapa corresponde a la realización de cada una de las actividades determinadas en el cronograma del plan de acción. Para lo anterior el ejecutor ha de cuidar que se tengan en disponibilidad los recursos necesarios para el resultado esperado. **Quinta etapa, evaluación del proceso.** En esta etapa se desarrolla paralelamente aplicando una serie de herramientas, estableciendo objetividad, apreciaciones, validez, confiabilidad, calidad, estabilidad y evaluación mediante procesos. **Sexta etapa, Voluntariado.** En esta etapa se contempla la descripción de la acción realizada además del proyecto ejecutado en la institución. Se identifica el apoyo que se ha brindado a la comunidad o institución beneficiada, el cual puede consistir dependiendo de la actividad realizada. **Séptima etapa, Conclusiones,** se desarrollan de acuerdo a los objetivos planteados en el plan de acción. **Recomendaciones,** se desarrollan de acuerdo a la intervención realizada incluyendo copia de quien o quienes asuman la ejecución. **Bibliografías,** se desarrollan de acuerdo a las citas desarrolladas en los capítulos I, II Y IV. **Octava etapa, apéndice; anexos y glosario.** Esta etapa se refiere a todas las evidencias de las herramientas que se utilizaron para la realización de todo el procedimiento y el **Plan General.** En esta etapa se contempla en orden sistematizado cada una de las actividades que se desarrollaron durante el proceso de investigación en relación al diagnóstico donde se plasma por medio de un cronograma general, las actividades que se desarrollaron en cada capítulo que contempla la fase del diagnóstico.

## **Dedicatoria**

A Dios

Rey soberano quien dirigió mis ideas y pensamientos en la culminación de dicha meta.

A mis padres

**José Antonio Carias Castillo Q.E.P.D**

**Hipólito Jiménez y Jiménez Q.E.P.D**

**Irma Aracelis Jiménez Álvarez**

**Blanca Estela Álvarez Jiménez**

Gracias por darme el don del ser y brindarme su apoyo incondicional en lo largo de mi vida.

A mi esposa

**Gabriela José Duque Osorio**

Por su comprensión y apoyo en los días de desvelo y sacrificio, con el fin de conseguir lo añorado.

A mi hijo

**Andersson Nicolás Carías Duque**

Es el motivo de mi existir y que este logro alcanzado sea para él un orgullo, y que lo inspire para alcanzar las de él.

A mi hermano

**Walfred Antonio Carias Jiménez**

Gracias por el apoyo incondicional y económico que en su momento me prestó, ya que ha sido como mi segundo padre y ejemplo a seguir en todo momento.

## **Agradecimiento**

Al Centro Universitario de Santa Rosa.

A las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa.

A los miembros de la Comisión del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía del Centro Universitario de Santa Rosa.

A los docentes de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa.

Mi más sincero agradecimiento por transmitirme sus sabios conocimientos de una forma desinteresada y que fueron parte de mi formación.

Al Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz docente del Centro Universitario de Santa Rosa por su valiosa colaboración y apoyo en la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado.

## Capítulo 1

### Diagnóstico

#### 1.1 Contexto

##### 1.1.1 Geográfica

###### Nombre

Aldea Santa Anita Nixtiquipaque.

###### Localización

Se encuentra al noreste de la cabecera municipal de Santa María Ixhuatán, distanciados a dos kilómetros aproximadamente de dicho punto de referencia.

###### Tamaño

Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, tiene una extensión territorial aproximada de 10 kilómetros cuadrados.

###### Clima

###### Templado

###### Suelo

Fértil en zonas ubicadas al sur y en su mayoría es suelo volcánico (muchas rocas)

Principales accidentes: únicamente lo cruza la quebrada conocida como Noalco.

Recursos naturales: cuenta con una variada flora lo cual permite en algunas zonas determinarlas como vírgenes convirtiéndose en un pulmón para la población puesto que se respira aire puro todavía

###### Vías de comunicación

Posee una sola entrada de la cabecera municipal a la aldea, está empedrada en mal estado, cuenta ya con algunas calles pavimentadas en el interno de la aldea, y muchos caminos de terracería para conectarse con aldeas circunvecinas.

### 1.1.2 Organización Social

La comunidad de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, en su totalidad está integrada desde la base legal de la familia, las cuales en un 95% profesan la religión católica y un 5% se congregan en las Iglesias evangélicas esto según datos recabados en el libro del Instituto Nacional de Estadística de Guatemala, en su libro “Caracterización Departamental y Municipal Santa Rosa 2013”, en su apartado estadísticas sociodemográficas. (pág. 72)

La población está integrada en un 60% de población que oscila entre los rangos de 19 a 49 años de edad, un 15% de adultos mayores y un 25% de grupo infante juvenil datos extraídos del libro proporcionado por el Instituto Nacional de Estadística “Caracterización Departamental y Municipal Santa Rosa 2013”, en su apartado estadísticas sociodemográficas. (pág. 73)

Además desde el reconocimiento de la cultura Xinca, políticamente se rigen por los principios ancestrales representados en el Consejo Xinca el cual es encabezado por un Alcalde Principal y 7 personas electas por la comunidad los cuales también reciben el título de alcaldes.

Etnia: por su propia naturaleza y tradición ancestral es una comunidad ladina eso sí, en busca de fortalecer la cultura Xinca.

Instituciones educativas en la actualidad el desarrollo educativo tiene como puntos de referencia el nivel pre primario el cual es cubierto por el programa Proyecto de Atención Integral al niño y la niña, el nivel primario, por medio de la Escuela Oficial Rural Mixta y el Ciclo Básico por parte del programa de Telesecundaria, quedando únicamente pendiente de impulsar el estudio a nivel de ciclo diversificado.

Instituciones de salud

No existen estos servicios.

Vivienda

La vivienda de sus pobladores está construida formalmente (block, lámina de zinck, puertas de metal).

## Cultura

Están luchando por fortalecer sus tradiciones, tanto así que es una de las tres comunidades que tienen establecido la celebración de dos ferias, una en el mes de enero y otra en el mes de julio.

## Costumbres

Básicamente se enmarcan dentro de las grandes celebraciones como Semana Santa, Navidad, Año Nuevo, entre otras, resaltando sus riquezas culinarias ya que en estas prácticas también están centradas sus esperanzas por fortalecer su cultura.

### 1.1.3 Historia

#### Primeros pobladores

La comunidad reconoce en el Señor José Demecio Aguilar, a su fundador y organizador quien a la fecha en la búsqueda de consolidar el rescate de la cultura Xinca, forma parte de instituciones como el Consejo Municipales de Desarrollo Urbano y Rural, Consejos de Departamentales de Desarrollo y Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural; tribunas en las cuales expone y proyecta la expectativas de la comunidad Xinca a la que representa.

Sucesos importantes, personalidades presentes y pasadas, lugares de orgullo local: el suceso más sobresaliente como institución fue alcanzar el reconocimiento político, social e interinstitucional, a nivel local, departamental, regional y nacional, aspecto que a la fecha genera beneficios para la comunidad, ya que los medios de comunicación masiva como la televisión abierta se ha dignado en hacer reportajes que engrandecen la cultura Xinca a nivel internacional gracias a la señal de internet que poseen dichas empresas televisivas. Para la comunidad Xinca resultan importantes las fechas festivas de la comunidad ya que en estos meses resalta el rol de la alcaldía como ente de gobierno local y por ende proyecta todas aquellas acciones que fortalecen el rescate de la cultura Xinca. Es de mencionar que el interés que han puesto todos los sectores de la comunidad ha permitido que desde el trabajo de una maestra oriunda de la comunidad, hoy una profesional de la educación que ha

recorrido los diversos niveles educativos en el municipio, presentara un trabajo relacionado con el rescate de la cultura Xinca, en el certamen Maestro 100 puntos, aspecto que le mereció ser reconocida como una de las docentes homenajeadas por la institución que impulsa dicho certamen a nivel nacional, evento que lleno de mucho orgullo a la comunidad y por sobre todas las cosas, motivo para seguir luchando por el rescate de la cultura Xinca en la comunidad, estamos hablando de la Profesora de Enseñanza Media, Ana Lorena Castellanos Castillo de Ramírez, quien se desempeñara por muchos años como Directora de la Escuela Oficial Rural Mixta de la comunidad de Santa Anita Nixtiquipaque, hoy ya retirada del servicio, no sin antes trabajar por el engrandecimiento de su querida Santa Anita como ella le llama.

#### 1.1.4 Económico

##### Procesos comercialización

La vida comercial de la comunidad es nula, puesto que lo único que se manifiesta es el proceso de consumismo en tiendas que proveen los artículos de consumo diario ya que no existe ningún proceso comercial en el contexto comunitario.

##### Fuentes laborales

La actividad principal es la agricultura por lo tanto los pobladores de la comunidad solo tiene como fuente de ingreso el trabajo a la tierra.

##### Ubicación socioeconómica de la población.

La comunidad lamentablemente vive en pobreza y en unos casos hasta de extrema pobreza.

##### Medios de comunicación

- ✓ Terrestres y de comunicación oral (telefonía móvil)
- ✓ Servicios de transporte.

El acceso a la comunidad se logra gracias a todos los medios de transporte existentes en la comunidad, en un porcentaje reducido la comunidad tiene vehículos de cuatro ruedas, de dos y en la actualidad el viajar a la cabecera municipal es fácil gracias a la existencia de servicio urbano.

#### 1.1.5 Política

##### Gobierno local

Se encuentra legalmente estructurado y autorizado el Comité Comunitario de Desarrollo Consejos Comunitarios de Desarrollo integrado por: Wilber Orlando Juárez Presidente; Eswin Castellanos Ramírez Vicepresidente; Luis Demecio Aguilar Grajeda Secretario; Bayron Leonel Aguilar Mejía Tesorero; Walter Estuardo Ramírez Vocal I; Jorge Castillo Ramírez Vocal II.

##### Organizaciones Políticas

Como comunidad Xinca no existe una organización político partidista que impere o ejerza control en la comunidad, por el contrario es producto de la asamblea que se forma con toda la comunidad quienes a viva voz y con el respaldo de la mayoría llegan a ocupar los cargos en los cuales está estructurado el concejo local de gobierno. Estos duran en funciones lo que la asamblea comunitaria les designe, siempre y cuando no sobrepase el tiempo del concejo municipal local, con base en los principios, valores, normas y procedimientos de la comunidad, en forma supletoria, según las ordenanzas que emita el Concejo Municipal local.

##### Grupos religiosos

Según datos proporcionados por el párroco señor: Cesar Gutiérrez Torres, en sus registros estadísticos de la iglesia la mayoría de la población es católica, en un 90% y un 10% profesa la religión evangélica, sin embargo hoy en día se ha tenido el avance de grupos como los Testigos de Jehová, los Mormones que han hecho su ingreso a la comunidad, sin mayores impactos a la fecha pues por respeto se les oye sin embargo la práctica y congregación en la iglesia católica está muy bien arraigada en los pobladores de la Aldea.

### Clubes o asociaciones sociales

A nivel de organizaciones sociales solo se cuenta con la participación de mujeres en Asociación de Proyección Social, asociación que ha albergado a las comadronas que de forma empírica hacían su trabajo, hoy en día les dan acompañamiento técnico en aras de mejorar y minimizar los riesgos al momento de los partos de las mujeres de la comunidad, existe también un grupo de personas altruistas y amantes al deporte por lo que mantienen organizados equipos que luego a nivel municipal representan a la comunidad en diversos eventos deportivos que se organizan en el municipio. Resalta dentro de este aspecto el Comité Pro Feria de la comunidad el cual tiene dos eventos de mucha tradición en la Aldea, uno en el mes de enero y otro en el mes de julio, situación que los mantiene en constante gestión en aras de impulsar las tradiciones y costumbres de la Aldea Santa Anita.

### Espiritualidad

Según registros proporcionados por el señor: Cesar Gutiérrez Torres, párroco de la iglesia católica en sus registros estadísticos en la comunidad de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque es en un 95% católica, profesan desde antaño dicha fe, y en la actualidad están organizados en este aspecto bajo la coordinación de la Parroquia Santa María de Todos los Santos, de Santa María Ixhuatán, así:

- ✓ 8 Ministros de la comunión
- ✓ 12 celebradores de la palabra
- ✓ 6 coordinadores de catequesis de:
- ✓ Comunion,
- ✓ Confirmación

- ✓ Bautismo
- ✓ Matrimonio
- ✓ La familia
- ✓ Pastoral Juvenil.

El 5% de la comunidad se congrega en iglesias evangélicas las cuales están representadas por sus respectivos pastores, según el boletín informativo del Instituto Nacional de Estadística de Guatemala, Santa Rosa, (pág. 2)

#### 1.1.6 Filosófica

La entrega de sus pobladores a su fe, los hace unas personas responsables y amantes de la paz y la concordia, manifestándose la unión y el cooperativismo entre todos los pobladores así como la solidaridad en cada uno de sus miembros.

#### 1.1.7 Competitividad

Más que competitividad es un trabajo paralelo y conjunto ya que existe el Comité de Desarrollo Local el cual trabaja a la par de la Alcaldía Indígena Xinca en aras de fortalecer la vida de sus comunitarios. Hoy en día están luchando por incorporar el servicio de agua potable a la comunidad, todo esto gracias al respaldo que la Alcaldía Indígena hace en los foros sociales y políticos a los cuales pertenece como Sociedad Civil organizada.

### **1.2 Sector Institucional**

#### 1.2.1 Identidad institucional

Como organización de servicio social en favor de los comunitarios de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, la naturaleza de la institución es de servicio público, hoy luego de reconocidas las culturas en las leyes del país, la Alcaldía Indígena Xinca busca generar espacios en los entes políticos nacionales, departamentales y locales con el único propósito de lograr el desarrollo y fortalecimiento de su cultura.

#### 1.2.1.1 Nombre de la institución

Alcaldía Indígena Xinca

#### 1.2.1.2 Localización geográfica

La oficina de la Alcaldía Indígena Xinca se encuentra frente a la Iglesia Católica en el centro de la comunidad, en los terrenos que pertenecen al centro de atención integral de niños, del Ministerio de Educación.

##### 1.2.1.2.1 Vías de acceso

En materia de accesibilidad Aldea Santa Anita dista de la cabecera municipal de Santa María Ixhuatán, 1.5 kilómetros, camino empedrado en mal estado y en el ingreso hacia la comunidad pavimentado en buen estado.

#### 1.2.1.3 Visión

- ✓ Ser una instancia local, representativa, comunitaria con autoridad territorial, fundamentados en los principios del buen vivir.

#### 1.2.1.4 Misión

- ✓ Promover, acompañar y defender los derechos colectivos e individuales de los comunitarios, mediante el empoderamiento de liderazgos, construcción de modelos sostenibles para el desarrollo comunitario, con políticas inclusivas y con incidencia en la toma de decisiones a nivel local, municipal, departamental y nacional.

#### 1.2.1.5 Objetivos

- ✓ Rescatar la cultura Xinca a nivel comunitario
- ✓ Proyectar la cultura Xinca a nivel nacional
- ✓ Fortalecer la vida de la comunidad Xinca
- ✓ Heredar una cultura de paz, solidaria y participativa a las nuevas generaciones de Aldea Santa Anita.

### 1.2.1.6 Principios

- ✓ Guiar obedeciendo
- ✓ Servir, no servirse
- ✓ Construir, no destruir
- ✓ Proponer, no imponer
- ✓ Representar, no suplantar
- ✓ Convencer, no vencer
- ✓ Dialogar, no coerción
- ✓ Participativa y perseverantes

### 1.2.1.7 Valores

- ✓ Solidaridad comunitario
- ✓ Reconocimiento de la herencia cultural
- ✓ Respeto a la diversidad
- ✓ Responsabilidad organizacional
- ✓ Identidad

### 1.2.1.8 Organigrama

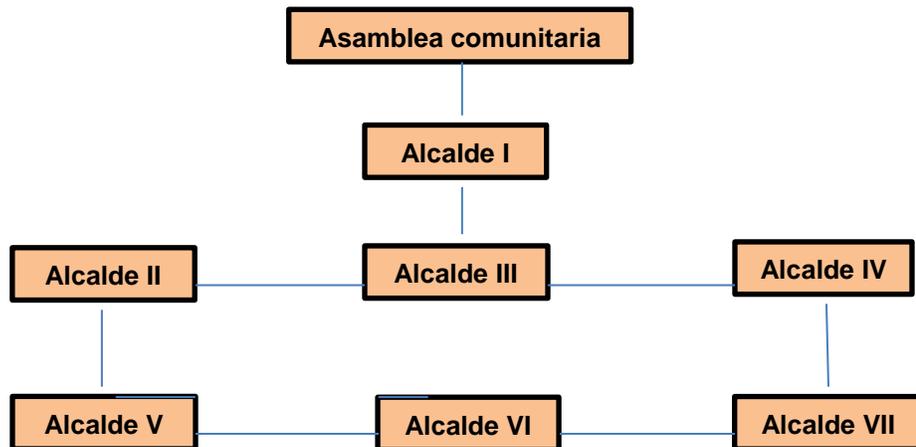


Figura No. 01/Organigrama institucional/ Alcaldía Indígena Xinca

### 1.2.1.9 Servicios que presta

El trabajo social de la Alcaldía indígena Xinca se divide en dos grandes ámbitos de acción, el primero es el ancestral, se manejan a través de la mística de los liderazgos ejercidos por los mayores a quienes llaman “abuelos”, o sea personas a quien acuden para la resolución de conflictos en materia de la costumbre de contar con la opinión de los adultos para cuando necesitan tomar una decisión definitiva en sus vidas (bodas, compra de terrenos, etc.) y por otro lado existe la proyección hacia la comunidad por medio de la gestión local y nacional puesto que el Alcalde Xinca es integrante del Consejo de Desarrollo Departamental, representando a la sociedad civil organizada, aspecto que le permite generar beneficio en áreas de infraestructura y proyección cultural de su comunidad, según investigación extraída de personas que tienen la mayoría de edad en el municipio.

### 1.2.2 Desarrollo histórico

#### 1.2.2.1 Fundación

En el año 2006, se reconoce legalmente en todos los foros políticos y sociales del país a la Alcaldía Indígena Xinca, pasando a formar parte de las organizaciones que conforman la sociedad civil organizada del departamento de Santa Rosa, además por ser una representante directa del pueblo Xinca, hoy figura dentro de las estructuras participativas de los Concejos Nacionales de Desarrollo. En la actualidad como una alcaldía indígena básicamente se encuentra bajo el auspicio y respaldo del Consejo Municipal del municipio, este se rige bajo las mismas máximas legales que un Consejo Municipal como ente representativo de una comunidad. Su recorrido y reconocimiento institucional se contempla en lo que está establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, así mismo lo normado en el Código Municipal y en la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Y todos aquellos acuerdos y decretos emitidos desde el surgimiento de los Acuerdos de Paz.

### 1.2.2.2 Fundadores

Dentro de sus fundadores aparece el actual alcalde indígena el Señor José Demecio Aguilar Ramírez, quien una vez más fue electo por su comunidad debido al liderazgo que ha ejercido durante estos diez años al frente de la Alcaldía Indígena de su comunidad.

En sus anécdotas más sobresalientes está la lucha por que a nivel de sector educativo se impulse el conocimiento de la cultura Xinca, tanto es así que una de sus mentoras oriundas de la comunidad ya obtuvo el premio Maestro 100 puntos al presentar un trabajo fundamentado en la cultura Xinca y su promoción en centros escolares.

Como logro pueden determinar el convenio que por dos años firmaron con las autoridades del Ministerio de Educación para que les permitiera gracias a otra intervención del Centro Universitario de Santa Rosa a través de sus estudiantes, construir provisionalmente un local para que funcione como oficina de la Alcaldía en la comunidad, además hace ya cuatro años, que les donaron una marimba de doble teclado para que empezaran a consolidar el amor por el instrumento autóctono de la región.

Tienen asignado fondos económicos para que puedan mejorar la vía de acceso de la cabecera municipal conduce a su comunidad ya con fondos asignados en los Consejos de Desarrollo Departamental y parte de su satisfacción es la lucha por la introducción del agua potable a la comunidad. Proyecto que se espera se haga realidad muy pronto.

### 1.2.2.3 Relato cronológico

Inicia su participación política en los contextos del reconocimiento como uno de los cuatro pueblos establecidos dentro del marco de los Acuerdos de Paz en 1996, a nivel comunitario se establece la organización Xinca por primera vez en el año 2006, estableciéndose para el efecto que su integración como gobierno local se realizará cada dos años como lo establece el Código Municipal en el tema relacionado con los consejos indígenas. En el año 2007 se integra al Consejo de

Desarrollo Departamental conformando la representación de la sociedad civil organizada y en la actualidad posee la representación regional ante los encuentros nacionales con el Presidente, Vicepresidente y Ministros del Gabinete de Gobierno, para la toma de decisiones en materia de inversión social en beneficio de los pueblos de nuestro país.

### 1.2.3 Usuarios

La comunidad de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque presenta un movimiento muy local, el poco personal que requiere del apoyo de la institución en un 3% originario del occidente del país, o sea personas que impulsan el comercio de productos de consumo local, según datos proporcionados por la sección financiera de la municipalidad de Santa María Ixhuatán

#### 1.2.3.1 Tipos de usuarios

Se pueden definir la naturaleza de los usuarios en los indicadores siguientes:

- a. Cantidad de usuarios: 826 habitantes
- b. Comportamiento anual de los usuarios: Regular

#### 1.2.3.2 Características y condiciones

La población actual de dominio es el grupo etario entre 18 y 38 años, o sea una población relativamente jóvenes, siendo el género femenino el que domina con un 56 % distribuido en todas las edades. Sus características de manera general pertenecen al rango ladino, pues es una comunidad eminentemente ancestral en materia de proceso españolizado debido a la influencia de la cultura de la época y el sometimiento de pueblos según la tradición en la época colonial del territorio nacional. Sus condiciones todos alfabetos en un 85%, agricultores como ocupación general, amas de casa las mujeres y un 15% de jóvenes se encuentran laborando en el sector oficial ya sea con el Ministerio de Educación o con el Ministerio de Gobernación, el resto trabaja para la iniciativa privada “Caracterización Departamental y Municipal Santa Rosa 2013”, en su apartado estadísticas sociodemográficas. (pág. 73)

### 1.2.3.3 Situación socioeconómica

La situación socioeconómica de la comunidad va de pobreza a pobreza extrema.

Todos proceden de la comunidad, y en un 60% se da más la participación de la mujer puesto que se han generado más acciones de rescate de costumbres y tradiciones con el género femenino, la edad promedio de los usuarios se da entre el rango de 25 a 45 años, datos proporcionados por la sección financiera de la municipalidad de Santa María Ixhucatán

### 1.2.4 Infraestructura:

#### 1.2.4.1 Área total

Se tiene un espacio aproximado de 64 metros cuadrados.

#### 1.2.4.2 Área construida

En la actualidad tienen para la utilidad como área de servicio un ambiente de 5 X 6 metros cuadrados, en el centro de la Aldea, ambiente que es prestado pues carecen de una infraestructura propia.

#### 1.2.4.3 Área descubierta

El área descubierta aproximadamente está dentro de los 30 metros cuadrados, sin embargo este terreno tiene una concesión de dos años, autorizados por las autoridades del Ministerio de Educación puesto que el terreno pertenece al Centro de Atención Integral de la comunidad.

#### 1.2.4.4 Ambientes y destinos

La Alcaldía Indígena Xinca cuenta con una construcción provisional para el funcionamiento administrativo de su Consejo local, hoy día también ya posee un local, en el cual funcionará la Biblioteca Virtual Comunitaria, que de conformidad con los procesos de gestión se cubrirá el alquiler del mismo.

#### 1.2.4.5 Estado de conservación

La infraestructura en términos generales se encuentra en buen estado.

#### 1.2.4.6 Condiciones y usos

No son óptimas ya que no cuenta con mobiliario y equipo mínimo para atender a las personas que buscan el apoyo y respaldo de las autoridades comunitarias.

#### 1.2.4.7 Locales disponibles

##### **a) Salones específicos**

No existen áreas para realizar otras actividades por carecer de más infraestructura que la descrita en los incisos anteriores.

##### **b) Oficinas**

Solo tiene un ambiente que prestan para realizar reuniones de manera incómoda pues no se tiene ningún mobiliario apropiado para la atención al público.

##### **c) Servicios sanitarios.**

No cuenta con servicios sanitarios propios, pues como es una casa particular las personas se abstienen de requerir de ellos.

##### **d) Biblioteca**

No existe, teniendo material para su implementación.

##### **e) Bodega**

No existe.

#### 1.2.5 Proyección social

El gobierno local dentro de sus proyecciones sociales está el de ser copartícipe de la organización y desarrollo de las diferentes actividades sociales, religiosas y culturales que se manifiestan al interno de la comunidad de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, gracias a la unión y solidaridad que se pone de manifiesto comparten conjuntamente con el Comité Comunitario de Desarrollo todos estos

procesos organizaciones tanto en el mes de enero como en el mes de julio, meses en los cuales se desarrollan diferentes actividades en honor a los patronos de la comunidad.

#### 1.2.6 Finanzas

##### Estados de cuentas

En las pocas ocasiones que han existido donaciones por parte de instituciones de servicio en el área del rescate multicultural, se transparentan de manera concreta según las normas de registro contable que la Ley exige para el efecto.

##### Disponibilidad de fondos

No existe una disponibilidad de fondos ya que generalmente se presupuestan ciertas actividades las cuales de ser positiva la gestión se invierte de forma clara y precisa para el beneficio de toda la población Xinca.

##### Auditoría interna y externa

Este proceso queda bajo los mecanismos establecidos según la Ley y de forma concreta las Instituciones beneficiarias poseen sus propios mecanismos de control, a los cuales como entidad de servicio se está sujeto de cumplir como lo establecen los mecanismos legales.

##### Manejo de libros contables

Toda la contabilidad aparece en los libros respectivos, según la exigencia de la Contraloría General de Cuentas y la Superintendencia de Administración Tributaria.

##### Otros controles

Se implementan todos aquellos que resultan como exigencia por parte de las instituciones donantes, cuando existe proyecto en ejecución

#### 1.2.6.1 Presupuesto

Los servicios que se prestan no son remunerados debido a que todos trabajan ad honorem, solo son identificados como organismo beneficiario al momento de impulsar proyectos sociales o comunitarios por lo tanto no aparece evidencia de manejo de gastos para funcionamiento.

#### 1.2.6.2 Análisis de flujo económico

En el párrafo anterior se especifica el que como institución no maneja fondos para funcionamiento ni mucho menos administra los recursos que gestiona, por lo tanto no se puede determinar o no existe evidencia de registros en relación con el flujo económico institucional.

#### 1.2.6.3 Fuente de obtención de los fondos

La mayor fuente de obtención de fondos es producto del trabajo de cabildeo que el Alcalde Indígena Xinca, logra en el seno del Consejo Departamental de Desarrollo, ya que luego, vía Administración Municipal, ejecutan los proyectos que benefician a la comunidad de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque.

#### 1.2.7 Política laboral

Como la naturaleza es de servicio en materia de política laboral esta se define en la asamblea comunitaria ya que es aquí cuando se eligen a las personas que por su trayectoria reconocida y manifiesta honorabilidad se convierten en los representantes de la comunidad ante su Consejo Xinca, de allí que se describen los aspectos siguientes:

Total laborantes: 7 personas

Total de laborantes fijos e internos. 7 personas

Porcentaje de personal que se incorpora o retira

Anualmente. Estas personas duran en sus funciones un lapso no mayor de cuatro años.

Antigüedad del personal. 4 años

Tipos de laborantes: Todos ad honorem

Asistencia del personal: dos veces por semana

Residencia del personal: todos residen en la comunidad

Horario, otros: de lunes a viernes de 7:30 a 17:00 horas

#### 1.2.7.1 Proceso para contratar personal

No existe un proceso específico para contratar personal ya que los que integran el Consejo Xinca, son personas humildes y sencillas que su única visión es servir a su gente, máxime que son cargos ad honorem, donde no se devengan un solo centavo, por lo tanto, el único proceso se centra en el servicio.

#### 1.2.7.2 Perfiles para los puestos

Poseer espíritu de servicio, buena voluntad y disponibilidad de tiempo, ya que no hay un sueldo a devengar en las funciones que le competen a un integrante del gobierno Xinca, resaltan valores como la responsabilidad y la solidaridad con sus semejantes.

#### 1.2.7.3 Procesos de capacitación

En el marco de las proyecciones y participaciones en las que intervienen las autoridades del gobierno Xinca, van cubriendo procesos de capacitación a las cuales los convocan, sin embargo a nivel local, no poseen un programa específico para fortalecer el trabajo de sus integrantes.

### 1.2.8 Administración

#### 1.2.8.1 Planeamiento (Tipos de planes)

Su carácter es flexible, eventual y de corto plazo, ya que no existe evidencia de una memoria de labores que denoten el planteamiento de procesos de planificación a nivel interno. Lo que sí tienen claro son los fundamentos de sus acciones de proyección social así:

##### a) Políticas

- ✓ Protección al arte, folklore y artesanías
- ✓ Preservación y promoción de la cultura.

- ✓ Protección e investigación de la cultura

b) Estrategias

- ✓ Implementación de reuniones periódicas a nivel comunitario.
- ✓ Participación activa en foros locales, departamentales, regionales y nacionales
- ✓ Representación activa del Consejo Xinca en los órganos legalmente reconocidos por el Estado de Guatemala.
- ✓ Participación activa en los eventos de la vida comunitaria de manera directa.

c) Objetivos

- ✓ Rescatar la cultura Xinca a nivel comunitario
- ✓ Proyectar la cultura Xinca a nivel nacional
- ✓ Fortalecer la vida de la comunidad Xinca
- ✓ Heredar una cultura de paz, solidaria y participativa a las nuevas generaciones de Aldea Santa Anita.

d) Actividades

- ✓ Celebración de asambleas comunitarias periódicamente
- ✓ Atención a los comunitarios en la Alcaldía Xinca
- ✓ Participación activa en los diversos círculos establecidos por la ley en materia de Multiculturalidad.
- ✓ Divulgación de la cultura Xinca en todo momento de la vida cotidiana de la comunidad de Santa Anita Nixtiquipaque.

### 1.2.8.2 Organización

De conformidad con la especificidad de este indicador no existe evidencia en materia de manuales de procedimientos, lo único, es la estructura de gobierno en sus cargos, en cuanto a régimen de trabajo, todo es eventual.

### 1.2.8. 3 Coordinación

Se rigen por la puesta en común en la Asamblea comunitaria, como técnica utilizan, la lluvia de ideas que de conformidad con las necesidades existentes van anotándose para evidenciar el origen de un futuro proyecto en beneficio de sus habitantes y el proceso de gestión el cual es respaldado por los vecinos al generar solicitudes de apoyo individual e institucional.

### 1.2.8.4 Control

No hay evidencia de todo lo relacionado con procesos de control interno.

### 1.2.8.5 Supervisión

En la actualidad no se ubican registros que evidencien el proceso de supervisión a nivel interno, en el funcionamiento de la Alcaldía Indígena Xinca.

### 1.2.9 Ambiente institucional.

En relación al ambiente institucional el liderazgo se manifiesta con procesos que van desde lo técnico a través de las metodologías y desde lo político por medio de procesos de organización que favorecen el desarrollo comunitario. Se vive e impera un ambiente positivo ya que la unidad es una de las características que los identifica como agrupación social de gobierno local.

#### 1.2.9.1 Clima laboral

Impera el espíritu democrático y participativo, incluyente y respetuoso de los criterios individuales como único fundamento para tomar decisiones que al final sean beneficiosas para toda la comunidad.

#### 1.2.9.2 Relaciones interpersonales

Es positiva, puesto que todos se conocen, todos tienen la concepción de sus líderes, o sea personas activas, honestas y trabajadoras, con una visión y compromiso social, aspecto que genera armonía y buena comunicación en las asambleas comunitarias.

#### 1.2.9.3 Trabajo en equipo

El mismo fortalecimiento de las relaciones personales ha garantizado el éxito, al momento de generar o impulsar trabajos comunitarios ya que todos se ven como un complemento del otro, demostrando en todo momento, unidad y espíritu de servicio social.

#### 1.2.9.4 Sentido de pertenencia

Por la naturaleza de la comunidad y conscientes de la importancia de rescatar su cultura, su riqueza ancestral y poderla cimentar en las nuevas generaciones, los hace, ser un equipo integrado y socialmente comprometido con sus orígenes, aspecto que les da una unidad en todas las actividades que desarrollan.

#### 1.2.9.5 Compromiso

Como único objetivo el rescate de la cultura Xinca, fortalecer su identidad como herederos de una cultura reconocida en el ámbito nacional y a la vez propiciar el desarrollo integral de sus vecinos.

#### 1.2.9.6 Liderazgo

Las características de los dirigentes del gobierno Xinca, se enmarca dentro de las definiciones de personas amantes de la democracia, de la participación integral de sus miembros y de un beneficio social, por lo tanto, el enfoque es positivo para la vida y desarrollo de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque.

### **1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas**

Lamentablemente en la búsqueda de las realidades institucionales la Alcaldía Indígena Xinca de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, no escapa a la realidad social, cultural y política así como financiera que vive la sociedad guatemalteca. De allí que su entorno institucional esta o se ve afectado por los hallazgos siguientes:

- a. Pocas posibilidades educativas para los habitantes de la comunidad.
- b. Servicios de salud con grandes deficiencias.
- c. Excesivo trabajo y poca remuneración económica de sus pobladores
- d. Muchas muestras de desinterés por la cultura Xinca
- e. Pocos recursos económicos para el desarrollo del Concejo Xinca
- f. Pocas posibilidades de desarrollo de programas informativos de la cultura Xinca
- g. No hay medios de difusión de la cultura Xinca
- h. No existe una sede para recopilar datos bibliográficos de la cultura Xinca
- i. No hay una política laboral ni económica en la organización local de gobierno
- j. Es provisional su oficina
- k. No se tiene un plan de contingencia en la institución.
- l. Se realizan propuestas que no tienen eco a nivel municipal
- m. Se dan casos de prejuicios por razones étnicas.
- n. Múltiples fallas administrativas en los procesos de la institución
- o. Poco interés por implementar tecnología (informática) en la Alcaldía
- p. No hay presupuesto para implementar tecnología en la Alcaldía Xinca
- s. No hay personal capacitado para implementar tecnología
- t. Programas educativos sin diseño curricular actualizado.
- u. Poca cultura de programación de la comunidad.
- v. Escaso conocimiento de corrientes bibliográficas
- w. No tiene luz eléctrica la sede provisional de la Alcaldía Xinca
- x. Falta personal capacitado para que puedan ser personas jurídicas ejecutando proyectos.

y. No existe un manual de normas y procedimientos en el consejo indígena Xinca para el control de una biblioteca.

#### 1.4 Problematicación de las carencias

En la búsqueda de consolidar un mejor trabajo de campo se seleccionarán catorce problemas encontrados los cuales luego del diálogo con las autoridades de la comunidad Xinca, acordaron convertirlas en prioridad con el fin de tener un panorama más certero de las necesidades comunitarias siendo las seleccionadas las que a continuación se detallan.

##### 1.4.1 Tabla carencia – problema

Carencia	Problema
Servicios de salud con grandes deficiencias.	¿Cómo afecta a la población el no contar con servicios de salud eficientes?
Excesivo trabajo y poca remuneración económica de sus pobladores	¿Cuál es el impacto que viven los pobladores al no contar con una remuneración justa en su trabajo?
Pocos recursos económicos para el desarrollo del Concejo Xinca	¿Cuál será la expectativa administrativa del gobierno local sin recursos económicos?
No hay medios de difusión de la cultura Xinca	¿Cómo afecta el no contar con medios de difusión escritos de la cultura Xinca?
No existe una sede para recopilar datos bibliográficos de la cultura Xinca	¿Qué impacto se tiene culturalmente al no contar con referencias bibliográficas de la cultura Xinca?
No hay una política laboral ni económica en la organización local de gobierno	¿Cómo afecta el no definir una estructura laboral en la alcaldía indígena Xinca?
Es provisional su oficina.	¿Qué expectativas se tienen administrativamente si no se cuenta con una oficina formal para el desempeño de las funciones políticas?
No se tiene un plan de contingencia en la institución.	¿Cómo afecta el no contar con un plan de contingencia institucional?
Múltiples fallas administrativas en los procesos de la institución	¿Qué hacer para implementar procesos administrativos que fortalezcan la labor de las autoridades locales?

Continuación tabla No. 01

Carencia	Problema
Poco interés por implementar tecnología (informática) en la Alcaldía	¿Qué acciones se deben implementar para despertar el interés por la implementación tecnológica en la Alcaldía Xinca?
No hay presupuesto para implementar tecnología en la Alcaldía Xinca	¿Cómo identificar fuentes de financiamiento para mejorar el presupuesto de la Alcaldía Xinca?
Escaso conocimiento de corrientes bibliográficas Xincas	¿Cómo implementar fuentes bibliográficas que fortalezcan el dominio y conocimiento de la cultura Xinca?
No tiene luz eléctrica la sede provisional de la Alcaldía Xinca	¿Qué hacer para introducir la luz eléctrica en la oficina de la Alcaldía indígena Xinca?
No existe un manual de normas y procedimientos en el consejo indígena Xinca para el control de una biblioteca.	¿Cómo implementar un manual de normas y procedimientos para establecer normas de control en la comunidad Xinca?

Tabla No.01/Tabla de carencia problema.

#### 1.4.2 Hipótesis acción

Al identificar las principales carencias y cómo enfrentarlas al interno de la Alcaldía Indígena Xinca de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque del municipio de Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa, se presenta una formulación técnica y científica que con la estructura específica facilitará la orientación de un futuro proyecto para su implementación en la sede de gobierno de aldea Santa Anita Nixtiquipaque, a continuación su presentación.

Problema (pregunta)	Hipótesis-acción
Servicios de salud con grandes deficiencias.	Si se implementan políticas comunitarias en relación con la salud pública mejorará el estilo de vida de los pobladores de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque
Pocos recursos económicos para el desarrollo del Concejo Xinca.	Si se establece un presupuesto financiado se fortalecerá el desarrollo de las autoridades del Concejo Xinca

Continuación tabla No. 2

Problema (pregunta)	Hipótesis-acción
No hay medios de difusión de la cultura Xinca.	Si se implementan medios de difusión de la cultura Xinca mejorará la lucha por su mantenimiento social.
No existe una sede para recopilar datos bibliográficos de la cultura Xinca.	Si se implementa una biblioteca virtual acrecentará el interés de los comunitarios por el desarrollo y sostenimiento de la cultura Xinca.
Múltiples fallas administrativas en los procesos de la institución.	Si se implementan procesos de normas y principios institucionales mejorarán los desempeños administrativos de los colaboradores del Concejo Xinca.
No tiene luz eléctrica la sede provisional de la Alcaldía Xinca.	Si se instala luz eléctrica en la Oficina de la Alcaldía Indígena Xinca mejorarán los servicios comunitarios que presta.
No existe un manual de normas y procedimientos en el Consejo Indígena Xinca para el control de una biblioteca.	Si se implementa un manual de normas y procedimientos en la biblioteca comunitaria entonces mejorará el control, atención y servicio a los usuarios de la aldea Santa Anita, Nixtiquipaque del municipio de Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa,

Tabla No.02/Tabla identificador de problema e hipótesis acción.

### 1.5 Selección del problema

En vista de cómo incidencia y búsqueda de fortalecer la cultura Xinca se tiene previsto en la fase de voluntariado implementación de manera tecnológica y física una biblioteca por lo tanto es de suma importancia establecer normas y principios generales de convivencia a los cuales se deberán regir los futuros usuarios de dicho cuarto informático.

### 1.5.1 Propuesta de intervención del proyecto

Como consecuencia de establecer controles para la futura biblioteca comunitaria se ejecutará el proyecto normas y procedimientos sobre el uso y manejo de la biblioteca comunitaria para la alcaldía indígena Xinca, de la aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhuatán, del departamento de Santa Rosa. Por lo tanto los pasos a desarrollar para alcanzar el éxito de este proyecto se verá estructurado de la manera siguiente:

1. Equipo de cómputo (mínimo 4 computadoras)
2. Red de internet
3. Mobiliario
4. Bibliografía física (enciclopedias, libros, revistas, etc.) que posean información de la cultura Xinca.
5. Luz eléctrica para la sede.
6. Impresora multifuncional

### 1.6 Descripción de indicadores

Indicador	Si	No
¿Se tiene, por parte de la Institución, el permiso para hacer el proyecto?	x	
¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la Autorización del proyecto?	x	
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		x

Tabla No.03/Descripción de indicadores.

## 1.6.1 Estudio técnico

Indicador	Si	No
¿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	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto realizar?	x	

Tabla No.04/Estudio técnico.

## 1.6.2 Estudio de mercado

Indicador	Si	No
¿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	

Tabla No.05/Estudio de mercado.

## 1.6.3 Estudio económico

Indicadores	Si	No
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	x	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?	x	
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?	x	
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	x	

Continuación tabla No.6

Indicadores	Si	No
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	x	
¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad Establecida?	x	
¿Los pagos se harán con cheque?		x
¿Los gastos se harán en efectivo?	x	
¿Es necesario pagar impuestos?		x

Tabla No.06/Estudio económico.

#### 1.6.4 Estudio financiero

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

Tabla No.07/Estudio financiero.

### 1.7 Viabilidad y factibilidad

Este proceso es importante en la búsqueda de realizar un proyecto ya que se deja evidencia de la apertura institucional de la sede en la que se realiza dicho ejercicio profesional supervisado, a continuación elementos básicos de su desarrollo.

## Capítulo 2

### Fundamentación teórica

#### 2.1 Elementos teóricos

##### 2.1.1 Introducción

La organización y la estandarización de los procedimientos son una técnica o recurso que se debe emplear en cualquier institución que pretende lograr los objetivos para los cuales fue diseñado.

Por ello surge la necesidad de desarrollar el manual de normas y procedimientos que contengan toda la información sobre cada elemento de la organización y las especificaciones de los mismos. Los beneficios derivados del empleo del manual de normas y procedimientos son inobjetable y se presentan en relación directa a la habilidad con que hayan sido diseñados.

##### 2.1.2 Biblioteca

Las tareas fundamentales que justifican la existencia de una biblioteca es formar la colección, organizarla y ponerla en servicio. Proporcionar a sus usuarios tanto el acceso al documento como el acceso, teniendo como objetivo localización de la información Martínez, F.J. (1997) establece que “La biblioteca no es un mueble o un edificio para guardar libros, sino una colección de libros debidamente clasificados y ordenados, para la y la consulta del público especialmente estudiantes, investigadores y amantes de la lectura”. (P. 11-30).

##### 2.1.3 La biblioteca virtual

La aplicación de la tecnología de la información posibilita la definición de una nueva estrategia de desarrollo de las organizaciones documentales. Lundquist, M. (1998) & McClung, “el establecimiento de espacios virtuales a través de los cuales los usuarios pueden acceder a las colecciones con independencia de las coordenadas espaciales o

temporales Las ventajas que ofrece la biblioteca virtual se basan en la premisa de que todos los usuarios tienen las mismas posibilidades de acceso a los recursos de la biblioteca, independientemente de las coordenadas espaciales y temporales del usuario, ya que es un servicio permanente que al que se puede acceder desde cualquier parte y a cualquier hora, además de poder ser utilizado al mismo tiempo por varios usuarios a la vez de manera interactiva”. (P. 110-124.)

#### 2.1.4 Manuales

“Los manuales administrativos representan una guía práctica que se utiliza como herramienta de soporte para la organización y comunicación. Contienen información ordenada y sistemática, se establecen claramente los objetivos, normas, políticas y procedimientos de las empresas”. Herrera 1998. (P.14)

Si bien existen diferentes tipos de manuales que satisfacen varias necesidades, puede clasificarse a los manuales como un cuerpo sistemático que contiene la descripción de las actividades que deben ser desarrolladas por los miembros de una organización y los procedimientos a través de los cuales esas actividades son cumplidas.

En las organizaciones en que no se utilizan manuales, las comunicaciones o instrucciones se transmiten a través de comunicados internos. Si bien el propósito de transmitir información se cumple por medio de estos últimos instrumentos, no se logra el objetivo de que constituyan un cuerpo orgánico, por lo que resultara difícil en un momento dado conocer cuál es el total de esas disposiciones registradas a través de comunicados aislados.

### 2.1.5 Normas

Todos los grupos tienen normas establecidas: es decir, estándares de conducta aceptables, que comparten todos los miembros del grupo. Las normas señalan a los miembros lo que pueden o no pueden hacer en ciertas circunstancias. Desde el punto de vista personal, le indican al individuo lo que se espera de él en ciertas situaciones, y para ello se comparte la opinión de García Máñez, Eduardo (1935)

“Las normas son reglas de conductas que nos imponen un determinado modo de obrar o de abstenernos. Las normas pueden ser establecidas desde el propio individuo que se las auto impone, y en este caso son llamadas normas autónomas, como sucede con las éticas o morales. Así, una persona ayuda a un necesitado porque se lo ordena su propia conciencia, y cuyo castigo también es personal, y está dado por el remordimiento”. (P. 78-96)

Las normas cuando son convenidas y aceptadas por el grupo, son un medio de influencia en la conducta de los miembros del grupo, con un mínimo de controles externos. Las normas de los grupos, las comunidades y las sociedades son diferentes, pero todos las tienen. Las normas formales se presentan en forma escrita, en manuales de organización que incluyen las reglas y los procedimientos que deben respetar los empleados. Sin embargo la mayor parte de las normas de las organizaciones son informales.

Circunstancias críticas de la historia del grupo, éstas establecen precedentes importantes. Los miembros de grupo de trabajo están siempre alerta a que nadie, excepto el operario, se acerque a una máquina a menos de medio metro de distancia. Primicias el primer patrón de conducta que se presenta en grupo suele establecer las expectativas del grupo.

Por lo general, las normas se desarrollan de manera gradual, conforme los miembros del grupo aprenden las conductas que se necesitan para que éste funcione con eficacia. La mayor parte de las normas se desarrollan de acuerdo con uno o varios y para determinar la

importancia de cada uno se comparte las características de las normas desde el punto de vista de Gómez A. M. (2014) & Agustín V. Z. en donde escribe:

“Las normas se caracterizan en razón del sujeto que las emite, así como de su exigencia, su cumplimiento y el ámbito de aplicación de la misma. Existen muchas semejanzas y puntos de contacto entre los tipos de normas; para establecer una diferenciación entre ellas nos valemos de sus características. En ese sentido tenemos las siguientes propiedades que definen a los diferentes tipos de normas.

- ✓ Autonomía: en este supuesto el individuo actúa conforme a su libre albedrío, es decir, la conducta con la que obra el sujeto es de acuerdo con su voluntad.
- ✓ Heteronomía: consiste en que la norma es dictada por un sujeto distinto al que debe acatarla.
- ✓ Unilateralidad: se refiere a que frente al sujeto que está obligado al cumplimiento de la norma, no existe otro que le exija que acate a ésta.
- ✓ Bilateralidad: en este caso se imponen deberes y se conceden facultades por lo que existen dos o más partes.
- ✓ Interioridad: es la que regula la conducta interior de las personas conforme a la voluntad de ésta, es decir, la intención de la persona.
- ✓ Exterioridad: es la que corresponde a la conducta que manifiesta el sujeto de manera exterior".
- ✓ Incoercibilidad: en ella no se aplica la fuerza para su cumplimiento.
- ✓ Coercibilidad: se caracteriza por tener la posibilidad de aplicar la fuerza para su cumplimiento”.

### 2.1.6 Normas de control interno

Para la correcta administración de los bienes de una institución se establecen normas de control que establezcan una correcta convivencia interna en las instituciones en donde Estupiñan Gaitán Rodrigo, (2006) establece que “Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos”. (P. 19)

### 2.1.7 Procedimientos

Los documentos que contengan la forma exacta y correcta para la aplicación de los procedimientos a seguir y ejecutar determinando tipo de trabajo; en donde se describan la forma lógica sobre las distintas operaciones que son necesarias dar dentro de un proceso de trabajo indicando qué, quién, cómo, dónde, cuándo y para qué han de realizarse, Melinkoff, (1990), comparte “Que los procedimientos se definen como planes en cuanto que establecen un habitual de manejar actividades futuras. Son verdaderos guías de más bien que detallan la forma exacta bajo la cual ciertas actividades deben cumplirse, los procedimientos consisten en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir, por medio del cual se garantiza la disminución de errores”. (P. 28)

### 2.1.7.1 Características de un procedimiento

Desde el punto de vista Gomes G. (1997) se enfoca en las siguientes características de procedimientos:

- ✓ “Por no ser un sistema; ya que un conjunto de procedimientos tendientes a un mismo fin se conoce como un sistema.
- ✓ Por no ser un método individual de trabajo. El método se refiere específicamente a como un empleado ejecuta una determinada actividad en su trabajo.
- ✓ Por no ser una actividad específica. Una actividad específica es la que realiza un empleado como parte de su trabajo en su puesto”. (P.53)

### 2.1.7.2 Importancia

La finalidad específica de los procedimientos es lograr que los diferentes procesos o trámites que deben llevarse a cabo en una institución se realicen adecuadamente y en forma estandarizada.

## 2.2 Objetivos

- ✓ Unificar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo.
- ✓ Indicar al personal lo que debe hacer y cómo debe hacerlo.
- ✓ Normalizar las actividades para evitar la duplicidad.

Para la elaboración de manuales de normas y procedimientos es importante conocer la forma sistematizada que deben de conllevar la elaboración de los mismos (Hernández Celada & Juana Odilia 1998). “Elaboración de un Manual de Normas y Procedimientos del Área Administrativa”.

## 2.3 Contenido

El manual de procedimientos debe contener lo siguiente:

### 2.3.1 Índice

Que indique los temas que se incluyan en el manual. Este índice se le llama contenido y se coloca en la primera hoja del manual.

### 2.3.2 Objetivos

Si es necesario, se incluirán el o los objetivos del manual, de acuerdo al criterio del a la asamblea Xinca.

### 2.3.3 Definiciones y explicaciones

Si se usan términos muy específicos y/o de uso generalizado dentro del personal que va a hacer uso del mismo, deberá incluirse. Así mismo se deberá incluir un anexo que contenga las definiciones.

### 2.3.4 Norma

Las leyes, guías y reglas que regulan el desarrollo de una actividad, normalizada a través de procedimientos.

### 2.3.5 Procedimientos

El conjunto de pasos que definen en forma detallada la secuencia de cada una de las operaciones que hay que realizar dentro de un procedimiento.

### 2.3.6 Guías individuales de trabajo

Si dentro de los procedimientos, se hace necesario detallar algún pasó debido a que el mismo sea relativamente completo y/o extenso.

## **2.4 Proceso de elaboración**

### 2.4.1 Recolección de la información

La recolección de la información se realiza en la siguiente forma:

#### 2.4.2 Formularios

Preparación de los formularios en los cuales se debe registrar la información que se necesita recolectar, su diseño depende en gran parte la facilidad de la recolección y procesamiento de la información

#### 2.4.3 Fuentes de información

Las fuentes de información para la elaboración del manual son:

#### 2.4.4 Documentos

Los documentos básicos son las leyes, reglamentos, circulares, instructivos y en general los documentos relacionados con el tema.

#### 2.4.5 Personas

Todas las personas involucradas en las unidades para quienes se van a elaborar los manuales.

#### 2.4.6 Procesamiento de la información

Una vez que ha sido recolectada y registrada la información, es conveniente iniciar la etapa del procesamiento de la misma, o sea la integración del proyecto del manual.

Se debe hacer un análisis y depuración de la información, con el objeto de facilitar el manejo y ordenamiento de lo que se debe incluir en el contenido del manual.

#### 2.4.7 Identificación de hojas

El manual se presentará en hojas sueltas, en papel tamaño carta y estas se numera correlativamente.

#### 2.4.8 Estilo

El estilo de la escritura debe ser sencillo, claro y preciso. Se deben evitar las abreviaturas. En los procedimientos, al escribir sus pasos, debe empezarse con un verbo que denote acción.

### **2.5 Elaboración de diagramas**

Organigramas, flujogramas, cronogramas, etc., se deben hacer utilizando las técnicas sencillas y conocidas de la Institución, unificando su presentación con el fin de facilitar la comprensión de los mismos.

### **2.6 Cita de formularios**

Al citar un formulario en un procedimiento, deberá ponerse el nombre y número del formulario. Todos los formularios que se citen en el manual, deberán adjuntarse.

### **2.7 Distribución y control**

Una vez que el manual ha sido elaborado, autorizado e impreso, se procede a su distribución. Las personas involucradas en el uso de los manuales deben conocer con detalle el contenido, con el objeto de que tengan el conocimiento suficiente del mismo y lo puedan consultar.

### **2.8 Revisión y actualización**

Para la revisión y actualización de los manuales se toma en cuenta las siguientes recomendaciones:

La persona o departamento encargado de los manuales deberá realizar revisiones y actualizaciones periódicas, con el fin de mantenerlos actualizados.

Cuando se necesite hacer un cambio, adiciones o supresiones, se deberá presentar los proyectos correspondientes a la persona o departamento encargado, para verificar si las propuestas se encuentran de acuerdo con las políticas de la entidad, así como mantener la uniformidad de estilo y representación.

La persona o departamento encargado someterá las actualizaciones de los manuales a los mismos trámites de autorización y distribución requeridos para la elaboración del original de los mismos.

## **2.9 Instructivo**

Para el uso de las bibliotecas es importante conocer la forma correcta de seguir instrucciones para para mejorar el proceso de extracción de información de lo que se busca es por eso que debemos de conocer el concepto de instructivo, se define al instructivo entonces como una serie de explicaciones e instrucciones que son agrupadas, organizadas y expuestas de diferente manera, en diversos soportes, para darle a un individuo la posibilidad de actuar de acuerdo a cómo sea requerido para cada situación. El instructivo puede ser muy variado de acuerdo al tipo de situación que se aplique. (A. 2011,08. Ejemplo de Instructivo. Revista Ejemplode.com. Obtenido 08, 2011, de [http://www.ejemplode.com/11-escritos/347-ejemplo\\_de\\_instructivo.html](http://www.ejemplode.com/11-escritos/347-ejemplo_de_instructivo.html)).

## **2.10 Adquisición**

El término adquisición es muy importante en una biblioteca ya que en toda biblioteca debemos de comprender el concepto a lo que se refiere adquisición (Bermúdez, J. L. 1998) “El termino adquisición se utiliza para un vocablo que proviene del término latino adquisitio: la acción de conseguir una determinada cosa, la cosa en sí que se ha adquirido y la persona cuyos servicios o intervención están ampliamente valorados”. (P.29)

## **2.11 Computadora**

En la actualidad el uso de la computadora se ha hecho indispensable para la vida del ser humano, esto debido a que la computadora ha tomado un papel muy importante en cuanto a la investigación de conceptos y términos se confiere en ella se pueden guardar una cantidad de información que la misma tecnología ha venido creando, el laboratorio de informática Facultad de Agronomía y Agroindustrias, Unidad 1, (2007) & Real Academia de la Lengua definen la computadora como: “Un dispositivo mecánico o electrónico que realiza cálculos, o sea, que cuenta o calcula aritméticamente. Su función fundamental es sumar y restar. La diferencia entre una computadora y una calculadora es que ésta no sólo cuenta, además realiza cálculos mucho más complejos como manejo de exponentes, raíz cuadrada, etc. La comúnmente denominada “computadora” realiza funciones mucho más complejas que contar y calcular, además de trabajar con números también efectúa funciones lógicas, trabaja con datos de otro tipo: palabras, imágenes, sonidos, por lo tanto la ha titulado como “ordenador”. (P. 2)

## **2.12 Base de datos**

La base de datos es una herramienta tecnológica que permite guardar información para llevar un control adecuado de lo que se trabaja es por ello que Connolly, 2005 & Thomas M comparten un término que se adecua a lo que específicamente se refiere la base de datos “Una base de datos es un almacén que nos permite guardar grandes cantidades de información de forma organizada para que luego podamos encontrar y utilizar fácilmente. A continuación te presentamos una guía que te explicará el concepto y características de las bases de datos”. (P. 143)

### **2.13 Internet:**

Los sistemas de internet han venido a facilitar las búsquedas que se requieren para elaboración de cualquier índole de proyectos así como recabar información de algo que se requiere, el internet cuando se sabe utilizar ofrece una gran variedad de ventajas que facilitan la vida del ser humano es por eso que Dave Evans, 2011 “Internetes una red de redes que permite la interconexión descentralizada de computadoras a través de un conjunto de protocolos denominado TCP/IP. Tuvo sus orígenes en 1969, cuando una agencia del Departamento de Defensa de los Estados Unidos comenzó a buscar alternativas ante una eventual guerra atómica que pudiera incomunicar a las personas. Tres años más tarde se realizó la primera demostración pública del sistema ideado, gracias a que tres universidades de California y una de Utah lograron establecer una conexión conocida como ARPANET (AdvancedResearchProjects Agency Network)”. (P. 5-6)

### **2.14 Mobiliario específico de una biblioteca**

El mobiliario debe de ser cómodo, resistente, adecuado y reunir las condiciones para el tipo de actividades y servicios específicos que presta la Biblioteca, así como para los usuarios de ésta, por eso hay que tener diferentes alturas en los muebles y diferentes piezas con el fin de ajustarse a los diferentes grupos de edades de los usuarios. Martínez, x. l. (2004) nos comparte que “El mobiliario debe posibilitar disposiciones creativas, el almacenaje y la presentación de la información en sus diferentes soportes (libros, revistas, periódicos, cds, dvds, videos, ordenadores, etc.) así como acoger a las personas que usan y proporcionan esta información tanto a los usuarios como a los bibliotecarios-docentes”. (p. 39-42.)

## 2.15 Elementos básicos de mobiliario

Las bibliotecas deben de conformarse una serie de elementos básicos para su funcionamiento adecuado, Osorio Iturbe, k. (2006) en su libro “Organización espacial de la biblioteca escolar define los elementos básicos de un mobiliario como los siguientes:

### 2.15.1 Estanterías.

- ✓ Número de estanterías. Para determinar su cantidad se necesita conocer el número de documentos para cada área de actividad y los sistemas elegidos de almacenaje.  
Un metro lineal de estantería suele tener una capacidad de 30/33 volúmenes.
- ✓ Tipos de estanterías. De libre acceso o de almacén. Las primeras suelen ser metálicas o mixtas (metal y madera), las segundas metálicas.

### 2.15.2 Mesas y cabinas

Tipos. Puede haber varios tipos en funciones de las edades: para adultos, para niños entre 3 y 8/11 años (altura de 45 a 65 cm.) y para pequeños lectores de hasta 3 años.

### 2.15.3 Los equipos

Relacionaremos, al igual que el mobiliario, los equipos a través de las áreas en don-de deben ser ubicados.

### 2.15.4 Área de recepción, promoción y préstamo

- ✓ Reloj
- ✓ Alarma
- ✓ Alarma en puertas de seguridad cuando la biblioteca tiene acceso directo desde el exterior”. (P.48-60)

## 2.16 Referencias bibliográficas

1. Melinkoff, R. (1991). Los Procesos Administrativos. Caracas: Editorial Panapo
2. Sistemas de Bases de Datos. Connolly, Thomas M.; Begg, Carolyn E. Addison Wesley, 2005.
3. Hernández Celada, Juana Odilia. Elaboración de un Manual de Normas y Procedimientos del Área Administrativa.
4. Farina, Mario. Diagramas de flujo. México: Diana, 1982. P 141.
5. Franklin, Enrique. Auditoría administrativa. 2a ed. México: Pearson Educación, 2007. P 843.
6. Gioegold, William. Administración por objetivos. 4a ed. México: McGraw-Hill, 1982. P 90.
7. Instructivo para elaborar manuales de normas y procedimientos. División de Desarrollo Organizacional. Universidad de San Carlos de Guatemala. 2009. P 24.
8. Lineamientos básicos para elaborar diagramas de flujo. División de Desarrollo Organizacional. Universidad de San Carlos de Guatemala. 2007. p.8

## 2.17 E-grafía

<https://es.scribd.com/doc/16059157/NORMAS-PARA-EL-USO-DEL-LABORATORIO-DE-COMPUTO>

<http://www.monografias.com/trabajos97/procedimientos-sus-caracteristicas-y-especificidades-ambito-contable/procedimientos-sus-caracteristicas-y-especificidades-ambito-contable2.shtml#bibliograashtml#bibliograa>

## **Capítulo 3**

### **Plan de acción**

#### **3.1 Identificación**

- 3.1.1 Universidad                      Universidad de San Carlos de Guatemala
- 3.1.2 Unidad académica              Centro Universitario de Santa Rosa
- 3.1.3 Licenciatura en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa
- 3.1.4 Estudiante                      Andersson Edgardo Carías Jiménez
- 3.1.5 Registro académico              201043167
- 3.1.6 Código único de identificación 1712 16849 2216

#### **3.2 Título del proyecto**

Implementación de un manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca comunitaria de la alcaldía indígena Xinca de la aldea Santa Anita, Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhutatán, departamento de Santa Rosa

#### **3.3 Problema seleccionado**

¿Cómo afecta al funcionamiento la falta de un manual de normas y procedimientos en la biblioteca comunitaria de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhutatán Santa Rosa?

#### **3.4 Hipótesis – acción**

Si se implementa un manual de normas y procedimientos en la biblioteca virtual entonces mejorará la atención y servicio a los usuarios de la aldea Santa Anita, Nixtiquipaque del municipio de Santa María Ixhutatán, departamento de Santa Rosa.

#### **3.5 Ubicación geográfica de la intervención**

Aldea Santa Anita Nixtiquipaque está ubicada al norte de la cabecera municipal, distancia a dos kilómetros de Santa María Ixhutatán, Santa Rosa.

### **3.6 Ejecutor de la intervención**

Nombre: Andersson Edgardo Carías Jiménez

Registro Académico: 201043167

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y en Administración Educativa.

### **3.7 Unidad ejecutora**

Centro Universitario de Santa Rosa

### **3.8 Descripción de la intervención**

El proyecto consiste en la implementación de un manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca comunitaria de la alcaldía indígena Xinca de la aldea Santa Anita, Nixtiquipaque, del municipio de Manta María Ixhvatán, departamento de Santa Rosa, el mismo servirá como instrumento para mejorar la atención y servicio a los usuarios de la comunidad del municipio. El manual integra las normas y procedimientos para desarrollar la forma correcta a solicitar el material bibliográfico en cuanto la biblioteca física y virtual, con la implementación del manual se considera que se cree una disciplina interna que permitirá alargar la durabilidad del material tecnológico y físico.

Se dirige a los miembros de la comunidad y estudiantes, partiendo de su función de incidencia y participación en el desarrollo y sostenimiento de la cultura Xinca, siendo cada uno de ellos agentes multiplicadores de los resultados del proyecto y corresponsables de la conservación de los recursos tecnológicos existentes en la comunidad.

### **3.9 Justificación de la intervención**

En la actualidad, la tecnología forma parte muy importante en nuestra vida cotidiana, pues nos servimos de ella en cualquier lugar donde nos encontremos; en el área educativa es en donde más hacemos uso de ella, es por ello tan pertinente que en los centros educativos se cuente con los recursos tecnológicos suficientes para cubrir la demanda y la necesidad de comunicación. En la aldea de Santa Anita, del municipio de Santa María Ixhuatán, del departamento de Santa Rosa, se cuenta con algunas deficiencias en este sentido, pues no existe un manual que establezca las normas y procedimientos para guiar al funcionamiento de una biblioteca, es por esto sumamente importante la implementación de un manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca comunitaria de la alcaldía indígena Xinca de la aldea Santa Anita, Nixtiquipaque, del municipio de Manta María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa.

El proyecto planteado responde a una realidad de necesidades, intereses y demandas, esto debido que el municipio de Santa María Ixhuatán, se considera como un municipio pionero a nivel local y nacional sobre el rescate de la cultura indígena Xinca. Viendo estas problemáticas desde diferentes perspectivas, es necesario contribuir a implementar proyectos que beneficien al rescate de la cultura indígena Xinca.

### **3.10 Objetivos**

#### **3.10.1 Objetivo general**

Implementar un manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca comunitaria de la alcaldía indígena Xinca de la aldea Santa Anita, Nixtiquipaque, del municipio de Manta María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa.

### 3.10.2 Objetivos específicos

- ✓ Normar el uso y manejo de procedimientos de la biblioteca comunitaria de la alcaldía indígena Xinca de la aldea Santa Anita Nixtiquipaque del municipio de Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa.
- ✓ Socializar el contenido del manual de normas y procedimientos dirigido al consejo comunitario y estudiantes de la aldea de Santa Anita, del municipio de Santa María Ixhuatán, del departamento de Santa Rosa con la divulgación de las normas procedimientos.
- ✓ Establecer físicamente procesos de información permanentes para que los usuarios de la biblioteca comunitaria se mantengan informados de las generalidades conductuales que se practican en dicho centro académico.

### **3.11 Metas**

- ✓ 01 normativo que establece las normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca comunitaria, de la aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa.
- ✓ 35 manuales de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca comunitaria.
- ✓ 35 personas capacitadas en el uso y manejo del manual de normas y procedimientos de la biblioteca comunitaria.
- ✓ O2 manta vinílicas para la identificación de la biblioteca comunitaria
- ✓ O1 taller de capacitación dirigido a los miembros de la comunidad sobre el manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca comunitaria.

### 3.12 Beneficiarios

**Beneficiarios directos** Estudiantes, Consejo Xinca y miembros de la comunidad de la aldea Santa Anita, Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa.

**Indirectos** comunidades vecinas a la aldea Santa Anita.

### 3.13 Actividades a desarrollar para el logro de los objetivos

- ✓ Presentación de propuesta de proyecto.
- ✓ Organización de referencias bibliográficas.
- ✓ Presentación anteproyecto de trabajo.
- ✓ Correcciones y autorización final del proyecto.
- ✓ Reuniones de socialización con autoridades locales.
- ✓ Convocatoria a través de Alcaide Xinca
- ✓ Aprobación de normativos
- ✓ Elaboración de normativos para su distribución y conocimiento de la comunidad.
- ✓ Presentación del normativo a la comunidad.
- ✓ Elaboración de informe para su revisión y aprobación.

### 3.14 Metodología de trabajo

Método	Descripción	Finalidad
<b>Inductivo – deductivo</b>	Método expositivo consistente en la presentación de un tema lógicamente estructurado con la finalidad de facilitar información organizada siguiendo criterios adecuados a la finalidad pretendida.	Transmitir Conocimientos y Activar procesos cognitivos en el estudiante.

Continuación tabla No. 8

<b>Método</b>	<b>Descripción</b>	<b>Finalidad</b>
<b>Resolución de ejercicio y problemas</b>	Actividad donde los miembros de la comunidad desarrollaron e interpretó soluciones adecuadas a partir de la aplicación de rutinas, fórmulas, o procedimientos para transformar la información propuesta inicialmente.	Ejercitar, ensayar y poner en práctica los conocimientos previos
<b>Aprendizaje basado en problemas</b>	Método de enseñanza-aprendizaje cuyo punto de partida es un problema que, diseñado por el profesor, el estudiante en grupo de trabajo ha de abordar de forma ordenada y coordinada las fases que implican la resolución y desarrollo del trabajo en torno al problema o situación	Desarrolla aprendizajes activos a través de la resolución de problemas
<b>Contrato didáctico o aprendizaje</b>	Alumno y profesor de forma explícita intercambian opiniones, necesidades, proyectos y deciden en colaboración como llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje y lo reflejan oralmente o por escrito. El profesor oferta unas actividades de aprendizaje, resultados y criterios de evaluación; y negocia con el alumno su plan de aprendizaje	Desarrollar el aprendizaje a través de un retroproyector visual
<b>Aprendizaje a través del alta virtual</b>	Situación de enseñanza –aprendizaje en las que se usa un ordenador con conexión a la red como sistema de comunicación entre profesor-alumno y se desarrolla un plan de actividades formativas integradas dentro del currículo.	Desarrollar el aprendizaje a través de un retroproyector visual

TablaNo.08/Metodología de trabajo

En el cuadro anterior se desarrollaron una serie de metodologías para que el aprendizaje sea estructurado de la forma más adecuada y de esa forma llegar a la competencia deseada para el aprendizaje del manual de normas y procedimientos, desarrollando actividades cognitivas, donde los miembros de la comunidad de Santa Anita, interactuaron en base a los contenidos insertos en el manual de normas, indicando que es de suma importancia la aplicación del normativo para contener una disciplina y durabilidad del equipo donde quedará pasmada la biblioteca comunitaria.



Continuación tabla No. 09

No.	Actividad	Responsable	mes de agosto																			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
13	Taller de socialización del normativo.	Estudiante																				
14	Entrega de refrigerio	Estudiante																				
15	Entrega de constancias de participación	Estudiante																				
16	Elaboración de informe para su revisión y aprobación	Estudiante																				

Tabla No.09/Cronograma de actividades plan de acción

### 3.16 Recursos

#### 3.16.1 Talento humano

- ✓ Estudiante Ejecutor Andersson Edgardo Carias Jiménez,
- ✓ Alcalde Xinca - José Demecio Aguilar Ramírez,
- ✓ Asesor – supervisor Lic. Walter Armando Carvajal Díaz. Ejercicio Profesional Supervisado.
- ✓ Integrantes del consejo Xinca.
- ✓ Técnico operador de la biblioteca.

#### 3.16.2 Materiales

Escritorios, sillas, manta, hojas de papel bond, folder, lapiceros, agenda, perforador, lápiz, marcadores, grapadora.

#### 3.16.3 Técnicos

- ✓ Planificaciones.
- ✓ Formatos impresos
- ✓ Manuales

- ✓ Hojas de trabajo
- ✓ Equipos de impresión.
- ✓ Estudio de reproducción audiovisual.
- ✓ Código municipal decreto número 12-2002 Atribuciones del alcalde.
- ✓ Biblioteca Centrar (Funciones de un bibliotecario y vigilante).

#### 3.16.4 Tecnológicos

- ✓ Computadora, Retroproyector, Bocinas, Usb, Cámara, Celular.

#### 3.16.5 Físicos

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Santa Anita.

#### 3.16.6 Financieros

##### 3.16.6.1 Presupuesto

No.	Actividad	Precio unitario	Precio total
1.	Elaboración de 35 normativos	Q45.00	Q 1,575.00
2	Material a utilizar en la presentación	Q100.00	Q 100.00
3.	Diplomas de participación	Q10.00	Q 350.00
4.	Alquiler de equipo tecnológico	Q 150.00	Q 150.00
5.	Refrigerio para los participantes	Q 15.00	Q 525.00
	Total	Q640.00	Q 2,700.00

Tabla No.10/Presupuesto plan acción

##### 3.16.6.2 Fuentes de financiamiento

No.	Persona o institución social	Aporte
1	Ingeniero. Esteban Castillo (Alcalde municipal San José Acatempa)	Q. 700.00
2	Evelin Jiménez (Propietaria Academia de Computación Nuevo Milenio)	Q. 670.00
3	Serví Copias S.A, Jutiapa	Q. 625.00
4	Servicios Multinet, San José Acatempa, Jutiapa	Q. 355.00
5	Ingeniero. Tito Lemus (Alcalde Municipal San Juan Ermita, Chiquimula)	Q. 350.00
6	Total	Q. 2,700.00

Tabla No.11/Fuentes de financiamiento plan acción

**3.17 Evaluación**

Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Santa Rosa

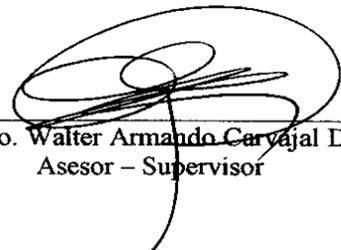
Ficha de calificación. Etapa: Etapa de diagnóstico institucional

Estudiante ejecutor: Andersson Edgardo Carías JiménezRegistro académico: 201043167Profesional Asesor-Supervisor: Licenciado: Walter Armando Carvajal DíazSede del proyecto: Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Municipio de Santa María IxhuatánFecha de realización: 02 de mayo de 2017

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Se presentó el plan del diagnóstico?	x		
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	x		
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?			
¿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		
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	x		
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	x		
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución – comunidad?	x		
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	x		
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	x		
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	x		
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	x		

Tabla No.12/ Ficha de calificación No. 1 fase diagnóstica

F   
 Andersson Edgardo Carías Jiménez  
 Estudiante ejecutor

Vo.Bo.   
 Licenciado. Walter Armando Carvajal Díaz  
 Asesor – Supervisor

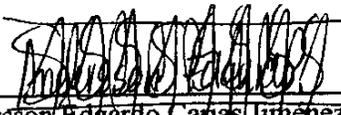
Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Centro Universitario de Santa Rosa  
 Ficha de calificación. Etapa: Etapa de diagnóstico institucional  
 Estudiante ejecutor: Andersson Edgardo Carías Jiménez  
 Registro académico: 201043167  
 Profesional Asesor-Supervisor: Licenciado: Walter Armando Carvajal Díaz  
 Sede del proyecto: Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Municipio de Santa María Ixhuatán  
 Fecha de realización: 12 de mayo de 2017



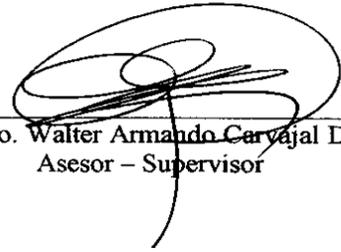
Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	x		
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	x		
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	x		
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	x		
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	x		
¿Se evidencia aporte del estudiante en el desarrollo de la teoría presentada?	x		

Tabla No.13/ Ficha de calificación No. 2 fase diagnóstica

F

  
 Andersson Edgardo Carías Jiménez  
 Estudiante ejecutor

Vo.Bo.

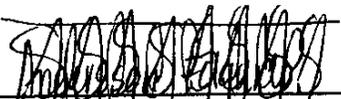
  
 Licenciado. Walter Armando Carvajal Díaz  
 Asesor – Supervisor

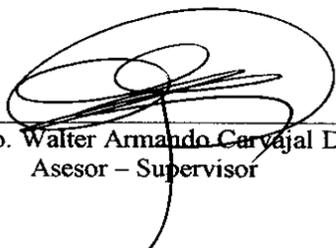
Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Centro Universitario de Santa Rosa  
 Ficha de calificación. Etapa: Etapa de diagnóstico institucional  
 Estudiante ejecutor: Andersson Edgardo Carías Jiménez  
 Registro académico: 201043167  
 Profesional Asesor-Supervisor: Licenciado: Walter Armando Carvajal Díaz  
 Sede del proyecto: Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Municipio de Santa María Ixhuatán  
 Fecha de realización: 20 de mayo de 2017



Elementos del plan	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del (la) estudiante?	x		
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	x		
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?			
¿La ubicación de la intervención es precisa?	x		
¿La justificación 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		
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	x		
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	x		
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	x		
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	x		
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	x		
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	x		

Tabla No.14/ Ficha de calificación No. 3 fase diagnóstica

F   
Andersson Edgardo Carías Jiménez  
 Estudiante ejecutor

Vo.Bo.   
Licenciado. Walter Armando Carvajal Díaz  
 Asesor – Supervisor

Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Centro Universitario de Santa Rosa  
 Ficha de calificación. Etapa: Etapa de diagnóstico institucional  
 Estudiante ejecutor: Andersson Edgardo Carías Jiménez  
 Registro académico: 201043167  
 Profesional Asesor-Supervisor: Licenciado: Walter Armando Carvajal Díaz  
 Sede del proyecto: Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Municipio de Santa María Ixhuatán  
 Fecha de realización: 22 de mayo de 2017



Aspecto	Si	No	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el Ejercicio Profesional Supervisado?	X		
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado?	X		
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		

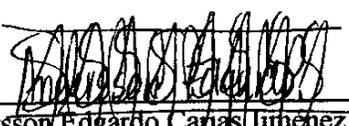
Tabla No.15/ Ficha de calificación No. 04 fase

Evaluación:

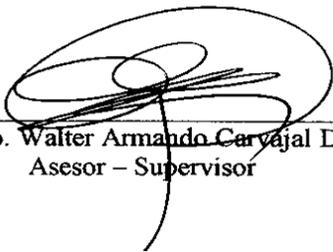
Aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del Ejercicio Profesional Supervisado?	X		
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?	X		
¿Se presenta correctamente el resumen?	X		
¿Cada capítulo está debidamente desarrollado?	X		
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación 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?	X		
¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	X		

Tabla No.16/ Ficha de calificación No. 5 fase

F

  
Andersson Edgardo Carías Jiménez  
 Estudiante ejecutor

Vo.Bo.

  
Licenciado. Walter Armando Carvajal Díaz  
 Asesor – Supervisor

## Capítulo 4

### Ejecución y sistematización de la intervención

#### 4.1 Descripción de las actividades realizadas.

No.	Actividad	Resultado
1	Presentación de propuesta de proyecto.	Aprobación de la propuesta por parte de la autoridad Xinca y el asesor del centro universitario de Santa Rosa.
2	Organización de las referencias bibliográficas.	Se organizó la búsqueda de información para la formación del proyecto, se buscaron diferentes tipos de referencias bibliográficas para la formulación del proyecto.
3	Presentación de anteproyecto de trabajo.	Establecida la búsqueda de las referencias bibliográficas se formuló y se presentó formalmente al consejo comunitario el contenido del proyecto a implementar en la comunidad, obteniendo como resultado la aceptación del proyecto nombrado manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca.
4	Reuniones de socialización con autoridades locales.	Como resultado final por medio del alcaide Xinca se reunieron a los miembros de consejo y autoridades locales para socializar el contenido del manual de normas y procedimientos acerca del uso y manejo de la biblioteca comunitaria.
5	Correcciones y autorización final del proyecto.	Se imprimió el manual de normas y procedimientos y posterior se le entrego al asesor – supervisor profesional para que hiciera las correcciones pertinentes al normativo elaborado.
6	Proceso de cotización de costos para impresión de propuesta.	Mediante el uso de internet con las redes sociales se obtuvo el resultado de lograr cotizar el costo de impresión de la propuesta del proyecto.

Continuación tabla No. 17

No.	Actividad	Resultado
7	Solicitudes de gestión	Se elaboraron diferentes solicitudes de gestión, para la ejecución del proyecto haciendo referencia que se obtuvieron respuestas negativas en algunas instituciones pero al final se gestionó obteniendo como resultado el aporte de Q. 2275.00 en el cual se detallaron en las fuentes de funcionamiento en la fase del plan de acción.
8	Aprobación de normativos.	Con reuniones constantes y socializaciones del normativo, establecidas con el asesor – profesional y consejo comunitario se obtuvo el resultado de la aprobación del normativo.
9	Elaboración de normativos para su distribución y conocimiento de la comunidad.	Ya implementada la actividad de aprobación de normativos, se elaboraron 35 normativos para su distribución, programando la convocatoria a reunión establecida por el estudiante quien juntamente con el alcaide comunitario quienes por sus propios medios convocaron a un aproximado de 35 personas, haciéndoles referencia a la implementación de un proyecto a realizarse en la comunidad.
10	Impresión de normativo.	Implementado los procesos de elaboración, revisión y aprobación se procedió a imprimir los 35 manuales de normas y procedimientos sobre el uso y manejo de la biblioteca.
11	Presentación del normativo a la comunidad.	Ejecutada la actividad de impresión de los normativos se les presentó el normativo a los miembros de la comunidad participante.

Continuación tabla No. 17

No.	Actividad	Resultado
12	Taller de socialización del normativo.	Se elaboró un taller pedagógico por parte del estudiante del Centro Universitario de Santa Rosa, en el cual se le explicó a los miembros de la comunidad y persona encargada, augurándoles el objetivo del proyecto y lo que se pensaba implementar como aporte a la comunidad, haciendo énfasis que para el cuidado del proyecto a implementar era de vital importancia la implementación de un manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca, con el objetivo que el proyecto tenga una prolongación duradera y manutención del mismo.
13	Entrega de refrigerio	Finalizada la actividad del taller implementado por parte del estudiante se obtuvo se compartió una pequeña convivencia con los participantes compartiendo un refrigerio después de la ejecución del proyecto.
14	Entrega de constancias de participación.	Con el objetivo de incentivar a los miembros de la comunidad a participar en proyectos que beneficien a la comunidad se les entregó constancias de participación firmándolas, estudiante, asesor – supervisor de E.P.S y alcaide auxiliar de la comunidad de Santa Anita.
15	Entrega de normativos a los participantes y elaboración de actas para los controles respectivos.	Se obtuvo como resultado la aceptación del manual de normas y procedimientos a los participantes para el uso y manejo de la biblioteca haciéndoles entrega a cada uno de los participantes referido manual, después de concluida la actividad se elaboró y firmaron el punto de acta quienes en ella intervenimos.

Tabla No.17/ Descripción de las actividades realizadas.

## 4.2 Productos, logros y evidencias

Producto

Universidad de San Carlos de Guatemala



**Manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca de la alcaldía indígena Xinka de la aldea Santa Anita Nixtiquipaque del municipio de Santa María Ixhuatán, departamento Santa Rosa.**

Figura No. 02 Portada manual de normas y procedimientos

**Universidad de San Carlos de Guatemala**



**Manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca de la  
alcaldía indígena Xinka de la aldea Santa Anita Nixtiquipaque del municipio de  
Santa María Ixhuatán, departamento Santa Rosa.**

Figura No. 03 Contraportada manual de normas y procedimientos

## **Presentación**

La organización y estandarización de los procedimientos es una técnica que se debe emplear en la biblioteca de la aldea de Santa Anita del municipio de Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa que pretende lograr los objetivos para los cuales fue diseñada.

Como función administrativa, la organización se basa en primer lugar, en el principio de la división del trabajo, cuyo propósito es maximizar el rendimiento de sus trabajadores. La división del trabajo facilita dominar en el tiempo más corto con un mínimo de habilidad; es decir, el empleado puede ocupar varios puestos y contribuir más a la eficiencia organizacional.

Por ello surge la necesidad de desarrollar el Manual de Normas y Procedimientos que contengan toda la información sobre cada elemento de la organización y las especificaciones de los mismos. Los beneficios derivados del empleo del Manual de Normas y Procedimientos son inobjtables y se presenta en relación directa a la habilidad con que hayan sido diseñados.

En primer lugar se presenta los lineamientos exigidos en la biblioteca para la elaboración del Manual de normas y procedimientos en la aldea Santa Anita del municipio de Santa María Ixhuatán del departamento de Santa Rosa. En el segundo término se basa en las normas, procedimientos y todos aquellos aspectos generales que debe de contener el proceso de elaboración, distribución y control, revisión y actualización del manual.

## Índice

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
Presentación .....	i
1 Estructura organizacional Alcaldía Xinca .....	62
2 Descripción de puestos .....	63
2.1 Asamblea comunitaria .....	63
2.2 Consejo Xinca .....	63
2.3 Alcalde Xinca .....	64
2.4 Bibliotecario .....	64
2.5 Vigilante .....	64
3. Manuales y normas de procedimientos .....	65
4. Objetivos del manual de normas y procedimientos.....	65
5. Tabla No. 18 Descripción y funciones Alcalde Xinca .....	66
6. Tabla No. 19 Funciones auxiliar de biblioteca .....	67
7. Tabla No. 20 Funciones del vigilante.....	68
8. Tabla No. 21 Normas internas en la biblioteca .....	69
9. Procedimientos .....	71
10. Tabla No. 22 solicitud de préstamo interno de libros.....	71
10.1 Tabla No. 23 Diagrama de flujo .....	72
11. Tabla No. 24 Orientación al usuario.....	73
11.1 Tabla No. 25 Diagrama de flujo .....	74
12. Tabla No. 26 Uso de internet.....	75
12.1 Tabla No. 27 Diagrama de flujo .....	76
13. Bibliografía.....	77
14. Anexos.....	77

1. Estructura organizacional Alcaldía indígena Xinca de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque

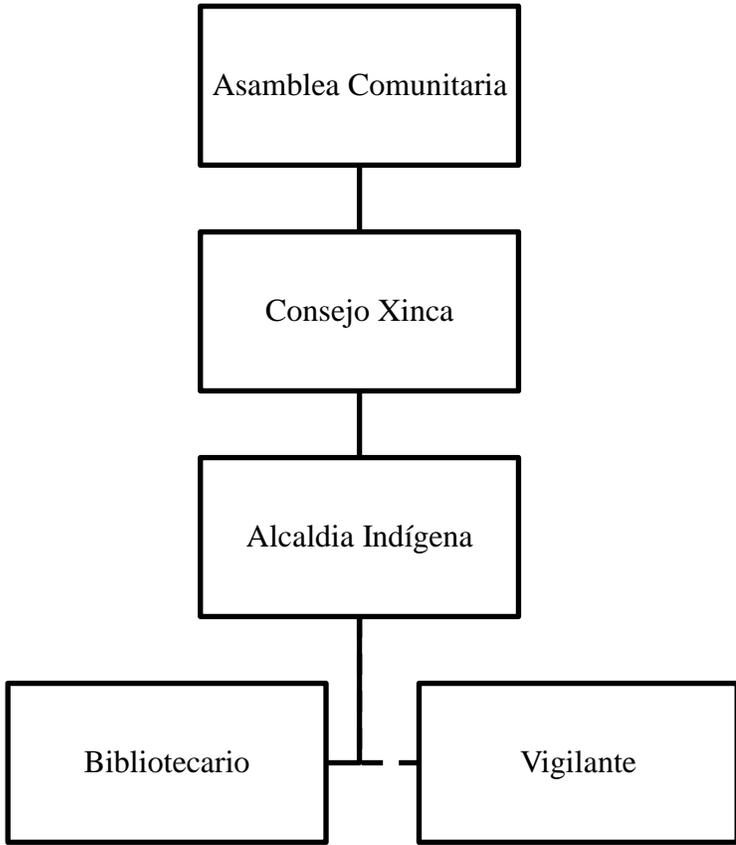


Figura No.04 Estructura organizacional alcaldía Indígena Xinca

## 2. Descripción de puestos

### 2.1 Asamblea comunitaria

La asamblea comunitaria es el órgano de mayor jerarquía de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, entre sus funciones según el artículo No. 14 de la ley de consejos de desarrollo urbano y rural se encuentran las siguientes: elegir a los integrantes del órgano de coordinación y fijar el periodo de duración de sus cargos, promover, facilitar y apoyar la organización y participación efectiva de la comunidad y sus organizaciones, en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones. Promover y velar por la coordinación tanto como las autoridades, las organizaciones y los miembros de la comunidad, como en las instituciones públicas y privadas, velar por el uso de los recursos técnicos, financieros y de otra índole, que obtengan por cuenta propia o que les asigne la corporación municipal de desarrollo. Informar a la comunidad sobre la ejecución de los recursos asignados a los programas y proyectos de desarrollo comunitario.

### 2.2 Consejo Xinca

También conocido como el **Sistema de Consejos de Desarrollo** conocida como el medio principal de la participación de la población maya, Xinca y garífuna y la no indígena, en la gestión pública para llevar a cabo el proceso de planificación democrática de desarrollo, su objetivo principal es organizar y coordinar la administración pública mediante la formulación de políticas de desarrollo, planes y programas presupuestarios y el impulso de la coordinación interinstitucional, pública y privada. Conocida también como la máxima representación de los pueblos indígenas o afrodescendientes guatemaltecos, coordinadora de las autoridades ancestrales de estos para defender sus derechos los consejos negocian directamente con instituciones estatales en cuanto a la defensa de los pueblos indígenas.

### **2.3 Alcalde Xinca**

Conocida como la persona que es precedida por el órgano de coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, con un máximo de hasta de 12 representantes electos por la asamblea General tiene entre sus funciones la de administrar y velar por el buen uso de los recursos étnicos, financieros y de otra índole que obtenga el Consejos Comunitarios de Desarrollo, para la ejecución de programas y proyectos de desarrollo de la comunidad como lo indican los artículos 16 y 17 de la Ley de los consejos de Desarrollo Urbano Rural, esta también entre sus principales la de promover la organización y la participación sistemática y efectiva de la comunidad en la identificación y solución de problemas locales.

### **2.4 Bibliotecario**

Persona conocida como profesional en el ámbito de la biblioteca o centro de documentación, quien desarrolla procedimientos para la organización de la información, así como ofrecer servicios para ayudar e instruir a otras personas en las maneras más eficientes para identificar y acceder a la información que se necesite, en sus diferentes formatos (artículo, libro, revista, disco compacto) es un ente fundamental para que una biblioteca cumpla con su misión y objetivos es sin duda un especialista de la información.

### **2.5 Vigilante**

Conocida como una persona profesional dentro del ámbito de la seguridad privada, que vela por la seguridad, primordialmente en relación a los bienes materiales de cuya protección vigilancia y custodia estuviese principalmente encargado por la empresa u organismo contratante como complemento y contribución a la seguridad pública proporcionadas por las fuerzas de seguridad del estado, llevan a cabo sus funciones ejerciendo la vigilancia y protección de bienes, establecimientos, lugares.

### **3. Manuales de normas y procedimientos**

El presente manual de normas y procedimientos tiene como propósito establecer definiciones y procedimientos básicos que permiten orientar durante su desempeño al personal encargado y usuarios sobre el uso y manejo de la biblioteca de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhuatan, del departamento de Santa Rosa.

Los manuales de Normas y Procedimientos establecen una guía de trabajo a desarrollar, y las normas rigen el uso correcto de libros e instrumentos tecnológicos, reducen al mínimo la transferencia de responsabilidades, sustituyen las instrucciones verbales por las instrucciones escritas, establecen las bases para los cambios en la organización y conservan una rica fuente de información.

El éxito para el desarrollo y puesta en práctica del presente documento, consiste en gran medida de la buena coordinación, interés y apoyo que demuestre el personal involucrado, por tal razón, para garantizar su vigencia y efectividad, se deberá mantener un proceso constante de revisión y actualización oportuna, que permita realizar la inclusión de nuevos cambios, ajustes y modificaciones que se consideren pertinentes a fin de garantizar la vigencia del manual en su aplicación.

### **4. Objetivos del manual de normas y procedimientos**

- Mantener un instrumento confiable que sirva de marco de referencia efectivo para el mejoramiento de la biblioteca de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa Rosa, del departamento de Santa Rosa.
- Describir las distintas normas y procedimientos administrativos llevados a cabo en la biblioteca de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa Rosa.
- Evitar omisiones y equivocaciones en los pasos que conllevan los procedimientos internos establecidos en cada uno de los procedimientos.

## 5. Tabla descripción y función Alcalde Indígena Xinca

---

### I. Identificación

**Ubicación administrativa:** Biblioteca de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Municipio de Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa.

**Código:** 06010

**Puesto nominal:** Alcalde Indígena Xinca

**Puesto funcional:** Alcalde Indígena Xinca de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Municipio de Santa María Ixhuatán, departamento Santa Rosa

**Inmediato superior:** Alcalde Municipal

**Subalternos:** Bibliotecario y agente de vigilancia

### III. Especificaciones del puesto

El nombramiento de alcaldes comunitarios o alcaldes auxiliares lo emitirá el alcalde municipal, con base a la designación o elección que hagan las comunidades de acuerdo a los principios, valores, procedimientos y tradiciones de las mismas.

---

## **6. Tabla funciones del auxiliar de biblioteca**

---

### **I. Identificación**

**Ubicación administrativa:** Biblioteca de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Municipio de Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa.

**Código:** 06010

**Puesto nominal:** Auxiliar de biblioteca

**Puesto funcional:** Auxiliar de biblioteca de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Municipio de Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa

**Inmediato superior:**

**Subalternos:** No tiene

### **II. Descripción del puesto**

#### **1. Naturaleza**

Trabajo técnico que consiste en ejecutar labores auxiliares rutinarias en una Biblioteca de dependencia o bien ser responsable de una biblioteca de pequeña magnitud.

#### **2. Atribuciones**

##### **3.1 Ordinarias**

- a) Atender estudiantes y usuarios en general.
- b) Elaborar tarjetas de control de préstamos de material bibliográfico.
- c) Ingresar a inventario los libros de la biblioteca.
- d) Transportar y colocar en los estantes los libros utilizados.
- e) Efectuar reparaciones menores del material bibliográfico.

##### **3.2 Eventuales**

- a) Velar por el orden y la limpieza en la biblioteca.
- b) Otros inherentes al cargo.

#### **3. Relaciones de trabajo**

Con personal docente y principalmente con estudiantes de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque y eventualmente personal de la comunidad.

#### **4. Responsabilidad**

Cuidar todo tipo de material bibliográfico y tecnológico propiedad de la biblioteca de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhuatán departamento de Santa Rosa.

### **III. Especificaciones del puesto**

#### **1. Requisitos de formación y experiencia**

##### **a) Personal Externo**

Conocimientos de bibliotecología, conocimientos de computación y dos años en la realización de labores de bibliotecología.

##### **b) Personal Interno.**

Título de nivel medio, acreditar conocimiento en bibliotecología y tres años en la realización de labores de bibliotecología.

## 7. Tabla funciones del agente de vigilancia

---

### I. Identificación

**Ubicación administrativa:** Biblioteca de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Municipio de Santa María Ixhvatán, departamento de Santa Rosa

**Código:** 06010

**Puesto nominal:** Agente de vigilancia

**Puesto funcional:** Agente de vigilancia de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Municipio de Santa María Ixhvatán, departamento de Santa Rosa

**Inmediato superior:** Alcalde Xinca

**Subalternos:** No tiene

### II. Descripción del puesto

#### 1. Naturaleza

Trabajo de servicio que consiste en ejecutar tareas que garanticen las condiciones de seguridad de las instalaciones de la biblioteca, escuelas facultativas y dependencias administrativas en general, resguardando los bienes muebles y/o inmuebles que tienen asignados los mismos.

#### 2. Atribuciones

##### 2.1 Ordinarias

- a) Cuidar el orden y la seguridad de las instalaciones donde funciona la biblioteca
- b) Controlar el ingreso y egreso de personas.
- c) Verificar que al concluir la jornada, las puertas y ventanas estén cerradas.

##### 2.2 Periódicas

- a) Rendir informes sobre anomalías ocurridas en su turno de trabajo.
- b) Efectuar requerimientos de “equipo y materiales” para cumplir su función.
- c) Brindar apoyo en el traslado de mobiliario y equipo.

##### 2.3 Eventuales

- a) Corresponden a otro tipo de puestos.

#### 3. Relaciones de trabajo

Las principales relaciones de trabajo, son con el personal docente y estudiante

#### 4. Responsabilidades

Mantener el control y resguardo de las instalaciones de la biblioteca de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhvatán, departamento de Santa Rosa.

### III. Especificaciones del puesto

#### 1. Requisitos de formación y experiencia

##### a) Personal externo

Diploma de Educación Básica, adiestramiento en normas de seguridad y defensa personal y dos años en el desempeño de puestos similares.

---

Continuación tabla No. 20

c. Personal interno

Diploma de Educación Básica, adiestramiento en normas de seguridad y defensa personal y un año en el desempeño de puestos similares

Tabla No. 20 Funciones del agente de vigilancia

## **8. Normas internas en la biblioteca de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhuatán departamento Santa Rosa**

**Nombre de la unidad:** Biblioteca Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhuatán, departamento Santa Rosa

**Normas de control interno**

**Estudiante:** Andersson Edgardo Carias Jimenez

### **Normas y reglamentos generales**

Con el objetivo de conservar un entorno seguro y acogedor para la lectura, el aprendizaje y otras actividades de la biblioteca, la biblioteca solicita a todos los visitantes que cumplan con las siguientes normas y reglamentos generales:

Lo siguiente no está permitido en la biblioteca:

- Conducta que perturbe o interfiera con el funcionamiento normal de la Biblioteca o que moleste al personal o a otros visitantes. Entre dicha conducta podemos mencionar:
- Acoso o conducta amenazante.
- Lenguaje o gestos obscenos u ofensivos.
- Ruidos excesivos, entre los que podemos mencionar hablar en voz alta por teléfono celular o de otra manera.
- Actividades sexuales o conducta impúdica.
- Posesión de un cuchillo, arma de fuego u otro tipo de armas.
- Fumar.
- Consumir comidas o bebidas, a excepción de en las áreas designadas.
- Consumo de alcohol o de drogas ilegales.
- Dormir en la Biblioteca o en la entrada de la misma.
- Uso inaceptable de los baños, incluyendo lavar la ropa y bañarse.
- Llevar a cabo propuestas para bienes y servicios, pedir donaciones o hacer campañas políticas.
- Venta de bienes o servicios.
- Uso de bicicletas, patines, patinetas, motonetas u objetos similares.
- Traer animales, a menos que ayuden a una persona con una discapacidad.

Continuación Tabla No.21

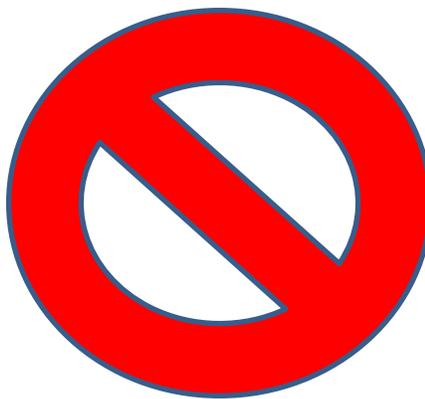
---

**Tenga en cuenta además que**

- La Biblioteca no es responsable por la pérdida, robo o daño de objetos personales en las instalaciones de la Biblioteca.
- No está permitido a los visitantes traer bolsos grandes, bolsos con ruedas o carritos de compras a la Biblioteca.
- El vigilante de seguridad y el personal de la Biblioteca pueden inspeccionar sus objetos cuando usted entre o salga.
- Es obligatorio el uso de ropa y calzado dentro de la Biblioteca y el olor corporal no debe resultar ofensivo a los demás.
- Algunos artículos de la Biblioteca no pueden ser copiados debido a las leyes de derechos de autor, malas condiciones o restricciones de los donantes.
- No están permitidas las fotografías ni las grabaciones en las instalaciones de la Biblioteca sin autorización previa.

**Normas sobre el uso del internet y computadores**

- No ver videos ni ninguna índole
- No descargar videos ni música
- No descargar programas que afecten el sistema operativo de la computadora
- No pornografía
- Dañar, destruir o utilizar inadecuadamente todo material o propiedad de la Biblioteca. Lo anterior incluye la desactivación de equipos, cambiar el hardware, software o configuración de las computadoras, o utilizar una computadora para objetivos que no sean los designados.



## 9. Procedimientos

Procedimientos se definen como planes en cuanto que establecen un habitual de manejar actividades futuras. Son verdaderos guías de más bien que detallan la forma exacta bajo la cual ciertas actividades deben cumplirse, los procedimientos consisten en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir, por medio del cual se garantiza la disminución de errores.

## 10. Tabla. Solicitud de préstamo externo de libros

<b>Descripción del procedimiento</b>			
<b>Nombre de la unidad:</b> Biblioteca Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa			
<b>Título del procedimiento:</b> Solicitud de préstamo externo de libros			
<b>Hoja No. 1 de 1</b>		<b>No. De formas: 1</b>	
<b>Inicia:</b> Biblioteca		<b>Termina:</b> Biblioteca	
<b>Unidad</b>	<b>Puesto responsable:</b>	<b>Paso No.</b>	<b>Actividad</b>
	<b>Estudiante</b>	1	Llena el formato establecido, indicando sus datos personales y datos bibliográficos del material solicitado y traslada a encargado(a) de biblioteca
	<b>Encargado (a)</b>	2	Recibe boleta y busca el material bibliográfico. Solicita datos de la persona.
<b>Biblioteca</b>	<b>Estudiante</b>	3	Remite datos Personales al encargado
	<b>Encargado (a)</b>	4	Recibe y verifica que todo esté en orden y traslada información al sistema de computo
	<b>Encargado (a)</b>	5	Adjunta boleta de solicitud y entrega libro solicitado en caso de no haber lo solicitado le informa al estudiante y consulta en internet mediante computadora.

Tabla No. 22 Solicitud de préstamo externo de libros

### 10.1. Diagrama de flujo préstamo externo de libros

**Nombre de la Unidad:** Biblioteca Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa

**Título del Procedimiento:** Solicitud de préstamo externo de libros

**Estudiante:** Andersson Edgardo Carias Jimenez

Hoja 1 de 1

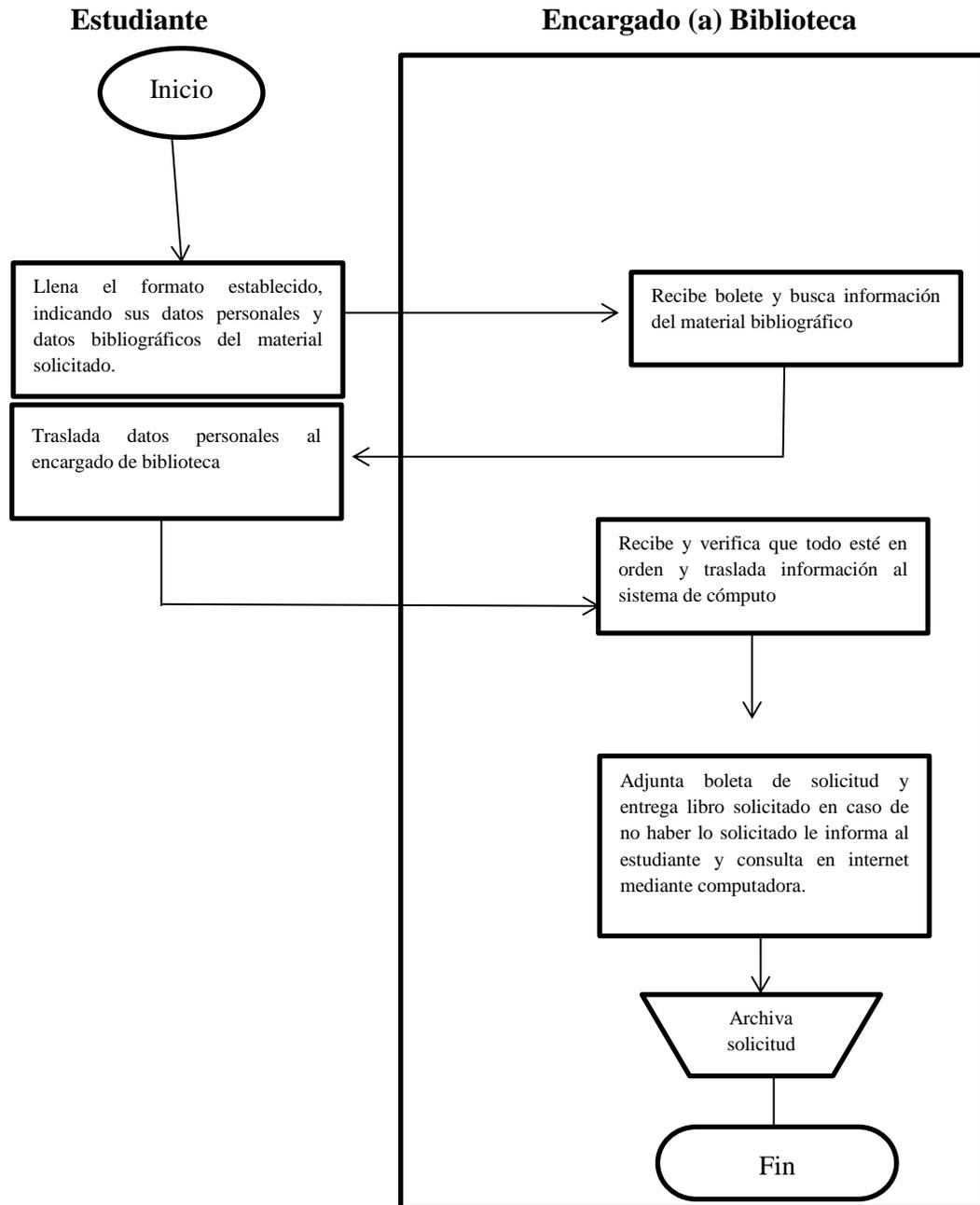


Tabla No. 23 Diagrama de flujo préstamo externo de libros

## 11. Tabla. Orientación al usuario

<b>Descripción del procedimiento</b>			
<b>Nombre de la unidad:</b> Biblioteca Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa			
<b>Título del procedimiento:</b> Orientación al usuario			
<b>Hoja No. 2 de 2</b>		<b>No. De formas: 2</b>	
<b>Inicia:</b> Biblioteca		<b>Termina:</b> Biblioteca	
<b>Unidad</b>	<b>Puesto responsable:</b>	<b>Paso No.</b>	<b>Actividad</b>
<b>Biblioteca</b>	<b>Usuario</b>	1	Solicita información sobre la ubicación del material contenidos en el material de referencia.
	<b>Encargado (a) biblioteca</b>	2	Indica ubicación en estanterías correspondientes y lo orienta a la búsqueda de información.
	<b>Usuario</b>	3	Encuentra información y solicita permiso para extraer información o fotocopiar información de referencia.
	<b>Encargado (a) biblioteca</b>	4	Informa que el material de esta sección no se presta para fotocopiar que únicamente se reproduce el material que está microfilmado y le indica valor por hoja.
	<b>Usuario</b>	5	Acepta condiciones para reproducción de material.
	<b>Encargado (a) biblioteca</b>	6	Recibe monto consignado en efectivo y anota en libro de ingresos dependiendo cantidad a cobrar
	<b>usuario</b>	7	Recibe comprobante de pago
	<b>Encargado (a) biblioteca</b>	8	Revisa monto pagado, fotocopia el material anota en sus controles diarios de ingresos para elaborar estadística mensual.

**11.1. Diagrama de flujo orientación al usuario**

**Nombre de la unidad:** Biblioteca Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa

**Título del procedimiento:** Orientación al usuario

**Estudiante:** Andersson Edgardo Carias Jimenez

Hoja 2 de 2

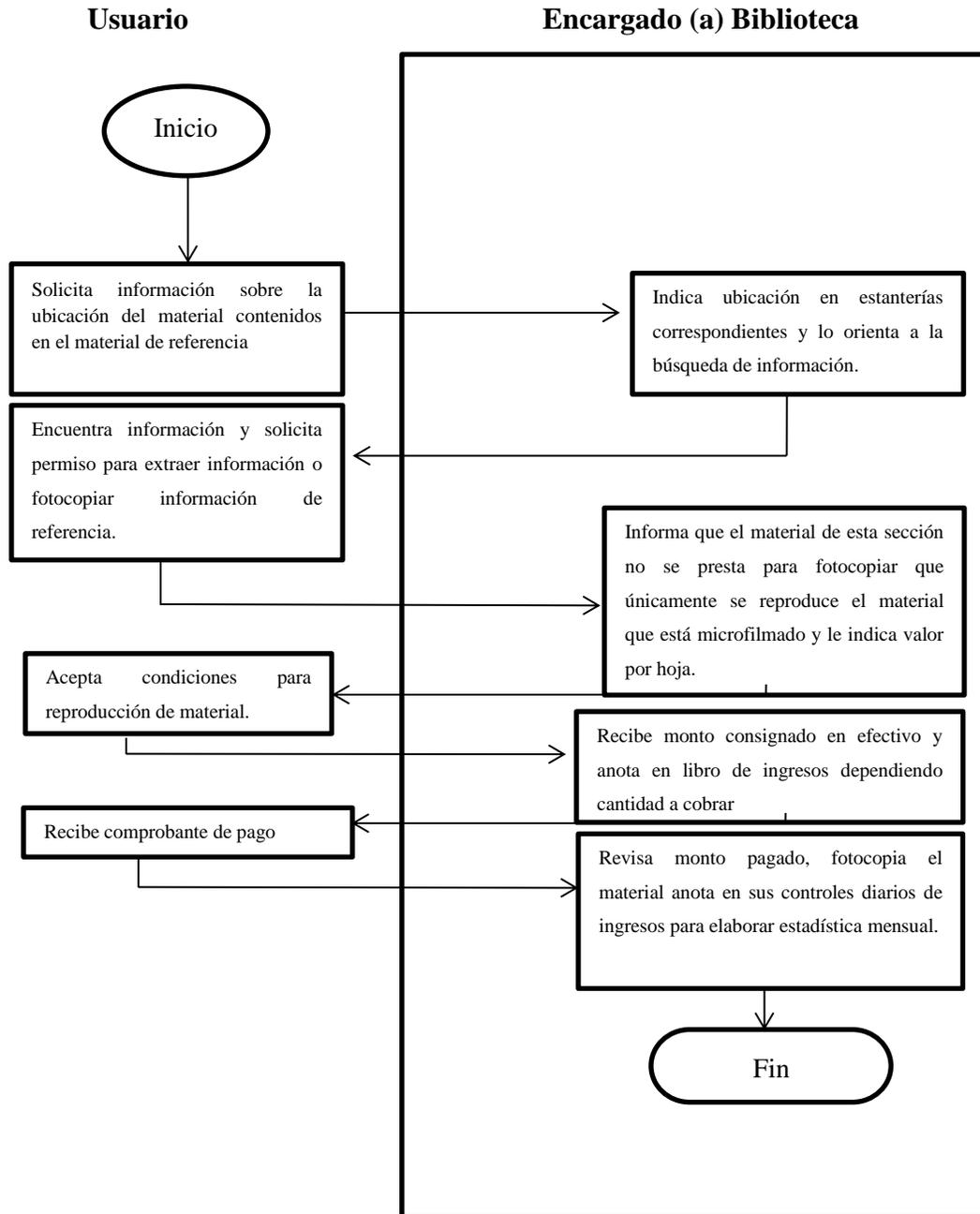


Tabla No. 25 Diagrama de flujo orientación al usuario

**12. Tabla. Uso de internet****Descripción del procedimiento**

**Nombre de la unidad:** Biblioteca Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhuatan,

departamento de Santa Rosa

**Título del Procedimiento:** Uso de internet

**Hoja No. 3 de 3**

**No. De formas: 3**

**Inicia:** Biblioteca

**Termina:** Biblioteca

<b>Unidad</b>	<b>Puesto responsable:</b>	<b>Paso No.</b>	<b>Actividad</b>
<b>Biblioteca</b>	<b>Usuario</b>	1	Notifica a encargado de biblioteca que utilizara el servicio de internet, y entrega documento de identificación.
	<b>Encargado (a) biblioteca</b>	2	Informa costo por uso, si está de acuerdo, le informa sobre tiempo de inicio.
	<b>Usuario</b>	3	Notifica al encargado al finalizar el uso de internet.
	<b>Encargado (a) biblioteca</b>	4	Indica al usuario el periodo de tiempo que utilizo el servicio de internet y lo multiplica por el monto utilizado por minuto.
	<b>Usuario</b>	5	Acepta el monto cobrado por el uso del servicio de internet.
	<b>Encargado (a) biblioteca</b>	6	Recibe monto consignado en efectivo y anota en libro de ingresos dependiendo cantidad a cobrar.

Tabla No. 26 Uso de internet

### 12.1. Diagrama de flujo uso de internet

**Nombre de la unidad:** Biblioteca Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa

**Título del procedimiento:** Uso de internet

**Estudiante:** Andersson Edgardo Carias Jimenez

Hoja 3 de 3

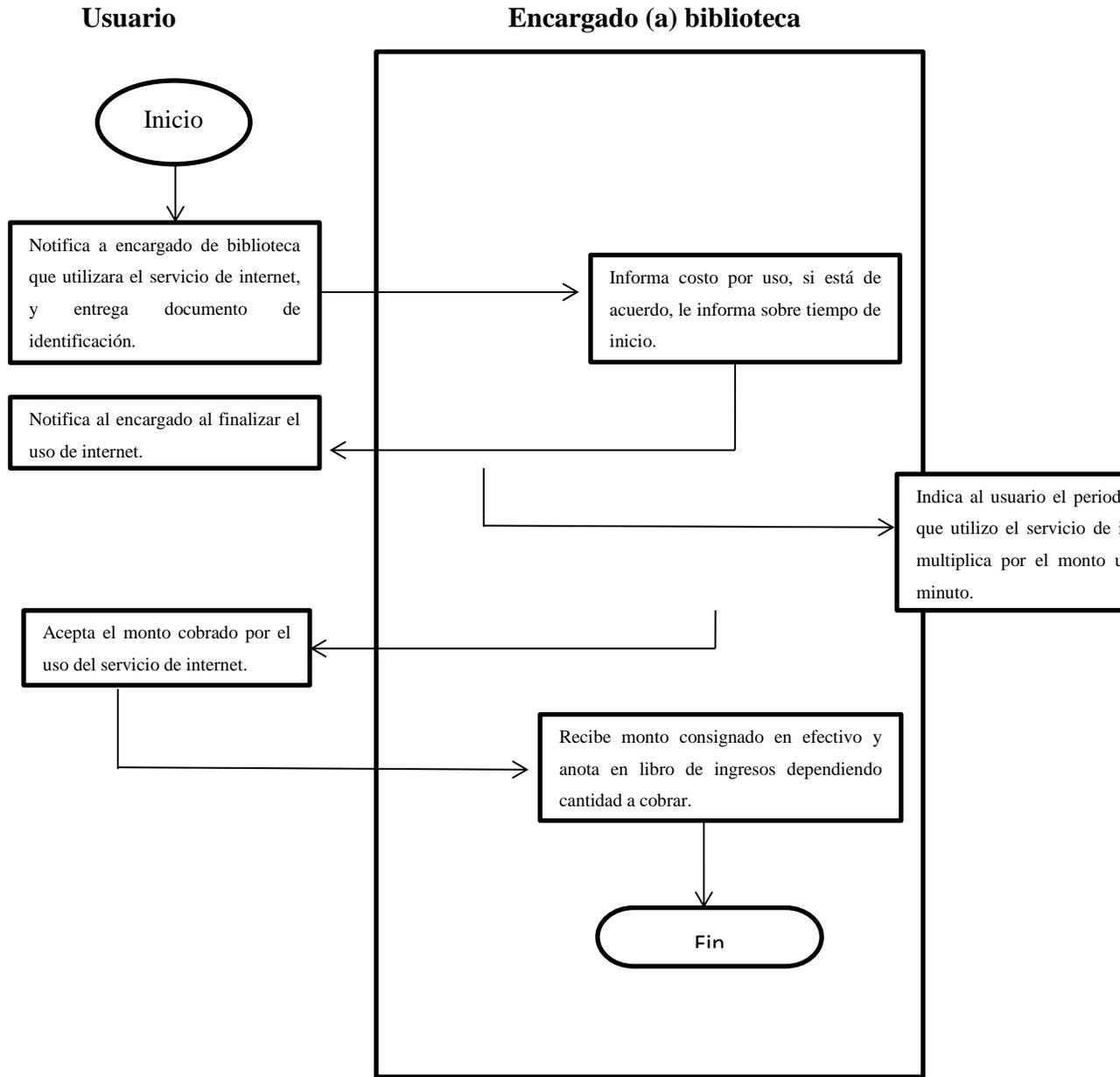


Tabla No. 27 Diagrama de flujo uso de internet

### 13. Bibliografía

1. Secretaría de Relaciones Exteriores (2004). “Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos”, Oficialía Mayor, Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, Dirección de Organización; D.F., México.
2. Valledor, Mónica (2004). “Guía Conceptual del Manual de Procesos” - Proyecto de Fortalecimiento de las Micro-finanzas y Reformas Macro-Económicas (Proyecto SALTO) –DAI.
3. Secretaría de la función pública. 1995. Técnicas de relevamiento y análisis de procedimientos. P 29.

### 14. Anexos

#### Boletas de registro

Fecha _____	
Boleta. No _____	
Nombre: _____	
DPI: _____	
No porta <input type="checkbox"/>	firma y sello
Menor: <input type="checkbox"/>	
Biblioteca Indígena Xinca Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhuitán	

Figura No.05 Boletas de registro

#### Constancias de pago por el uso de internet

Fecha _____	
Boleta. No _____	
Nombre: _____	
DPI: _____	
No porta <input type="checkbox"/>	
Menor: <input type="checkbox"/>	
Hora de inicio _____	
Hora de finalización _____	firma y Sello
Costo total <input style="width: 100px;" type="text"/>	
Biblioteca Indígena Xinca Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhuitán.	

Figura No. 06 Constancias de pago por el uso de internet

- ✓ Un taller de socialización comunitaria, acerca del manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca comunitaria.
- ✓ Un proceso de gestión de gastos para la ejecución del proyecto comunitario.
- ✓ Un problema solucionado en materia organizacional interno de la alcaldía indígena Xinca, de la aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhuatán, del departamento de Santa Rosa.

#### Logros

Se lograron los objetivos propuestos por el estudiante, en el Ejercicio Profesional Supervisado. Logrando cubrir una necesidad de vital importancia en la aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhuatán, Departamento de Santa Rosa.

Los logros obtenidos son los siguientes:

- ✓ Consejo Xinca capacitado y concientizado de la responsabilidad de administrar y controlar adecuadamente el uso de la biblioteca virtual de la comunidad de la aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhuatán, del departamento de Santa Rosa.
- ✓ Participación activa de los vecinos de la comunidad de la aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhuatán, del departamento de Santa Rosa.
- ✓ Proyecto ejecutado, evaluado y entregado cumpliendo con los estándares de calidad requeridos para el mismo gracias a los aportes individuales y comerciales.
- ✓ Solución del enfoque administrativo y organizacional establecida para el uso y manejo de la biblioteca virtual comunitaria de la alcaldía indígena Xinca.

Evidencias (fotografías antes, durante y después (acta de entrega)



Antes Foto No. 01/Toma de posición inicial del proyecto

Durante

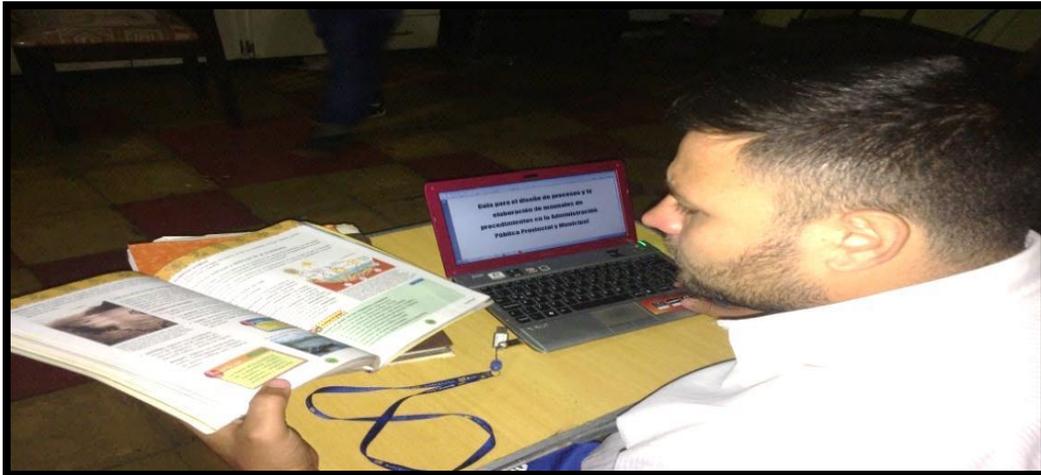


Foto No. 02/ Proceso de recopilación de bibliografías del informe del proyecto.

Después



Foto No. 03/ Proceso de ejecución y entrega del proyecto

Acta de entrega de proyecto.

Acta No. 04-2019 en la cabecera de Santa Anita, Nativipague del municipio de Santa María Milvelmas, Departamento de Santa Rosa. Sendo las nueve horas del día veinte de agosto de año dosmil diecinueve, reunidos en la escuela oficial rural Minto de la Aldea Santa Anita Nativipague, representantes de la Comunidad de dicha aldea, el licenciado Walter Armando Armando Cervantes Díaz, Asesor Supervisor; Ingiero Byron Hernandez Bolaños Coordinador C.P.S.; el magister Walter Armando Aguilar Pichini, Director y coordinador de exámenes privados de graduación; el Señor - José Demesio Aguilar, Alcalde Indígena Jirica, y la Comunidad en Pleno; y el profesor de enseñanza media en Pedagogía y Técnico en Administración educativa; Anderson Edgardo Camero Jimenez para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: el día de hoy el P.E.M. Anderson Edgardo Camero Jimenez de conformidad con el diagnóstico realizado y con el fin de consolidar el proceso de voluntariado de esta relación con la implementación de la biblioteca Comunitaria realiza la presentación del proyecto titulado: Manual de Normas y Fundamentos para el uso y manejo de la biblioteca de la Aldea Jirica de la Aldea Santa Anita Nativipague del Municipio de Santa María - Ixil de conformidad con la agenda siguiente: a) Presentación b) Presentación c) video motivacional d) Presentación del temario concepto de normas e) Concepto de procedimientos y instructivos f) Normas para el uso de computadores. SEGUNDO: Luego de realizada toda la agenda se hizo entrega del manual a todos los asistentes para que sigan socializando la información a toda la Comunidad. TERCERO: el Sr. José Demesio Aguilar en su calidad de Alcalde Indígena Jirica agradeció y reconoció al mismo tiempo la importancia

Foto No. 04/ Folio No.8 Acta de entrega del proyecto.

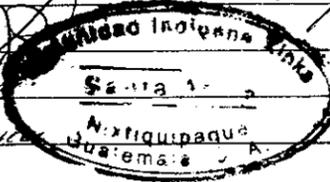
que tiene dicho numeral para que a futuro  
 la biblioteca funcione. Con toda normalidad.  
 CUARTO: El P.E.M. Anderson pagado Amis  
 primer Proceso hacen entrega de participacion  
 a todos los asistentes, quienes al final,  
 degustaron de un refrigerio. QUINTO: No hubieron  
 nada más que hacer constar. Se dió por finalizada  
 la presente una hora después de su inicio en el  
 mismo lugar y fecha antes indicado firmando  
 para dejar constancia legal los que en ella intervinimos  
 Damos fe:

~~Antonio Espinoza~~  
 P.F.M. Anderson ~~Agustín Reyes Jimenez~~

~~[Signature]~~  
 Ing. Byron Hernandez Bolanos  
 Coordinador G.P.S

~~[Signature]~~  
 Lic. Walter Armando Amador Diaz  
 ASESOR - SEPENSUR

~~[Signature]~~  
 Magister. Walter Amador Pizarra A.  
 Director y Coordinador Ejecutivo  
 de Graduación

~~[Signature]~~  
 José Domingo Pineda  
 Alcalde Indígena Añi  


~~[Signature]~~ ~~[Signature]~~  
 A. G. de Valverde ~~[Signature]~~  
 Bernardo Juarez Juan Perez  
 Katherine Mayday Perez Guerra.

### 4.3 Sistematización de la experiencia

#### 4.3.1 Actores

Participante	Perfiles
Estudiante gestor de proyecto	Ente profesional responsable de la planeación, organización y gestión de todo el proyecto que se espera implementar en la comunidad de la aldea Santa Anita Nixtiquipaque, encargado de gestionar por medio del Centro Universitario de Santa Rosa, proyectos que beneficien a estudiantes y miembros de las comunidades en deficiencia de desarrollo.
Padres de familia	Persona responsable de incentivar a los niños y niñas con el objetivo de que el día de mañana sea el producto del desarrollo de nuestro país.
Consejo Xinca	Organismo encargado de la gestión de proyectos para el desarrollo comunitario, también conocido como el <b>SISTEMA DE CONSEJOS DE DESARROLLO</b> establecida como la máxima representación de los pueblos indígenas o afrodescendientes guatemaltecos, coordinadora de las autoridades ancestrales de estos para defender sus derechos negociantes directos con instituciones estatales en cuanto a la defensa de los pueblos indígenas, entre los principales intereses del consejo está la gestión de proyectos de desarrollo, la defensa de los recursos naturales y la lucha contra la minería y diversas industrias extractivas.
Alcalde Xinca	Líder comunitario, que preside el órgano de coordinación de los consejo Xinca el cual está integrado por 7 representantes electos por la asamblea General tiene entre sus funciones la de administrar y velar por el buen uso de los recursos étnicos, financieros y de otra índole que obtenga el para beneficio integral.

Continuación tabla No. 28

Participante	Perfiles
Técnico de biblioteca	Persona profesional en el ámbito de la biblioteca o centro de documentación, quien desarrolla procedimientos para la organización de la información, así como ofrecer servicios para ayudar e instruir a otras personas en las maneras más eficientes para identificar y acceder a la información que se necesite.
Usuarios	Ente importante en el desarrollo a futuro del país, en proceso de formación académica quien hará uso de los recursos de la biblioteca.

Tabla No.28/ Sistematización de las actividades, actores.

#### 4.3.2 Acciones

Tipología de la actividad.

- ✓ Planificación
- ✓ Organización
- ✓ Integración
- ✓ Control
- ✓ Gestión

#### 4.3.3 Resultados

Gracias a las gestiones realizadas por el estudiante ejecutor y en coordinación con el alcalde auxiliar de la comunidad y asesor supervisor profesional del Ejercicio Profesional Supervisado se lograron cada uno de los resultados planificados para la ejecución del proyecto que consistió en la implementación de un manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca comunitaria Xinca.

Tipología de la actividad	Resultado	Componente de la acción	Grupo meta
Planificación	Elaboración del plan general del proyecto.	Previsión	Estudiante encargado de la ejecución del proyecto.
Organización	Elaboración de normativos para su distribución y conocimiento de la comunidad.		
	Contar con una institución legalmente establecida,		Miembros de la comunidad
	Reuniones de socialización		
	Capacitación de 35 miembros de la comunidad	Organización comunitaria	Consejo Xinca
Integración	Organización de referencias bibliográficas para la elaboración del normativo.		Comunidad educativa
	Organización de refrigerio.		
	Entrega de constancias de participación.		
	Implementación de un manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca.	Integrar cada uno de los elementos que establece el normativo.	Estudiante Ejercicio Profesional Supervisado
Control	Taller de socialización de normativo.		Miembros de la comunidad Consejo Xinca
			Técnico bibliotecario
			Comunidad educativa.
	Elaboración de Ficha de control del personal participante		
Gestión	Correcciones y autorización final del normativo.	Controles individuales en base a la intervención.	Estudiante Ejercicio Profesional Supervisado
	Aprobación de normativos.		Asesor – supervisor profesional Ejercicio Profesional Supervisado
	Impresión de normativo.		
Gestión	Determinar gastos de implementación de la intervención. Proceso de cotización de costos para impresión de propuesta	Gestión individual o institucional (empresas, micro empresas, entidades de gobierno)	Sector productivo de la comunidad. Entidades de gobierno.
	Solicitudes de gestión de gastos para ejecución de la intervención.		Empresas productivas.

Tabla No.29/ Resultados sistematización de la experiencia.

#### 4.3.4 Implicaciones

- ✓ **Planificación general:** en este aspecto queda determinado que el apego a los elementos propios del plan partiendo desde el planteamiento de sus objetivos, metas y resultados es por demás evidente ya que se está dejando evidencia del óptimo resultado de dicho trabajo, a través de un cumplimiento concreto del cronograma respectivo. De allí que se garantiza la importancia que tiene en todo proceso de organización y ejecución, el elaborar un plan específico para futuros desarrollos de actividades a nivel institucional.
- ✓ **Organización comunitaria:** Este apartado deja en claro la oportunidad que surge de vincular a la comunidad en el desarrollo del proyecto, en el sentido de identificar todos los recursos existentes a nivel local, con el propósito de adquirir todos aquellos elementos que sean necesarios dentro o fuera del contexto geográfico de aldea Santa Anita Nixtiquipaque. Garantizando de esta manera la eficiencia y la eficacia antes, durante y después de concluir todas las acciones inmersas en lo planificado.
- ✓ **Integración:** Como fase del proceso administrativo cumple con el ordenamiento de todos los elementos ya sean humanos materiales y físicos con los cuales se hará efectivo el proyecto planificado. Dentro de su aplicabilidad como elemento del proceso administrativo la integración ubica acciones puntuales en la búsqueda de optimizar todo lo que el contexto provee y por ende todo aquello que es necesario adquirir en los lugares pertinentes.
- ✓ **Control:** En este aspecto del proceso administrativo en el que se garantiza las actividades de control, con relación a los recursos utilizados en este proceso se debe asegurar que las actividades contempladas reales correspondan a las actividades proyectadas. Este se inicia en el momento donde termina la planeación.

- ✓ Gestión: al enfocarlo como el vínculo para obtención de los recursos financieros administrativo y con el afán de implementar proyectos que beneficien a las comunidades, se estableció como objeto principal la implementación de un manual de normas y procedimientos, en donde se hicieron gestiones económicas con instituciones de gobierno y empresas productoras, se obtuvo todo lo necesario para la sostenibilidad a la ejecución de la intervención.

#### 4.3.5 Lecciones aprendidas

Durante el desarrollo de la intervención del proyecto se pudieron establecer una serie de lecciones aprendidas siendo estas las siguientes:

En lo pedagógico Primero: la importancia de dominar los aspectos curriculares recibidos durante la formación de la carrera de licenciatura en pedagogía y administración educativa, en segundo lugar la oportunidad de manifestar dominios en los ámbitos didácticos y de servicio social al momento de compartir con la comunidad beneficiada.

En lo social no hay como el acercamiento a la vida de las comunidades que nos rodean, por lo tanto para todo profesional es indispensable identificar su contexto para luego tomar decisiones, de allí la importancia de la convivencia con los integrantes de la comunidad beneficiada al momento de ejecutar de principio a fin un proyecto comunitario.

En lo institucional resalta la importancia del esfuerzo por representar dignamente al centro universitario de Santa Rosa, a través del apego a los principios y normas que se establecen para el Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de pedagogía y administración educativa, previo a optar al grado de licencia en pedagogía y administración educativa. a nivel sede beneficiada resaltar el valor que para la vida social y cultural de la alcaldía indígena Xinca de Santa Anita Nixtiquipaque, representa contar con instrumentos administrativos que a futuro guiaran la administración y supervisión del funcionamiento de su biblioteca comunitaria al aplicar el manual de normas y procedimientos que se elaboró como proceso de investigación.

## Capítulo 5

### Evaluación del proceso

#### 5.1 Para evaluación del diagnóstico

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿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		
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	x		
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	x		
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	x		

Continuación tabla No. 30

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	x		
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	x		
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	x		
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	x		

Tabla No.30/ Instrumento de evaluación del diagnóstico.

Resultado diagnóstico La investigación se valida al obtener toda la información necesaria encontrada en la comunidad investigada, de allí que de manera concreta al contar con un diagnóstico que refleja las carencias a nivel de vida y proyección social, de la alcaldía indígena Xinca, fue fácil determinar hacia donde encaminar a futuro el proyecto titulado manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca de la aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa.

### 5.2 Para evaluar la fundamentación teórica

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿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		

Continuación tabla No. 31

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	x		
¿Se evidencia aporte del estudiante ejecutor en el desarrollo de la teoría presentada?	x		

Tabla No.31/ Instrumento de evaluación de la fundamentación teórica.

Resultados fundamento teórico La certeza temática contar con una certeza científica brindada por las bibliografías consultadas, las cuales permitieron formular la operatividad del proyecto, partiendo de lo expuesto se afirma que todas las acciones tienen un fundamento de conformidad de diversidad de opiniones de los autores consultados.

### 5.3 Para evaluación del plan de intervención plan acción

Elemento del plan	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del estúdiante ejecutor?	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 justificación 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		

Continuación de la tabla No. 32

Elemento del plan	Si	No	Comentario
¿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		
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	x		
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	x		
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	x		
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	x		
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	x		
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	x		

Tabla No.32/ Instrumento para evaluación del plan de intervención plan acción.

Resultado plan acción: La planificación por naturaleza orienta todo el trabajo a seguir en aras de alcanzar objetivos en esta ocasión no es la acepción puesto que la estructura de este capítulo generó una funcionalidad en relación con la futura operatividad en el contexto de hacer realidad el proyecto planteado para beneficio de la aldea Santa Anita Nixtiqupaque, del municipio de Santa María Ixhuatán, del departamento de Santa Rosa.

#### 5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

Aspecto	Si	No	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el Ejercicio Profesional Supervisado?	x		
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	x		
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado?	x		
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	x		
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	x		

Tabla No.33/ Instrumento Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención.

Resultado de la evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención: De conformidad con la estructura temática del ejército profesional supervisado en esta etapa se deja evidencia de la realización del proyecto presentado en el plan de acción por lo tanto con su ejecución paso a paso se concluye al ver de manera concreta el proyecto planificado.

#### 5.5 Para evaluar el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado se sugiere:

Aspecto/elemento	SI	No	Comentario
¿La portada y las preliminares son los indicados para el informe del Ejercicio Profesional Supervisado?	x		
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto al tipo de letra e interlineado?	x		
¿Se presenta correctamente el resumen?	x		
¿Cada capítulo está debidamente desarrollado?	x		
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación 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 sistema l a s indicaciones dadas?	x		
¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	x		

Tabla No.34/ Instrumento para evaluar el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado

Resultado informe final del Ejercicio Profesional Supervisado: en esta etapa se consolida el ordenamiento cronológico de todo un proceso investigativo el cual se evidencia con la aprobación final del informe del Ejercicio Profesional Supervisado, al cumplir con las revisiones y correcciones estipuladas en el normativo vigente del Centro Universitario de Santa Rosa, previo a optar al grado de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

## Capítulo 6

### El voluntariado

#### 6.1 Plan del voluntariado

##### 6.1.1 Parte informativa

###### 6.1.1.1 Datos del estudiante

- ✓ Andersson Edgardo Carías Jiménez
- ✓ Registro académico 201043167
- ✓ Código único de identificación: 1712 16849 2216

###### 6.1.1.2 Datos de la institución

- ✓ Alcaldía Indígena Xinca

##### 6.1.2 Titulo

- ✓ Implementación de Biblioteca virtual comunitaria en la Alcaldía Indígena Xinca de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhuatán, Santa Rosa.

##### 6.1.3 Ubicación física

- ✓ Sede de la Alcaldía indígena Xinca

##### 6.1.4 Descripción de la actividad

El proyecto de implementación de la Biblioteca virtual comunitaria surge de la necesidad de encontrar un vínculo a los proyectos individuales que se implementaron por parte de los estudiantes en el marco del Ejercicio Profesional Supervisado que impulsa el Centro Universitario de Santa Rosa. Consiste en gestionar un local apropiado y seguro para poder instalar computadoras, libros y mobiliario propios de una biblioteca, para el efecto se cotizan todos los recursos y se opta por la opción que se apega al presupuesto establecido para el efecto. La biblioteca además del equipamiento básico contará con señal de internet para el servicio de los vecinos de la Aldea y comunidades adyacentes.

### 6.1.5 Justificación

La necesidad de contar con un recurso tecnológico que impulse el fortalecimiento de la cultura indígena Xinca desde las escuelas del sector y al mismo tiempo fortalecer la realidad cognitiva de los vecinos en materia de uso y manejo de una computadora, sustentan la importancia de este trabajo, puesto que Aldea Santa Anita Nixtiquipaque es uno de los asentamientos reconocidos a nivel nacional como sede del pueblo Xinca desde la época de la conquista, su recorrido histórico, su riqueza ancestral y el deseo de mantener a flote todo lo relacionado con el pasado, presente y futuro de dicha región se convierten en el motivo principal de dicho proyecto.

### 6.1.6 Objetivos

#### 6.1.6.1 Objetivo general

- ✓ Implementar una biblioteca virtual y física en la alcaldía Indígena Xinca de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa.

#### 6.1.6.2 Objetivos específicos

- ✓ Contribuir con el proceso educativo de los niños y niñas de la comunidad.
- ✓ Desarrollar procesos de dominios tecnológicos para fortalecer los aprendizajes en los adultos (hombres y mujeres) de la comunidad
- ✓ Impulsar el rescate de la cultura Xinca a través del manejo y divulgación de información propia por medio de las redes sociales.

### 6.17 Metas

- ✓ 1 biblioteca comunitaria virtual y física instalada y funcionando para beneficio de la comunidad de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhvatán, Santa Rosa
- ✓ 25 docentes capacitados en procesos didácticos constructivistas para beneficio de más de 300 niños de 6 comunidades aledañas a Santa Anita Nixtiquipaque.
- ✓ 1 proceso de alfabetización digital dirigido a la población adulta de la comunidad de Santa Anita Nixtiquipaque.
- ✓ 1 servicio de internet para proyectar a la comunidad a nivel local, departamental, nacional e internacional.

### 6.1.8 Beneficiarios

- ✓ Directos

Las autoridades del Consejo Indígena Xinca como responsables de la administración de la Biblioteca.

- ✓ Indirectos

Los maestros y los alumnos de aldea Santa Anita Nixtiquipaque y sus escuelas de ámbito así como los vecinos de dicho sector geográfico del municipio de Santa María Ixhvatán, Santa Rosa.

### 6.1.9 Metodología de trabajo

En la búsqueda de consolidar todo el proceso se ratificó todo el proyecto con el método indagatorio pues por medio de la dinámica que genera la entrevista, la observación directa e indirecta, propiciaron mucha y valiosa información la cual fue recabada por medio de instrumentos como cuestionarios, fichas de observación, listas de cotejo entre otras.

Todo esto generó un proceso de gestión el cual permitió el hacer realidad el proyecto gracias a la colaboración de personas altruistas de diferentes lugares del país.

#### 6.1.10 Actividades a realizar

- ✓ Presentación de proyecto para su aprobación
- ✓ Elaboración, revisión y corrección del plan específico
- ✓ Aprobación del plan del voluntariado
- ✓ Proceso de cotización de equipo
- ✓ Proceso de gestión
- ✓ Adquisición de mobiliario y equipo
- ✓ Instalación de mobiliario y equipo
- ✓ Contrato de servicio de internet
- ✓ Entrega e inauguración del proyecto a las autoridades universitarias
- ✓ Elaboración de informe para su aprobación final

#### 6.1.11 Cronograma

No.	Actividades	Responsable	septiembre semana				
			1	2	3	4	
1	Presentación de proyecto para su aprobación	<b>P</b> <b>E</b>	Estudiante	x			
2	Elaboración, revisión y corrección del plan específico	<b>P</b> <b>E</b>	Estudiante	x		x	
3	Aprobación del plan del voluntariado	<b>P</b> <b>E</b>	Estudiante		x	x	
4	Proceso de cotización de equipo	<b>P</b> <b>E</b>	Estudiante		x	x	
5	Proceso de gestión	<b>P</b> <b>E</b>	Estudiante		x	x	
6	Adquisición de mobiliario y equipo	<b>P</b> <b>E</b>	Estudiante				x

Continuación tabla No. 35

No.	Actividades	Responsable	septiembre			
			semana			
			1	2	3	4
7	Contrato de servicio de internet	<b>P</b> <b>E</b>	Estudiante	x		
8	Entrega e inauguración del proyecto a las autoridades universitarias	<b>P</b> <b>E</b>	Estudiante			x
9	Elaboración de informe para su aprobación final	<b>P</b> <b>E</b>	Estudiante			x

Tabla No. 35 Cronograma de actividades fase del voluntariado

## 6.1.12 Recursos

## 6.1.12.1 Talento humano

- ✓ Coordinador General de Exámenes de Graduación del Centro Universitario de Santa Rosa
- ✓ Coordinador de Unidad del Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Profesional Asesor-Supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Estudiante gestor
- ✓ Alcalde Indígena Xinca y su Consejo
- ✓ Técnicos en sistemas de computación
- ✓ Técnicos en procesos de carpintería
- ✓ Técnicos en sistemas eléctricos

## 6.1.12.2 Materiales

- ✓ Equipo de oficina
- ✓ Papel bond
- ✓ Madera
- ✓ Mantas vinílicas
- ✓ Computadoras

- ✓ Libros
- ✓ Materiales eléctricos

#### 6.1.12.3 Técnicos

- ✓ Planificaciones
- ✓ Cotizaciones
- ✓ Orientaciones en sistemas de redes de internet
- ✓ Orientaciones en procesos de uso y manejo de madera
- ✓ Orientaciones en procesos de sistemas eléctricos

#### 6.1.12.4 Tecnológicos

- ✓ Computadoras
- ✓ Impresoras
- ✓ Sistema de conectores de redes de internet
- ✓ Equipo de carpintería
- ✓ Equipo de corrientes eléctricas

#### 6.1.12.5 Físicos

- ✓ Alcaldía Indígena Xinca

#### 6.1.12.6 Financieros

##### 6.1.12.6.1 Presupuesto

Cantidad	Descripción del recurso	Precio unitario	Precio total
4	Computadoras Pentium IV	Q 800.00	Q 3,200.00
1	Impresora Multifuncional Cannon	Q 300.00	Q 300.00
2	Reguladores de voltaje	Q 150.00	Q 300.00
25	Metros de cable para red	Q 86.00	Q 86.00
	Total	Q 1336.00	Q 3,886.00

Tabla No. 36/Presupuesto fase del voluntariado

## 6.1.12.6.2 Fuentes de financiamiento

No.	Persona o institución social	Aporte
1	Ingeniero. Esteban Castillo (Alcalde municipal San José Acatempa)	Q 1,600.00
2	Licenciado. Edwin Castillo (Alcalde Municipal de Jutiapa)	Q 1360.00
3	Eddio Jiménez (Propietaria Academia de Computación Nuevo Milenio)	Q 200.00
4	Ingeniero. Mario Orlando Lemus Martínez (Alcalde Municipal San Juan Ermita, Chiquimula)	Q 726.00
5	Total	Q 3886.00

Tabla No. 37/Presupuesto fase del voluntariado

## 6.1.13 Evaluación

La evaluación del proyecto se determinará al finalizar el mismo tomando como base todos y cada uno de los elementos presupuestados con el único afán de verificar como evidencia final el obtener los resultados previstos en la planificación. Se utilizarán listas de cotejo para su análisis e interpretación.

**6.2 Ejecución o evidencia de voluntariado**

## 6.2.1 Descripción

- ✓ Se implementó apegado al presupuesto todos los elementos que se establecieron dando como resultado un 100% en todo lo proyectado siendo las evidencias que se detallan a continuación.

## 6.2.2 Productos y logros

- ✓ 04 Computadoras
- ✓ Reguladores de voltaje
- ✓ Cable para red de internet
- ✓ Impresora multifuncional

Productos y logros: como producto se establecen todos y cada uno de los recursos listados en el inciso anterior y como logro se ratifica todo el proceso de implementación de la Biblioteca virtual comunitaria de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, puesto que como enfoque integral se estará fortaleciendo el desarrollo curricular de los niños en las escuelas, así como la oportunidad de que la población adulta pueda en algún momento hacer uso de las computadoras para mantenerse actualizado en el contexto de la informática.

### 6.2.3 Fotografías

#### 6.2.3.1 Antes



Foto No.06/Parte exterior del local a futuro para el uso de la biblioteca.



Foto No.07/Parte interior del local a futuro para el uso de la biblioteca.

## 6.2.3.2 Durante



Foto No.08/Integración de equipo tecnológico interior sede biblioteca virtual.



Foto No.09/Integración física de libros y enciclopedias de estudio.



No.10/Colocación de manta de identificación del local de la biblioteca

6.2.3.3 Después



Foto No. 11/ Presentación de proyecto



Foto No. 12/ Acto inaugural del proyecto.



Foto No. 13/ Entrega biblioteca a autoridades locales y universitarias.



Foto No. 14/Biblioteca funcionado con servicio de internet

## **Capítulo 7**

### **Conclusiones, recomendaciones y bibliografía**

#### **7.1 Conclusiones**

- ✓ Se implementó un manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca comunitaria de la alcaldía indígena Xinca de la aldea Santa Anita, Nixtiquipaque, del municipio de Manta María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa, se fortaleció el aspecto administrativo de la misma.
- ✓ La aplicación de normas y procedimientos como elementos de convivencia interna en una biblioteca comunitaria facilita la atención a sus usuarios.
- ✓ Difundir de manera activa el contenido del manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca comunitaria, de la aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhuatán, del departamento de Santa Rosa, garantiza una participación comunitaria responsable y colaborativa para mantener un servicio acorde con el nivel cultural del entorno.
- ✓ Fortalecer la divulgación de normas y procedimientos para regular las conductas de los usuarios de la biblioteca comunitaria ayudan a mantener control respeto y convivencia pacífica entre los usuarios.

#### **7.2 Recomendaciones**

- ✓ Que las autoridades locales realicen procesos de revisión y actualización al manual de normas y procedimientos para mantener el buen uso y manejo de la biblioteca comunitaria.
- ✓ Establecer una dirección administrativa de apoyo a la alcaldía indígena en aras de velar por la correcta aplicación del manual específico para el uso y manejo de la biblioteca comunitaria.

- ✓ Que el técnico bibliotecario mantenga un proceso constante al material informativo relacionado con las normas y procedimientos para el dominio de sus usuarios.
- ✓ Realizar de forma periódica en las asambleas comunitarias del consejo Xinca se socialice los controles aplicados en la biblioteca comunitaria.

### 7.3 Bibliografía

1. Secretaría de Relaciones Exteriores (2004). Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos, Oficialía Mayor, Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, Dirección de Organización; D.F. México.
2. Valledor, Mónica (2004). “Guía Conceptual del Manu Proyecto de Fortalecimiento de las Micro-finanzas y Reformas Macro-Económicas (Proyecto SALTO) –DAI.
3. Secretaría de la función pública. 1995. Técnicas de relevamiento y análisis de procedimientos. 29p.
4. Valledor, Mónica (2004). Guía Conceptual del Manual de Procesos - Proyecto de Fortalecimiento de las Micro-finanzas y Reformas Macro-Económicas (Proyecto Salto) –DAI.

5. Hernández Sampieri, Roberto, Fernández Collado, Carlos y Baptista Lucio, Pilar (1991). Metodología de la investigación. Mc Graw-Hill Interamericana Editores, México
6. Valles, Miguel (1997). Técnicas cualitativas de investigación social. Reflexión metodológica y práctica profesional, Madrid, Síntesis.
7. Hernandez L. Gonzales G. López S. (2016) Ejercicio Profesional Supervisado, Centro Universitario de Santa Rosa, Guatemala

### **7.3.1 e-grafías**

1. <https://es.scribd.com/doc/16059157/NORMAS-PARA-EL-USO-DEL-LABORATORIO-DE-COMPUTO>
2. <http://www.monografias.com/trabajos97/procedimientos-sus-caracteristicas-y-especificidades-ambito-contable/procedimientos-sus-caracteristicas-y-especificidades-ambito-contable2.shtml#bibliograashtml#bibliograa>

## Capítulo 8

### Apéndice, anexos y glosario

#### 8.1 Apéndice

##### Plan general del Ejercicio Profesional Supervisado

###### 1.1 Introducción

El Ejercicio Profesional Supervisado, es la fase terminal en el proceso académico del estudiante de la carrera de Licenciatura en pedagogía y administración educativa, en la cual el estudiante fusiona la teoría con la práctica manifestando el deseo de aprender, llevando a la práctica lo aprendido durante el proceso de formación a las comunidades o unidades de práctica, la cual es asesorada y supervisada por profesores de la carrera.

El Ejercicio Profesional Supervisado, como fase previa, permite al estudiante poner en práctica los conocimientos adquiridos a través del proceso académico realizado en las aulas universitarias. Permitirá demostrar al estudiante la asimilación de contenidos y a la vez reforzar la preparación en aquellos aspectos que hayan quedado incompletos en el aprendizaje. El Ejercicio Profesional Supervisado se constituye en siete etapas que a continuación se describen:

**Primera etapa**, Diagnóstico Institucional la que permite conocer la situación real de la institución a investigar, detectando sus necesidades y carencias que agrupados constituyen problemas que requieren priorización, así como la aplicación de un estudio de viabilidad y factibilidad para encontrar la solución que se requiere mediante un proyecto. **Segunda etapa**, **Fundamento Teórico**: Al tener seleccionada la hipótesis-acción a implementar por medio de un proyecto, en esta fase se tiene la posibilidad de referirse a un tema y a las leyes que se asocian a dicho tema. Cada uno de los temas habría que tratarlo de la manera más concreta posible con base a los autores que los hayan desarrollado en su momento. **Tercera etapa**, **Plan de acción**. En esta fase se define todos los elementos necesarios para hacer la intervención que sugiere la

hipótesis acción del proyecto estableciendo los elementos mínimos que integran el plan como título, lugar de ejecución, el tiempo a utilizar, objetivos, justificación, metas, actividades, procedimientos, métodos, técnicas, ejecutores y beneficiarios, recursos: materiales, humanos, institucionales, económico. **Cuarta etapa, Ejecución y sistematización de la intervención** Esta etapa corresponde a la realización de cada una de las actividades determinadas en el cronograma del plan de acción. Para lo anterior el ejecutor ha de cuidar que se tengan en disponibilidad los recursos necesarios para el resultado esperado. **Quinta etapa, Evaluación del proceso** En esta etapa se desarrolla paralelamente aplicando una serie de herramientas, estableciendo objetividad, apreciaciones, validez, confiabilidad, calidad, estabilidad y evaluación mediante procesos. **Sexta etapa, Voluntariado.** En esta etapa se contempla la descripción de la acción realizada además del proyecto ejecutado en la institución. Se identifica el apoyo que se ha brindado a la comunidad o institución beneficiada, el cual puede consistir dependiendo de la actividad realizada. **Séptima etapa, Conclusiones.** Se desarrollan de acuerdo a los objetivos planteados en el plan de acción. **Recomendaciones** Se desarrollan de acuerdo a la intervención realizada incluyendo copia de quien o quienes asuman la ejecución. **Bibliografías** Se desarrollan de acuerdo a las citas desarrolladas en los capítulos I, II Y IV **Octava etapa, Apéndice, anexos y glosario** Esta etapa se refiere a todas las evidencias de las herramientas que se utilizaron para la realización de todo el procedimiento. **Novena etapa, Informe final,** esta etapa constituye el documento que el estudiante ejecutor ha de elaborar para dar cuenta del trabajo realizado ya sea en una institución o en una comunidad o en ambas, cuando el caso lo amerite y el **Plan General.** En esta etapa se contempla en orden sistematizado cada una de las actividades que se desarrollaron durante el proceso de investigación en relación al diagnóstico donde se plasma por medio de un cronograma general, las actividades que se desarrollaron en cada capítulo que contempla la fase del diagnóstico.

## 1.2 Información general

### 1.2.1 Datos del estudiantes ejecutor:

Nombre: Andersson Edgardo Carías Jiménez

Registro académico: 201043167 Código unido de identificación: 1712 16849 2216

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y en Administración Educativa

Lugar de estudio: Centro Universitario de Santa Rosa

Número de Teléfono: 5869-5026

Correo Electrónico: cariasandersson@gmail.com

Dirección: San José Acatempa, Jutiapa

### 1.2.2 Datos de la institución

Institución: Alcaldía Indígena Xinca

Localización geográfica: Aldea Santa Anita Nixtiquipaque está ubicada al norte de la cabecera municipal, distancia dos kilómetros de Santa María Ixhuatán, Santa Rosa.

Tipo de institución: Social comunitaria Autónoma

Representante legal: José Demecio Aguilar Ramírez  
Alcalde Indígena Xinca

Horario de labores: De 7:30 a 17:00 de lunes a viernes

### 1.3 Objetivos

#### 1.3.1 Objetivo general

- ✓ Identificar las necesidades existentes dentro de la comunidad, para socializar y concienciar a la comunidad educativa de cómo contribuir al mejoramiento y desarrollo de la misma en sus diferentes ámbitos; académicos, administrativos, infraestructura o de servicio.

#### 1.3.2 Objetivos específicos

- ✓ Identificar las condiciones internas y externas de la institución para visualizar y priorizar las necesidades existentes a través de la realización de un diagnóstico detallado.
- ✓ Contribuir a la realización de un proyecto que proporcione beneficios a los usuarios directos e indirectos de la institución.
- ✓ Evaluar cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado, para determinar el alcance de los objetivos y metas trazados.

### 1.4 Descripción de las actividades a realizar

- ✓ **Elaboración general del plan del diagnóstico Ejercicio Profesional Supervisado:**

Elaboración de informe final Ejercicio Profesional Supervisado

- ✓ **Diagnóstico**

Plan de diagnóstico

Presentación de líneas de trabajo a las autoridades Xincas

Selección de métodos y técnicas de investigación

Identificación de fuentes bibliográficas

Trabajo de campo

Entrevistas

Encuestas

Entrega de informe fase diagnostica al asesor supervisor para revisión y corrección

✓ **Fundamentación teórica**

Búsqueda de temas y subtemas en base a la hipótesis –acción

Consulta de libros de texto

Resumen de contenido de temas seleccionados

Organización de contenidos de los temas investigados

Entrega de informe fase fundamento teórico al asesor supervisor para revisión y corrección

✓ **Plan de acción**

Presentación de propuesta de proyecto

Organización de las referencias bibliográficas.

Presentación de anteproyecto de trabajo.

Reuniones de socialización con autoridades locales

Correcciones y autorización final del proyecto

Proceso de cotización de costos para impresión de propuesta

Solicitudes de gestión

Aprobación de normativos

Distribución de normativos para su distribución y conocimiento de la comunidad.

Impresión de normativo.

Convocatoria a reunión a miembros de la comunidad por parte del alcaide Xinca.

Presentación del normativo a la comunidad.

Taller de socialización del normativo.

Entrega de refrigerio

Entrega de constancias de participación

Estructuración del informe plan de acción al asesor supervisor para su revisión y aprobación

✓ **Ejecución y sistematización de la intervención**

Estructuración de las actividades con resultados establecidos

Identificación de productos, logros y evidencias

Elaboración de tablas según normativo

Entrega de informe sistematización de la intervención al asesor supervisor para revisión y corrección

✓ **Evaluación del proceso**

Evaluación del diagnóstico

Evaluación fundamentación teórica

Evaluación plan acción

Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

Evaluación final Ejercicio Profesional Supervisado

Entrega de informe fase de evaluación al supervisor asesor para revisión y corrección

✓ **El voluntariado**

Presentación de proyecto para su aprobación

Elaboración, revisión y corrección del plan específico

Aprobación del plan del voluntariado

Proceso de cotización de equipo

Proceso de gestión

Adquisición de mobiliario y equipo

Instalación de mobiliario y equipo











Continuación tabla No. 38

No.	Actividades		mayo				junio				julio				agosto				septiembre				octubre			
			semanas				semanas				semanas				semanas				semanas				semanas			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
47	Contrato de servicio de internet	<b>P</b> <b>E</b>																	x							
48	Entrega e inauguración del proyecto a las autoridades universitarias	<b>P</b> <b>E</b>																								x
49	Elaboración de informe para su aprobación final	<b>P</b> <b>E</b>																								x
<b>Capítulo 7 Conclusiones, recomendaciones y bibliografías</b>																										
50	Elaboración de conclusiones, recomendaciones bibliografías y entrega al asesor para revisión y corrección	<b>P</b> <b>E</b>																								x
<b>Capítulo 8 Apéndice, anexos y glosario</b>																										
51	Elaboración de informe de apéndices, anexos y glosario y entrega al asesor supervisor para revisión y corrección	<b>P</b> <b>E</b>																								x
52	Entrega de informe final para su revisión y aprobación.	<b>P</b> <b>E</b>																								x

Tabla No.38/ Cronograma de actividades plan general de Ejercicio Profesional Supervisado

### Metodología de trabajo

- ✓ Investigativa
- ✓ Explicativa
- ✓ Expositiva
- ✓ Descriptiva sistematizada
- ✓ Planteamientos

- ✓ Formulación de hipótesis
- ✓ Diseños de investigativos
- ✓ Recolección de datos
- ✓ Análisis de contenidos
- ✓ Observación

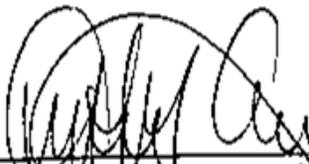
**1.6 Evaluación**

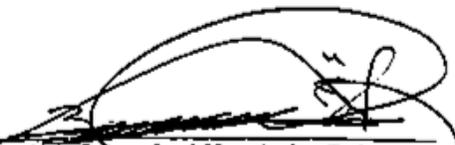
El proceso de evaluación se realiza a través de diferentes técnicas y instrumentos entre las que se incluye: observación sistematizada, aplicación de instrumentos escritos (listas de cotejo, escalas de rango) entre otros.

La evaluación del Ejercicio Profesional Supervisado es un proceso continuo que permite alcanzar el alcance de los objetivos y metas trazadas de cada una de las fases que integra el proceso.

F   
Profesor Anderson Edgardo Carias Jiménez  
Estudiante

F   
Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz  
Asesor - Supervisor

F   
Doctor: Bañer Armando Aguilar Pichardo  
Director general de exámenes generales de graduación y  
Director, Centro Universitario de Santa Rosa

F   
Ingeniero Byren José Hernández Bolaños  
Coordinador Ejercicio Profesional Supervisado

## **Plan del diagnóstico**

### 1.1.1 Parte Informativa

Datos institucionales:

Nombre:	Alcaldía Indígena Xinca
Alcalde:	José Demecio Aguilar Ramírez
Ubicación:	Aldea Santa Anita
Municipio:	Santa María Ixhuatán
Departamento:	Santa Rosa.
Tipo de institución:	Social de servicio
Horario de labores:	De 7:30 a 17:00 de lunes a viernes

### 1.1.2 Título

Plan de diagnóstico institucional de la Alcaldía Indígena Xinca

### 1.1.3 Ubicación física de la comunidad o institución

Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, municipio de Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa.

### 1.1.4 Objetivos

#### 1.1.4.1 Objetivo general

- ✓ Establecer las prioridades institucionales de la Alcaldía Indígena Xinca en materia de divulgación y fortalecimiento del rescate de su cultura a nivel local y nacional.

#### 1.1.4.2 Objetivos específicos

- ✓ Determinar la realidad institucional de la Alcaldía Indígena Xinca.
- ✓ Identificar las fuentes históricas que garanticen el fortalecimiento de la cultura Xinca en Aldea Santa Anita Nixtiquipaque.

- ✓ Impulsar procesos organizacionales, técnicos y científicos que favorezcan el desarrollo comunitario de Aldea Santa Anita.
- ✓ Propiciar acciones de gestión interinstitucional que permitan obtener el reconocimiento real de la Alcaldía Indígena Xinca.

#### 1.1.5 Justificación

El desarrollo comunitario es compromiso de todos los ciudadanos que de una u otra manera buscan aportar soluciones viables y factibles a la vida de las diversas instituciones sociales legalmente establecidas en los contextos de cada rincón de nuestra patria Guatemala, es por ello que como estudiante ejecutor de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por medio del Centro Universitario de Santa Rosa, ubicado en la región sur oriental del país, en esta oportunidad se ha seleccionado a la Comunidad de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque del municipio de Santa María Ixhuatán, departamento de Santa Rosa, para realizar en su Alcaldía Indígena como un ente reconocido dentro del área geográfica del pueblo y cultura Xinca, todo el trabajo del ejercicio profesional supervisado previo a optar al grado de Licenciados en la carrera de Pedagogía y Administración Educativa, primero con la única intención de servir a la comunidad antes en mención, el devolverle al pueblo, quien a través de sus impuestos permite y facilita que guatemaltecos y guatemaltecas se superen gracias a la labor de la universidad del pueblo. En segundo lugar la comunidad de Santa Anita Nixtiquipaque, se encuentra representada en todos los órganos institucionales a nivel local y nacional por ser la pionera del rescate de la cultura Xinca en Santa Rosa, de allí que se vuelve importante y trascendental, el identificar aquellas acciones que permitan a los pobladores y autoridades locales de Santa Anita Nixtiquipaque, cumplir y alcanzar procesos de recuperación, fortalecimiento y divulgación de elementos ancestrales que le permitirán a futuro ser valorados comunitariamente y nacionalmente como uno de los pueblos en los

cuales los Xincas habitaron, mostrando su valentía e hidalguía según los pasajes que la historia narra de dicho pueblo. Por lo tanto, comprometidos con el desarrollo de los pueblos y culturas del país, a partir del desarrollo de todo este trabajo, se espera aportarle a la comunidad de Santa Anita Nixtiquipaque todo lo necesario y concerniente con el fortalecimiento de su cultura como la mejor herencia y por la cual siguen sobreviviendo los pueblos de toda Guatemala.

#### 1.1.6 Actividades a realizar

Para el efecto y en busca de alcanzar los objetivos previstos se pretende realizar las actividades siguientes:

1. Elaboración del plan de diagnóstico
2. Presentación de líneas de trabajo a las autoridades Xincas
3. Selección y elaboración de métodos y técnicas de investigación
4. Identificación de fuentes bibliográficas
5. Procesos de trabajo de campo
6. Entrevistas
7. Encuestas
8. Procesos de observación directa e indirectamente
9. Recopilación e interpretación de información
10. Presentación de resultados a las autoridades Xincas
11. Selección de prioridad para diseño de proyecto para el Ejercicio Profesional Supervisado.
12. Elaboración de informe para su revisión al Asesor

13. Entrega de informe para su revisión y aprobación

14. Correcciones y aprobación final del informe de diagnóstico institucional

15. Entrega de informe terminado

#### 1.1.7 Tiempo (duración)

En el marco de los conceptos generales del Ejercicio Profesional Supervisado se tiene contemplado que todo proceso de diagnóstico debe de ser cubierto en un lapso no menos de un mes por lo tanto en este contexto se da inicio hoy 28 de mayo esperando concluir con todo lo planificado el próximo 28 de junio del año en curso.

#### 1.1.8 Cronograma de actividades

El desarrollo cronológico de las actividades garantizará el éxito de todo proyecto, en este sentido todas y cada una de las actividades descritas anteriormente se detallan según calendarización descrita en la tabla que a continuación de describe, esperando contar con todos los recursos necesarios para su certera aplicación.

No.	Actividades	mayo				junio			
		semanas				semanas			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Plan de diagnóstico	P			x				
		E			x				
2	Presentación de líneas de trabajo a las autoridades Xincas	P			x				
		E			x				
3	Selección de métodos y técnicas de investigación	P				x			
		E				x			
4	Identificación de fuentes bibliografías	P						x	
		E						x	
5	Trabajo de campo	P					x	x	x
		E					x	x	x

Continuación Tabla No. 39

No.	Actividades	mayo				junio			
		Semanas				Semanas			
		1	2	3	4	1	2	3	4
6	Entrevistas	P				x	x	x	
		E				x	x	x	
7	Encuestas	P				x	x	x	
		E				x	x	x	
8	Procesos de observación directa e indirecta	P				x	x	x	
		E				x	x	x	

Tabla No.39/Cronograma de actividades plan del diagnóstico

### 1.1.9 Técnicas e instrumentos a utilizar

Todo trabajo de investigación requiere su soporte técnico y científico de allí que para el efecto se utilizarán los procedimientos siguientes:

- a) Observación
- b) Encuesta
- c) Entrevista
- d) Análisis documental
- e) Análisis estadístico
- f) Registro anecdótico

Aplicando los instrumentos tales como:

- a) Fichas
- b) Cuestionarios
- c) Cuadros de registros
- d) Base de datos
- e) Comentarios orales

### 1.1.10 Recursos

#### 1.1.10.1 Talento humano

- ✓ Estudiante ejecutor
- ✓ Asesor Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Coordinador Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Coordinador Exámenes de graduación

#### 1.1.10.2 Materiales

- ✓ Hojas de papel bond
- ✓ Lapiceros
- ✓ Impresiones
- ✓ Fotocopias
- ✓ Tinta

#### 1.1.10.3 Técnicos

- ✓ Manuales
- ✓ Guías

#### 1.1.10.4 Tecnológicos

- ✓ Equipo de computación
- ✓ Digital

#### 1.1.10.5 Físicos

- ✓ Edificios

## 1.1.10.6 Financieros

Etapa	Descripción	Costo unitario	Costo total
Plan de diagnóstico	Hojas papel bond	Q 10.00	
Institucional	lapiceros,	Q 2.00	
	fotocopias,	Q 20.00	
	tinta,	Q 60.00	
	impresiones	Q. 25.00	
	Alimentación	Q. 60.00	
	Transporte	Q. 30.00	Q207.00

Tabla No.40/Recurso Financieros plan diagnóstico.

## 1.1.11 Responsables

Estudiantes ejecutores

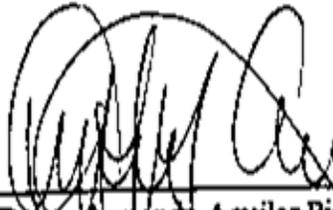
- ✓ Andersson Edgardo Carías Jiménez
- ✓ Uber Joel González González
- ✓ Walfred Antonio Carías Jiménez

## 1.1.12 Evaluación

Para dejar constancia de los avances se mantendrá un registro constante por medio de hojas de calificación entre las cuales se menciona a las listas de cotejo, puesto que facilitan el control de forma concreta en materia de medición de procesos. A continuación un ejemplo:

F   
Profesor Anderson Edgardo Carias Jiménez  
Estudiante

F   
Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz  
Asesor - Supervisor

F   
Doctor: Baltar Armando Aguilar Pichallo  
Director general de exámenes generales de graduación y  
Director, Centro Universitario de Santa Rosa



F   
Ingeniero Byron José Hernández Bolaños  
Coordinador Ejercicio Profesional Supervisado

Modelo de instrumento:



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Centro Universitario de Santa Rosa

I. Parte informativa;

Institución: Alcaldía Indígena Xinca

Comunidad: Aldea Santa Anita Nixtiquipaque Municipio: Santa María Ixhuatán

Alcalde: José Demecio Aguilar

Estudiantes ejecutores:

Andersson Edgardo Carías Jiménez

Uber Joel González González,

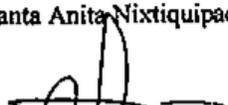
Walfred Antonio Carías Jiménez,

Ficha de control del diagnóstico institucional

No.	Inventario de indicadores para la valoración de avances del Diagnóstico Institucional de la Alcaldía Indígena Xinca de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque	Si	No	Observaciones
1	Investigación del diagnóstico	X		
2	Ubicación geográfica	X		
3	Problematización de problemas	X		
4	Hipótesis acción	X		
5	Posibles soluciones	X		

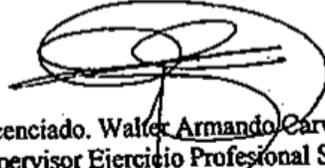
Tabla No.41/Instrumento control del diagnóstico

Santa Anita Nixtiquipaque 25 de mayo de 2017

  
Uber Joel González González  
Estudiante ejecutor

  
Profesor Walfred Antonio Carías Jiménez  
Estudiante ejecutor

  
Profesor Andersson Edgardo Carías Jiménez  
Estudiante ejecutor

  
Vo.Bo. Licenciado. Walter Armando Carvajal Díaz  
Profesional Supervisor Ejercicio Profesional Supervisado

## 8.2 Glosario

### **Glosario Actividad**

Son todas las acciones que se registran en un cronograma para el logro de los objetivos trazados con anticipación.

### **Apéndice**

Es la parte que complementa un todo, es parte inherente al informe o documentos que elaboró el estudiante que sirven de soporte para lo anterior.

### **Asesor**

Se designa con el término de asesor a aquel individuo que como actividad profesional se encarga del asesoramiento y de brindar consejos a determinadas personas que se encuentran ante determinadas circunstancias.

### **Autoridades**

La autoridad es el nivel de influencia que tiene una persona sobre un colectivo. La autoridad también es el prestigio ganado por una persona u organización gracias a su calidad o a la competencia de cierta materia. La autoridad suele estar asociada al poder del estado.

### **Beneficiarios**

Un beneficiario es la Persona que recibe o tiene Derecho para recibir Beneficios que resulten de ciertos actos.

### **Bibliografía**

Lista o catálogo de las publicaciones de un autor o de una materia determinada asignatura o trabajo de investigación.

### **Carencia**

Falta o privación de algo, es decir que se carece de tal elemento, recurso o de algún requerido.

**Consenso**

Es el acuerdo alcanzado mediante la puesta en común de varias personas o sectores sociales que buscan un objetivo común.

**Coordinación**

Se denomina coordinación a la capacidad de ordenar elementos en apariencia dispares para lograr un objetivo determinado o de actividades para lograr un fin determinado.

**Cronograma**

Grafica que representa las actividades y el tiempo establecido para realizarlas.

**Diagnóstico**

Etapas del ciclo de proyectos, consiste en el conocimiento interno y externo de la institución para detectar problemas o necesidades.

**Diagramas de flujo**

Es el esquema, dibujo o diseño de figuras geométricas que representan los pasos o actividades que se realizan en un procedimiento o en alguna parte de él, para indicar al lector la secuencia lógica del recorrido de las formas o formularios utilizados.

**Ejecución**

Es la etapa del proyecto donde se materializan las ideas que con anterioridad se diseñaron en un perfil, tomando en cuenta todos los recursos físicos, materiales y humanos.

**Ejercicio Profesional Superviso**

El Ejercicio Profesional Supervisado es una proyección de la Universidad hacia los distintos sectores del país, realizada mediante programas de prácticas académicas ligadas a los planes de estudio y llegar así a confrontar la teoría con la práctica en un campo real de aplicación.

**Evaluación**

Proceso a través del cual se identifica el alcance de los objetivos propuestos en el proyecto. Proceso continuo de análisis crítico que retroalimenta la toma de decisiones entre distintas fases.

**Factibilidad**

Condición de poderse realizar algo desde los diversos puntos de vista que puedan intervenir y contar con los recursos disponibles para la realización del proyecto o actividad.

**Formularios**

Son todos los documentos impresos que se utilizan dentro de un procedimiento, como medios de respaldo para autorizar, conservar y/o registrar una acción determinada. En este se incluirá solamente el listado de los formularios utilizados y en los anexos se adjunta copias de los mismos.

**Índice**

Es la descripción en forma clara y concreta del propósito que se pretende cumplir con los procedimientos

**Institución**

Organismo público o privado que ha sido fundado para desempeñar una determinada labor cultural, científica, política o social.

**Logro**

Se denomina logro al alcance de una meta previamente propuesta por una persona o un grupo de personas.

**Objetivo**

Significa el fin al que se desea llegar, la meta que se pretende lograr.

**Perfil**

Un perfil de proyecto es una descripción simplificada de un proyecto. Además de definir el propósito y la pertenencia del proyecto, presenta un primer estimado de las actividades requeridas y de la inversión total que se necesitará, así como de los costos operativos anuales, y, en el caso de proyectos destinados a la generación de ingresos, del ingreso anual.

**Planificación**

Se comprende como esfuerzos plasmados que se realizan a fin de cumplir objetivos y hacer realidad diversos propósitos se enmarcan dentro de una planificación.

**Priorización**

El proyecto generalmente está relacionado con la oportunidad de aprovechar una situación favorable, para resolver un problema o necesidad de una institución o comunidad, por lo que se comprende dar solución a lo más prioritario mediante un proceso técnico.

**Problema**

Es el resultado de un estudio técnico, que se genera luego de la agrupación y análisis de carencias y necesidades detectadas en una institución o comunidad que necesita resolverse con prontitud mediante un proyecto.

**Problematización**

La problematización ideal es el mejor procedimiento para iniciar la solución de un problema, especialmente cuando no se tiene claro cuál es el auténtico problema, y este surge de las necesidades y carencias de la institución o comunidades que agrupados por naturaleza generan un problema.

**Producto**

En el contexto de Ejercicio Profesional Supervisado, es el producto terminal de todo el estudio técnico realizado el cual es de carácter físico, tangible y demostrable como el informe final de dicho proceso.

**Proyecto**

Proyecto es un plan de trabajo, con acciones sistemáticas, o sea, coordinadas entre sí, valiéndose de los medios necesarios y posibles, en busca de objetivos específicos a alcanzar en un tiempo previsto.

**Recursos**

Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o para llevar a cabo la ejecución de un proyecto.

**Solución**

Resolver un problema o carencia existente en el contexto de una institución o comunidad que requiere intervención técnica – profesional.

**Técnica**

Una técnica es un procedimiento o conjunto de reglas, normas o protocolos que tiene como objetivo obtener un resultado determinado, ya sea en el campo de las ciencias, de la tecnología, del arte, del deporte, de la educación o en cualquier otra actividades

## 8.3 Anexos

Cuilapa, Santa Rosa, 08 de agosto 2017



Señor

Ingeniero Walfred Castillo

Alcalde Municipal de San José Acatempa, Jutiapa

Su despacho

Respetable señor Alcalde de San José Acatempa, Jutiapa con todo respeto me dirijo a usted, deseándole éxitos en las actividades que desarrolla en tan importante cargo. En calidad de Asesor - Profesional del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), por este medio me permito solicitar su valiosa colaboración para el estudiante ejecutor y al mismo tiempo hacer de su conocimiento que por parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, del Centro Universitario de Santa Rosa, quien se identifica con el nombre de: **Andersson Edgardo Carias Jiménez**, con registro académico **No. 201043167**, quien previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía en Administración Educativa por parte del centro haciendo referencia al pensum de estudios se le complementa con proyectos de procesos o de infraestructura los cuales benefician a las comunidades y para efectos de control, gestión e identificación.

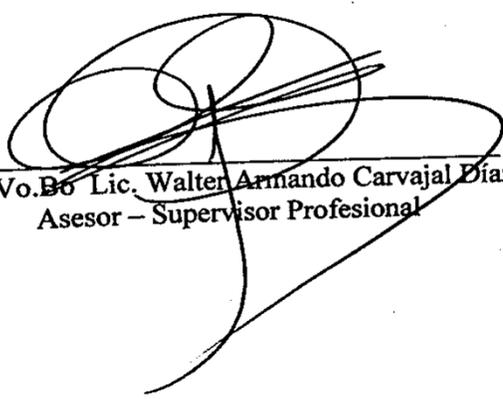
Se le extiende al estudiante la presente en una hoja de papel bond tamaño carta a los ocho días del mes de agosto del año dos mil diecisiete para sus gestiones correspondientes.

F

  
 Andersson Edgardo Carias Jiménez  
 Estudiante ejecutor



F

  
 Vo.Bo Lic. Walter Armando Carvajal Díaz  
 Asesor – Supervisor Profesional



Cuilapa, Santa Rosa, 08 de agosto 2017

Señor

Licenciado Edwin Castillo

Alcalde Municipal de Jutiapa

Su despacho

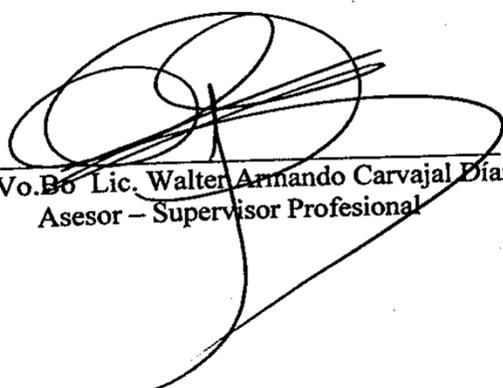
Respetable señor Alcalde de Jutiapa con todo respeto me dirijo a usted, deseándole éxitos en las actividades que desarrolla en tan importante cargo. En calidad de Asesor - Profesional del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), por este medio me permito solicitar su valiosa colaboración para el estudiante ejecutor y al mismo tiempo hacer de su conocimiento que por parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, del Centro Universitario de Santa Rosa, quien se identifica con el nombre de: **Andersson Edgardo Carias Jiménez**, con registro académico No. **201043167**, quien previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía en Administración Educativa por parte del centro haciendo referencia al pensum de estudios se le complementa con proyectos de procesos o de infraestructura los cuales benefician a las comunidades y para efectos de control, gestión e identificación.

Se le extiende al estudiante la presente en una hoja de papel bond tamaño carta a los ocho días del mes de agosto del año dos mil diecisiete para sus gestiones correspondientes.

F

  
 Andersson Edgardo Carias Jiménez  
 Estudiante ejecutor

F

  
 Vo.Bo Lic. Walter Armando Carvajal Díaz  
 Asesor – Supervisor Profesional





Cuilapa, Santa Rosa, 08 de agosto 2017

Señor

Ingeniero Mario Orlando Lemus Martínez

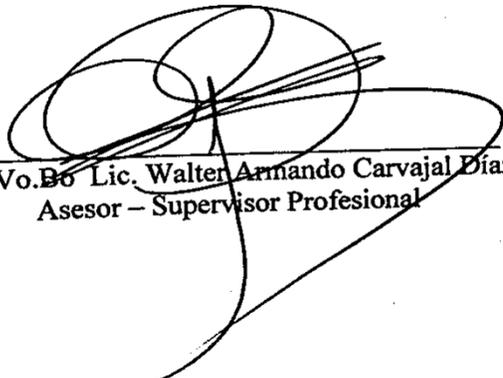
Alcalde Municipal de San Juan Ermita, Chiquimula

Su despacho

Respetable señor Alcalde de San Juan Ermita, Chiquimula con todo respeto me dirijo a usted, deseándole éxitos en las actividades que desarrolla en tan importante cargo. En calidad de Asesor - Profesional del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), por este medio me permito solicitar su valiosa colaboración para el estudiante ejecutor y al mismo tiempo hacer de su conocimiento que por parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, del Centro Universitario de Santa Rosa, quien se identifica con el nombre de: **Andersson Edgardo Carias Jiménez**, con registro académico No. **201043167**, quien previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía en Administración Educativa por parte del centro haciendo referencia al pensum de estudios se le complementa con proyectos de procesos o de infraestructura los cuales benefician a las comunidades y para efectos de control, gestión e identificación.

Se le extiende al estudiante la presente en una hoja de papel bond tamaño carta a los ocho días del mes de agosto del año dos mil diecisiete para sus gestiones correspondientes.

F   
 Andersson Edgardo Carias Jiménez  
 Estudiante ejecutor

F   
 Vo.Bo Lic. Walter Armando Carvajal Díaz  
 Asesor – Supervisor Profesional





Cuilapa, Santa Rosa, 08 de agosto 2017

Señor

Eddio Gamaliel Castillo Jiménez

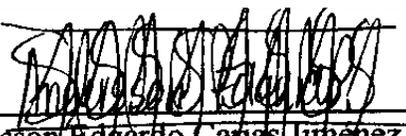
Propietario Academia de Computación “Nuevo Milenio”

Su despacho

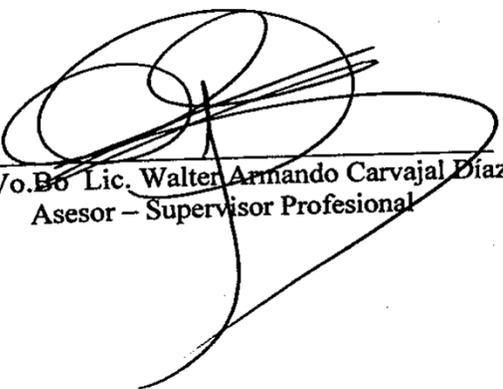
Respetable señor Propietario de la Academia de Computación “Nuevo Milenio” con todo respeto me dirijo a usted, deseándole éxitos en las actividades que desarrolla en tan importante cargo. En calidad de Asesor - Profesional del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), por este medio me permito solicitar su valiosa colaboración para el estudiante ejecutor y al mismo tiempo hacer de su conocimiento que por parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, del Centro Universitario de Santa Rosa, quien se identifica con el nombre de: **Andersson Edgardo Carias Jiménez**, con registro académico No. **201043167**, quien previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía en Administración Educativa por parte del centro haciendo referencia al pensum de estudios se le complementa con proyectos de procesos o de infraestructura los cuales benefician a las comunidades y para efectos de control, gestión e identificación.

Se le extiende al estudiante la presente en una hoja de papel bond tamaño carta a los ocho días del mes de agosto del año dos mil diecisiete para sus gestiones correspondientes.

F

  
 Andersson Edgardo Carias Jiménez  
 Estudiante ejecutor

F

  
 Vo.Bo Lic. Walter Armando Carvajal Díaz  
 Asesor – Supervisor Profesional



### Ejercicio Profesional Supervisado

En el marco de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, del Centro Universitario de Santa Rosa, con el fin de diagnosticar las carencias institucionales y comunitarias de la aldea Santa Anita Nixtiquipaque enmarcada dentro el contexto Xinca, del municipio de Santa María Ixhuatán, del departamento de Santa Rosa, se elabora el presente instrumento esperando contar con todo su apoyo para obtener así la información necesaria que a futuro genere un proyecto de beneficio comunitario.

#### **Encuesta dirigida al alcalde de la Alcaldía indígena Xinca en la comunidad de aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhuatán Santa Rosa.**

**Instrucción:** Sírvase marcar con una X en el cuadro de la opción que usted considere conveniente.

1. Identifica usted un lugar para investigar acerca de la cultura Xinca en la comunidad

Sí

No

2. Considera que es importante fortalecer la cultura Xinca

Sí

No

3. Sabe usted si existe un lugar en el cual se socialice información acerca de la cultura Xinca

Sí

No

4. Está dispuesto a apoyar proyectos que beneficien a la comunidad de Santa Anita con la implementación de un manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de una biblioteca comunitaria.

Sí

No

5. Cree usted que con la implementación de una biblioteca comunitaria se fortalece la cultura Xinca.

Sí

No

6. Sabe usted si existen procedimientos administrativos de control en la Alcaldía Indígena de su comunidad

Sí

No

7. Cuenta la oficina con un manual de normas y procedimientos generales.

Sí

No

8. Considera usted de suma importancia establecer una biblioteca comunitaria

Sí

No

9. Cree usted que la comunidad de la aldea Santa Anita tienen conocimiento acerca de como comportarse en una biblioteca al momento de requerir información.

Sí

No

9. Ayudaría a la comunidad de aldea Santa Anita la implementación de un manual de normas y procedimientos si se establece una biblioteca comunitaria.

Sí

No



### Ejercicio Profesional Supervisado

En el marco de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, del Centro Universitario de Santa Rosa, con el fin de diagnosticar las carencias institucionales y comunitarias de la aldea Santa Anita Nixtiquipaque enmarcada dentro el contexto Xinca, del municipio de Santa María Ixhuatán, del departamento de Santa Rosa, se elabora el presente instrumento esperando contar con todo su apoyo para obtener así la información necesaria que a futuro genere un proyecto de beneficio comunitario.

#### **Encuesta dirigida a representantes del Concejo de la Alcaldía Indígena Xinca en la comunidad de Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhuatán, Santa Rosa.**

Instrucción: Sírvase marcar con una X en el cuadro de la opción que usted considere conveniente.

4. Identifica usted un lugar para investigar acerca de la cultura Xinca en la comunidad

Sí

No

5. Considera que es importante fortalecer la cultura Xinca

Sí

No

2. Sabe usted si existe un lugar en el cual se socialice información acerca de la cultura Xinca

Sí

No

4. Está dispuesto a apoyar proyectos que beneficien a la comunidad de Santa Anita con la implementación de un manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de una biblioteca comunitaria.

Sí

No

5. Cree usted que con la implementación de una biblioteca comunitaria se fortalece la cultura Xinca.

Sí

No

6. Sabe usted si existen procedimientos administrativos de control en la Alcaldía Indígena de su comunidad

Sí

No

7. Cuenta la oficina con un manual de normas y procedimientos generales.

Sí

No

8. Considera usted de suma importancia establecer una biblioteca comunitaria

Sí

No

9. Cree usted que la comunidad de la aldea Santa Anita tienen conocimiento acerca de como comportarse en una biblioteca al momento de requerir información.

Sí

No

10. Ayudaría a la comunidad de aldea Santa Anita la implementación de un manual de normas y procedimientos si se establece una biblioteca comunitaria.

Sí

No



### Ejercicio Profesional Supervisado

El Estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, del Centro Universitario de Santa Rosa, con el fin de diagnosticar los factores relacionados con la implementación de un manual de normas y procedimientos para uso y manejo de la biblioteca comunitaria Alcaldía Indígena Xinca en la comunidad de Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhuatán, del departamento de Santa Rosa.

#### **Encuesta dirigida al técnico bibliotecario de la comunidad de aldea Santa Anita Nixtiquipaque, Santa María Ixhuatán, Santa Rosa.**

**Instrucción:** Sírvase marcar con una X en el cuadro de la opción que usted considere conveniente

6. Identifica usted un lugar para investigar acerca de la cultura Xinca en la comunidad

Sí

No

7. Considera que es importante fortalecer la cultura Xinca

Sí

No

3. Sabe usted si existe un lugar en el cual se socialice información acerca de la cultura Xinca

Sí

No

4. Está dispuesto a apoyar proyectos que beneficien a la comunidad de Santa Anita con la implementación de un manual de normas y procedimientos para el uso y manejo de una biblioteca comunitaria.

Sí

No

5. Cree usted que con la implementación de una biblioteca comunitaria se fortalece la cultura Xinca.

Sí

No

6. Sabe usted si existen procedimientos administrativos de control en la Alcaldía Indígena de su comunidad

Sí

No

7. Cuenta la oficina con un manual de normas y procedimientos generales.

Sí

No

8. Considera usted de suma importancia establecer una biblioteca comunitaria

Sí

No

9. Cree usted que la comunidad de la aldea Santa Anita tienen conocimiento acerca de como comportarse en una biblioteca al momento de requerir información.

Sí

No

11. Ayudaría a la comunidad de aldea Santa Anita la implementación de un manual de normas y procedimientos si se establece una biblioteca comunitaria.

Sí

No

**Evidencias**



Foto No.15 /Toma de posición inicial del proyecto.



Foto No. 16/Taller de socialización del manual de normas y procedimientos.



Foto No. 17/Entrega del manual de normas y procedimientos a participantes.



Foto No. 18/Firmas de constancias para participantes.



Foto No. 19/Momento en que se compartió un refrigerio con los participantes.

**Antes:**



Foto No.20/Parte exterior del local a futuro para el uso de la biblioteca



Foto No.21/Toma de medidas para espacio físico a futuro para el uso de la biblioteca.



Foto No.22/Corte de madera para la colocación de equipo tecnológico y librerías.

**Durante:**



Foto No.23/Instalación de equipo tecnológico, internet y libros en los muebles.



Foto No.24/Instalación manta vinílica para identificación de la biblioteca comunitaria.

**Después:**



Foto No.25/Presentación de proyectos por estudiantes.



Foto No.26/Entrega de reconocimientos autoridades locales.



Foto No.27/Acto de entrega de proyecto por estudiantes del Centro Universitario de Santa Rosa y corte de cinta simbólica por autoridades del Centro y autoridades locales

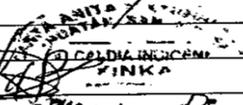


Foto No.28/Biblioteca funcionando con sistema de internet.

## Diferentes Actas

Acta No 01-2017 en la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, (Siendo) del municipio de - Santa María Texhuatepec, Departamento de Santa Rosa, siendo las dos horas del día Veinticho de Mayo del año dosmil - diecisiete, reunidos en la oficina de la - Alcaldía indígena Xinka de dicha Comunidad; el Señor José Dimesio Aguilar en su - Calidad de Alcalde; el maestro Walter Armando Aguilar Pichiná, Director del - Centro Universitario de Santa Rosa; el ingeniero Byron José Hernández Bolaños, Coordinador de E.P.S.; el Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz, Asesor - Supervisor de E.P.S. y el profesor de enseñanza - Media en Pedagogía y técnicas en Administra- ción Educativa Anderson Fajardo Carrión Jiménez, todos para dar fe de lo siguiente: PRIMERO El M.A. Walter Armando Aguilar Pichiná, Director y a la vez Coordinador de Exámenes Comunes de graduación agradece al Señor José Dimesio Aguilar Jancin en su calidad de representante de la Comunidad Xinka de Santa Anita Nixtiquipaque la oportunidad que les brinda a quienes desean que busquen obtener su formación Académica la través de la Planificación, ejecución, evaluación y Cumplimiento del ejercicio Profesional. Supervisado. Puesto a optar al grado de Licenciados en Pedagogía y Administración Educativa. Por lo tanto Por lo - Imaginaria autoridad del CUNSARO se le da formal posesión al P.E.M. y TAE Anderson Fajardo Carrión Jiménez quien deberá por normativa legal. Cumplir un - mínimo de doscientas horas durante el desarrollo de su E.P.S. Así mismo del Conocimiento tamb-

al Señor José Dimicio Aguilar Páez, y al  
 esposo que queda bajo la responsabilidad  
 del Lic. Walter Francisco Carrizosa Díaz.  
 todo el proceso de Supervisión del E.P.S.  
 Segundo: El Señor José Dimicio Aguilar  
 Páez agradeció a las autoridades de  
 la Universidad de San Carlos de Guatemala  
 representadas en el Departamento, a través  
 del Centro Universitario la posibilidad y  
 a la vez oportunidad que se tiene como  
 oportuna consecuencia el impulso proyectos  
 Sociales que se dan en el rescate y fortale-  
 cimiento de la Cultura Xinka en la Comunidad  
 de Santa Anita TERCERO: El PEMYTAE  
 Anderson Edgardo Arias Jimenez, luego de  
 obtener la oportunidad que habíamos en E.P.S.  
 por la guardia Xinka se comprometió a cumplir  
 firmemente todo lo estipulado en el reglamento  
 que para el efecto tiene autorizada el Consejo.  
 Cuarto: No habiendo nada más que hacer.  
 Considero se da por finalizada la presente  
 una hora después de su inicio en el mismo  
 lugar y fecha antes indicadas, firmando la  
 presente legal los que en ella intervinimos.  
 Damos fe.



*[Signature]*  
 José Dimicio Aguilar Páez  
 Alcalde Indígena Xinka

PEMYTAE Anderson Edgardo Arias Jimenez  
 Egresado

*[Signature]*  
 Lic. Walter Francisco Carrizosa Díaz  
 Asesor y Supervisor E.P.S.  
 CUNCARO

4

*[Signature]*  
 Lic. Byron José Humberto Carrizosa  
 Coordinador General de E.P.S.



*[Signature]*  
 M. A. Pablo Humberto Carrizosa  
 Director Coordinador General de Trámites  
 de Graduación  
 CUNCARO

6

Acta No. 03-2017 en la Andea Santa Anita  
Nhatpoufagre, del municipio de Santa María  
Tahuatán, Departamento de Santa Rosa. —

Siendo las nueve horas del día, uno de julio  
del año dos mil diecisiete, reunidos en la oficina  
de la alcaldía indígena Tineq de dicha Comunidad:

el Señor José Demecio Aguilar Jiménez ex -  
Alcalde de alcaldía el Licenciado Walter Amador  
Cuevas Díaz Arce - Supervisor de EPS y el -

Profesor de Educación Media en Pedagogía y  
Técnico en Administración educativa Anderson Edgardo  
Carriz Jiménez todos para darle constancia al 10

siguiente, PRIMERO: El P.E.M. Anderson Edgardo  
Carriz Jiménez luego de dar la bienvenida a los  
presidentes propiamente tales la presentación de los

resultados obtenidos del diagnóstico institucional  
y su contexto de la alcaldía indígena Tineq. -  
En tal virtud luego de los procedimientos técnicos

realizados se pudo determinar que los vecinos  
comunitarios de la importancia que está representando  
el rescate de la cultura Tineq manifiestan un

marcado interés por poder contar con una fuente  
de información que les permita a las generaciones  
actuales obtener conocimientos acerca de su -

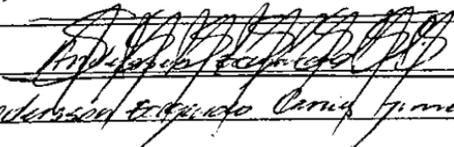
Cultura al mismo tiempo informarse del desarrollo  
de otros pueblos por lo tanto se decidió en  
conjunto buscar por todos los medios implementar

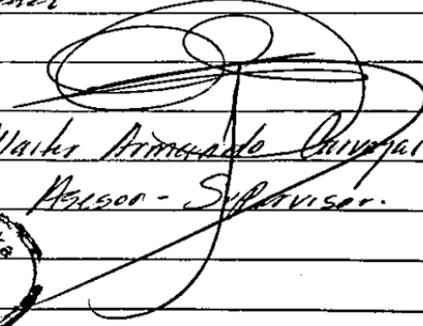
una biblioteca virtual y física para que funcione  
en la alcaldía indígena de la Comunidad y pueda  
brindar el Servicio la todos los febrero de 14

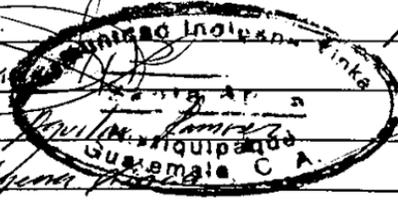
avida, SEGUNDO: El P.E.M. Anderson Edgardo Carriz  
Jiménez manifestó a los presentes que en la etapa  
del voluntariado buscará por medio de la gestión

aportar 4 Computadores, 02 reguladores de energía  
Cable para la instalación de red, 01 impresora -

multifuncional, viniendo un total de Q. 3886.<sup>00</sup> -  
 gastados, quedando como integrante del equipo -  
 a gestionar. Por todos los miembros medios -  
 para Subrogar dicho gasto, esperando que a -  
 más tardar el Sábado dos de Septiembre del  
 año dosmil diecisiete, hacer efectivo el aporte.  
 o los materiales a los que hoy me hago responsable  
 como actividad principal del voluntariado con de -  
 reafirmar el Proyecto Titulado: Manual de normas  
 y procedimientos para el uso y manejo de la biblioteca  
 de la Alcaldía Indígena Xinka de la aldea Santa  
 Anita Nistquipaque, del municipio de Santa María -  
 lahutari, Santa Rosa, dirigido a los estudiantes en  
 nivel medio, y miembros de la Comunidad de la aldea  
 Santa Anita Nistquipaque del municipio de Santa  
 María lahutari, de Santa Rosa. TERCERO: NO  
 habiendo más que hacer constar, se da por finalizada  
 la presente acta, una hora después de su inicio en  
 el mismo lugar y fecha, firmando para constancia  
 legal los que en ella intervinimos. Damos fe

  
 P-EM Anderson *Anderson*

  
 Lic Walter Arriaga *Arriaga*  
 Asesor - Supervisor

  
 Jose Domingo *Domingo*  
  
 Municipio Indígena Santa Anita Nistquipaque  
 Santa Anita Nistquipaque  
 Santa Rosa, Guatemala, C.A.

~~Alfredo Aguilar~~  
 CA Gesti. V. Alvarez

~~DEB~~

~~Rodrigo~~  
~~de la Cruz~~

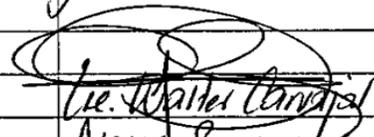
Bernardo Juarez Juan Perez  
 Katherine Maydaly Perez Guerra.

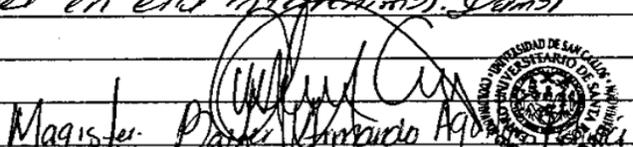
Acta No. 05-2017 en la aldea Santa Anita Nantiquipaque, del municipio de Santa María Ichuaten, Departamento de Santa Rosa, siendo las diez horas del día Veintuno de Septiembre del año dos mil diecisiete, reunidos en la sede de la Alcaldía Indígena X'inka de la Aldea Santa Anita Nantiquipaque; el M.A. Dexter Armando Aguilar Pichiniá, Director y coordinador de exámenes Bederates de Graduación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosa, el Ingeniero Byron Herrera Belandier, Coordinador de la Unidad de E.P.S del Centro Universitario de Santa Rosa, el Licenciado Walter Armando Arroyave Díaz, Asesor Supervisor Profesional de E.P.S. el señor José Dimesio Aguilar Ramirez, Alcalde Indígena X'inka de la Aldea Santa Anita Nantiquipaque, el P.E.M. y T.A.E. Anderson Edgardo Canales Jimenez, todos para dejar constancia del lo siguiente: PRIMERO: Con la presencia de las autoridades universitarias encabezadas por el Director y Coordinador de exámenes privados de Graduación del Centro Universitario de Santa Rosa se procedió a dar constancia ante la comunidad de la Aldea Santa Anita Nantiquipaque a desarrollar el programa específico de inauguración del proyecto enmarcado enmarcado dentro del grupo de voluntarios denominada "Implementación de biblioteca virtual comunitaria en la sede de la Alcaldía Indígena X'inka de la Aldea Santa Anita Nantiquipaque, municipio de Santa María Ichuaten, departamento de Santa Rosa", el cual se desarrollo de conformidad con la agenda siguiente:

- 1) Palabras de bienvenida;
- 2) Presentación de integrantes de la

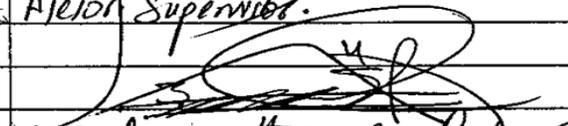
mesa directiva; 3) Acto protocolario (Himno Nacional de Guatemala e Himno de las Unidades); 4) Presentación de Proyectos individuales a cargo de los estudiantes universitarios en su orden: PEM. Walfrid Antonio Carriol Jimenez; PEM. Ober Joel Gonzalez y Gonzalez y PEM. Anderson Edgardo Carriol Jimenez; 5) Presentación del Proyecto de voluntariado; 6) Palabras de las autoridades universitarias; 7) Entrega de reconocimientos; 8) Corte de la cinta simbolica; 9) Refrigerio al publico asistente; 10) Palabras de agradecimiento a cargo del Sr. Alcalde Indigena Jose Demecrio Aguilar Ramirez. 11) Atención a las autoridades universitarias y de gobierno local.

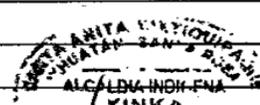
SEGUNDO: De conformidad con los mensajes dirigidos a la comunidad por parte de las autoridades universitarias quienes en su alocución dieron por aceptado y aprobado el desarrollo general de todo el ejercicio profesional super-sado se deja constancia que la sostenibilidad de todo el proyecto queda bajo la responsabilidad de las autoridades del Consejo X'ruca quienes velaran por mantener activos todos los servicios que la biblioteca desde hoy presta a los vecinos de Aldia Santa Anita Nintiquipaque. TERCERO: No habiendo nada más que hacer constar se finaliza la presente dos horas despues de su inicio, en el mismo lugar y fecha antes mencionada firmandola para constancia legal, quienes en ella intervinimos. Damos fe.

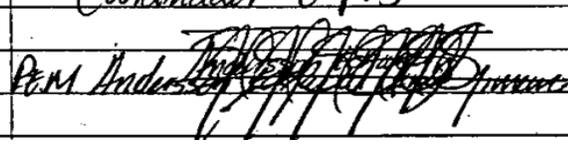
  
Lic. Walter Carrizosa  
Astor Supervisor.

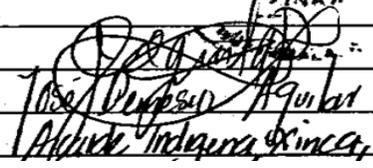
  
Magister Daniel Armando Aguilar  
Director Coordinador Exámenes  
Generales de Graduación



  
ING. Byron Hernandez Bolanos  
Coordinador E.P.S



  
PEM Anderson Edgardo Carriol Jimenez

  
Jose Demecrio Aguilar  
Alcalde Indigena X'ruca

11

cio Profesional Supervisado a Favor del estudiante;  
 Uber Joel González y González, registro académico:  
 200942971, por lo que se dictamina favorable para que  
 continúe con el proceso académico que el Normativo  
 vigente exige, previo a optar al grado de Licenciado  
 en Pedagogía y Administración Educativa, **TERCERO:**  
 No habiendo más que hacer constar se por finaliza-  
 da la presente una hora después de su inicio, en el  
 mismo lugar y fecha antes en mención, firmando para  
 constancia legal, los que en ella intervenimos. Damos  
 Fé.

P.E.M. y T.A.E. Uber Joel González y González  
 Epesista

Lic. Walter Armando Carbajal Díaz  
 Asesor y Supervisor de E.P.S.

Acta No. 06-2017. En la aldea Santa Anita Nixti-  
 quipaque del municipio de Santa María Tzhuatán depar-  
 tamento de Santa Rosa, siendo las diez horas, del día  
 Domingo veinticuatro de septiembre del año los mil dieci-  
 siete, reunidos en la sede de la Alcaldía Indígena Din-  
 ca, El Licenciado Walter Armando Carbajal Díaz, Asesor-  
 Supervisor de Ejercicio profesional Supervisado; dos estu-  
 diantes responsables de la realización del ejercicio profe-  
 sional supervisado, Profesores de Enseñanza Media en Pe-  
 dagogía y Técnicos en Administración Educativa así,  
 Walfred Antonio Carras Jiménez, Uber Joel González y

12

González, Anderson Edgardo Carías Jiménez, y el señor José Demecio Aguilar Ramírez, en su calidad de alcalde Indígena Xinka, todos para dejar constancia de lo siguiente. PRIMERO: Los estudiantes responsables de la realización del proyecto "Biblioteca Virtual Comunitaria de la Alcaldía Indígena Xinka" requirieron a las autoridades locales, un compromiso de sostenibilidad para que el proyecto se mantenga siempre activo, para beneficio de los niños y niñas de la aldea así como para toda la comunidad en general, a lo cual el señor José Demecio Aguilar Ramírez, manifestó su responsabilidad por los requerimientos siguientes: Para el local donde funcionará la Biblioteca se reconoce que de manera pública el día de la inauguración del proyecto, el señor Alcalde Municipal, Ingeniero Jorge Alexis Quevedo Divas, ante toda la concurrencia, afirmó que durante su administración se encargará del costo del alquiler del local que ocupará la Biblioteca Comunitaria. SEGUNDO: En relación con la atención por parte de un técnico bibliotecario, el señor Aguilar Ramírez, manifestó su compromiso conjuntamente con su consejo local, de gestionar la continuidad de la persona responsable que sirve actualmente a los usuarios, al finalizar su relación laboral, con entidades como el parlamento Xinka, quien en la actualidad coopera con dicha responsabilidad, por lo tanto queda garantizado el funcionamiento de la biblioteca virtual comunitaria en la aldea. TERCERO: No habiendo más que hacer constar se ha por finalizada la presente, una hora después de

en ella intervinieron, Damos fé. — — —

~~Walter Armando Carvajal Díaz~~  
PEM. Walfred Antonio Cartas Jiménez  
Epesista

~~Ulber Joel González y González~~  
PEM. Ulber Joel González y González  
Epesista

~~Andersson Edgardo Cartas Jiménez~~  
PEM. Andersson Edgardo Cartas Jiménez  
Epesista

~~Walter Armando Carvajal Díaz~~  
Lic. Walter Armando Carvajal Díaz  
Asesor — Supervisor de EPS

~~Jose Deneccio Aguilar Ramirez~~  
Jose Deneccio Aguilar Ramirez  
Alcalde Indigena Linca

