

**Guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación en aldea el Quequesque municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.**

Asesor: Guillermo Gaytán Monterroso



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

Guatemala, octubre de 2014

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

Guatemala, octubre de 2014

## Índice

Introducción	i
<b>Capítulo I</b>	
1. Diagnóstico	
1.1. Datos generales de la Institución Patrocinante	1
1.1.1. Nombre de la institución	1
1.1.2. Tipo de institución	1
1.1.3. Ubicación geográfica	1
1.1.4. Visión	1
1.1.5. Misión	1
1.1.6. Políticas	2
1.1.7. Objetivos de la institución	2
1.1.7.1. Objetivo general	2
1.1.7.2. Objetivos específicos	2
1.1.8. Metas	2
1.1.9. Estructura organizacional	3
1.1.10. Recursos	4
1.1.10.1. Humanos	4
1.1.10.2. Materiales	5
1.1.10.3. Financiero	5
1.2. Técnica utilizada para el diagnóstico	6
1.3. Lista de necesidades	7
1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas	8
1.5 Datos generales de la institución beneficiada	11
1.5.1. Nombre de la institución	11
1.5.2. Tipo de institución	11
1.5.3. Ubicación geográfica	11
1.5.4. Visión	11
1.5.5. Misión	11
1.5.6. Políticas	11
1.5.7. Objetivos de la institución	11
1.5.8. Metas	11
1.5.9. Estructura organizacional	12
1.5.10. Recursos	12
1.5.10.1 Humanos	12
1.5.10.2 Materiales	12
1.5.10.3 Financieros	12
1.6. Lista de carencias	12
1.7. Cuadro de análisis y priorización de problemas	13
1.8. Análisis de viabilidad y factibilidad	15
1.9. Problema seleccionado	16
1.10. Solución propuesta como viable y factible	16

## **Capítulo II**

2. Perfil del proyecto	
2.1. Aspectos generales	17
2.1.1. Nombre del Proyecto	17
2.1.2. Problema	17
2.1.3. Localización	17
2.1.4. Unidad ejecutora	17
2.1.5. Tipo de proyectos	17
2.2. Descripción del proyecto	17
2.3. Justificación	18
2.4. Objetivos del proyecto	18
2.4.1. Generales	18
2.4.2. Específicos	18
2.5. Metas	19
2.6. Beneficiarios	19
2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto	19
2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	20
2.9. Recursos	23
2.9.1. Humanos	23
2.9.2. Materiales	23
2.9.3. Físicos	23

## **Capítulo III**

3. Proceso de ejecución del proyecto	
3.1. Actividades y resultados	24
3.2. Productos y logros	26
Guía para el reciclaje de desechos orgánico e inorgánicos y su Clasificación en aldea el Quequesque municipio de Agua Blanca, Departamento de Jutiapa.	27

## **Capítulo IV**

4. Proceso de evaluación	
4.1. Evaluación del diagnóstico	55
4.2. Evaluación del perfil	55
4.3. Evaluación de la ejecución	55
4.4. Evaluación final	55
Conclusiones	56
Recomendaciones	57
Bibliografía	58
Apéndice	
Anexos	

## Introducción

Este informe contiene lo realizado en el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- realizado en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dando inicio la primera semana de marzo finalizando tres meses después del presente año, que consistió en realizar un proyecto de apoyo a la educación ambiental denominado Guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación en aldea el Quequesque municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa. Se pretende contribuir a la educación ambiental a través de un material educativo. El cual está estructurado en cuatro capítulos que son: diagnóstico institucional, perfil del proyecto, proceso de ejecución, evaluación del proyecto, las cuales se describe a continuación:

CAPITULO I comprende lo realizado en la etapa del diagnóstico institucional, en dos instituciones patrocinante y patrocinada, es una investigación que tiene como finalidad clarificar al máximo los problemas y necesidades de ambas instituciones, en este caso la patrocinante es la Municipalidad de Agua Blanca, departamento de Jutiapa y patrocinada COCODE de aldea el Quequesque municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa, se identificaron algunos problemas dando priorización a un problema con el fin de brindarle la respectiva solución que consistió en la elaboración de una Guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación en aldea el Quequesque municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

CAPITULO II corresponde a la etapa del perfil del proyecto en donde se encuentra el alma y corazón de la investigación, define claramente los elementos que lo conforman; nombre del proyecto, problema, localización, unidad ejecutora, tipo de proyecto, descripción del proyecto, justificación del proyecto, objetivos, metas, beneficiarios, fuentes de financiamiento y presupuesto, cronograma de actividades de ejecución del proyecto, recursos

CAPITULO III corresponde a la fase de ejecución de las actividades propuestas en el cronograma, se presentó en forma ordenada el plan de ejecución y de los objetivos de acuerdo al tiempo, costo, calidad y sus resultados, productos y logros obteniendo una

Guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación en aldea el Quequesque municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

CAPITULO IV corresponde a la evaluación en la que permite verificar el logro de las etapas del proyecto. En la evaluación de las etapas se aplico una lista de cotejo, diseñada por el epesista. En el diagnostico institucional se evaluó el logro de los objetivos específicos en el plan diagnostico, en el perfil del proyecto se evalúa la estructura del capítulo si lleva los elementos necesarios que conlleva el plan y hay congruencia o relación lógica en sus elementos .en la ejecución del proyecto se evalúa los objetivos específicos del capítulo del perfil. En la evaluación final se evalúan el objetivo general del capítulo del perfil. El informe se complementa con conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas, e gráfica, apéndice y anexos con los cuales se demuestra la veracidad.

# CAPÍTULO I

## Diagnóstico

### 1.1 Datos generales de la institución patrocinante

#### 1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa

#### 1.1.2 Tipo de Institución

Autónoma y servicio.

#### 1.1.3 Ubicación geográfica

Barrio El Centro, Agua Blanca, Jutiapa

#### 1.1.4 Visión

“Ser el municipio a nivel nacional, con la mejor infraestructura de servicios y un actividad económica desarrollada produciendo productos de acuerdo a las demandas de la población. Así también compitiendo con mercados de otros municipios con productos que se producen en la región tanto nacional e internacional”<sup>1</sup>

#### 1.1.5 Misión

“Desarrollar operaciones con eficiencia y eficacia para lograr así una transformación significativa en todos los programas que en el municipio se desarrollan como en educación, cultura, deporte y otros. Así también lograr el mejoramiento de los servicios públicos que se prestan en dicha institución como infraestructura social logrando así el crecimiento y desarrollo de la sociedad “Aguablanquense” y que el municipio se mantenga en progreso sosteniendo a su población y atendiendo demandas hechas por ellos para lograr un muy buen desarrollo”. <sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, Oficina Municipal de Planificación. Plan de desarrollo municipal 2012-2016.

<sup>2</sup>IBID página 5

## **1.1.6 Políticas**

- 1.1.6.1. “Fomentar la educación, la cultura y el deporte en todo el ámbito del territorio municipal, para el logro de los objetivos institucionales.
- 1.1.6.2. Apoyar la salud y la asistencia social, con énfasis en el área rural.
- 1.1.6.3. Fomentar y apoyar la agricultura, ganadería e Industria, para el logro del crecimiento económico del municipio.
- 1.1.6.4. Mejorar la recaudación de los impuestos municipales”.<sup>3</sup>

## **1.1.7 Objetivos**

### **1.1.7.1. General**

- 1.1.7.1.1. “Desarrollar en el personal municipal una actitud consciente, proactiva y adaptada al cambio y modernización, a través de la aplicación de manuales de organización, puestos, funciones y evaluación del desempeño, para el alcance de las metas.”<sup>4</sup>

### **1.1.7.2. Objetivos específicos**

- 1.1.7.2.1. “Ejecutar de manera eficiente los recursos financieros de la municipalidad.”

## **1.1.8. Metas**

- 1.1.8.1. “Satisfacer las necesidades de la población.
- 1.1.8.1.1. Ejecutar el presupuesto municipal en obras de desarrollo social.”<sup>5</sup>

---

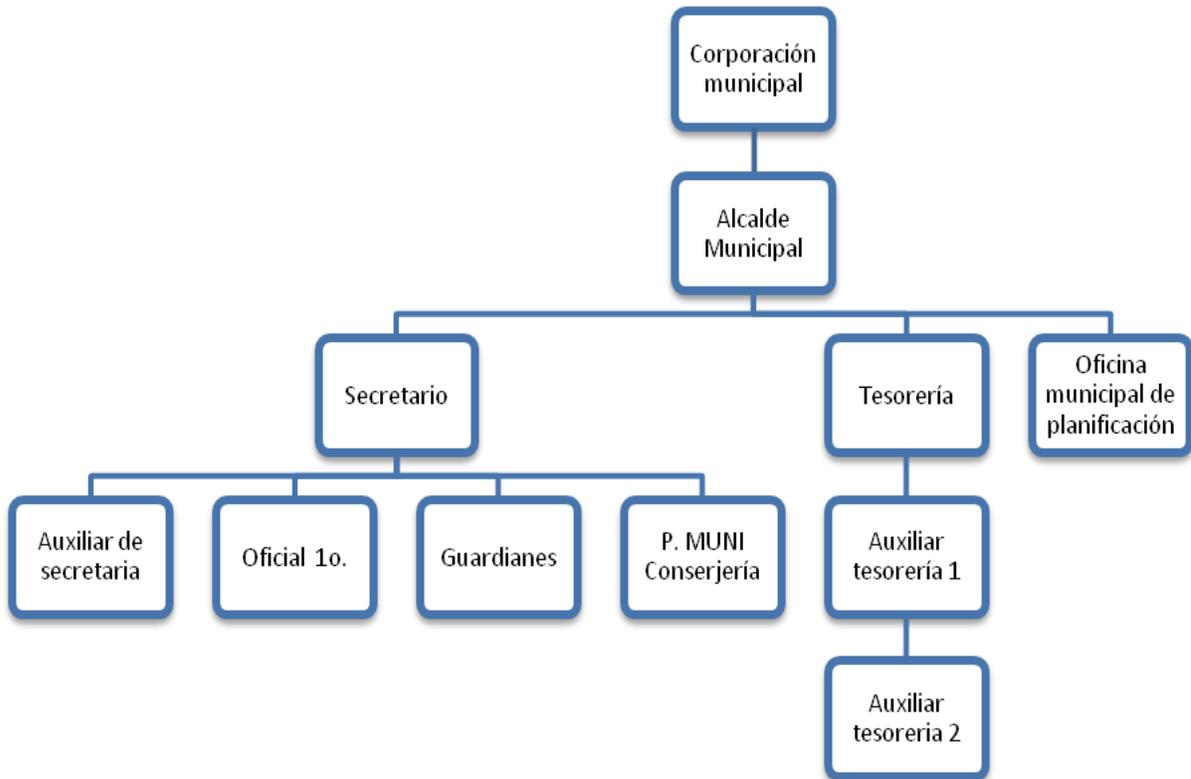
<sup>3</sup> Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, Oficina Municipal de Planificación. Plan de desarrollo municipal 2012-2016.

<sup>4</sup>IBID, página 6

<sup>5</sup>IBID, página 6

### 1.1.9 Estructura organizacional

“Organigrama de la Municipalidad de Agua Blanca Jutiapa.”<sup>6</sup>



<sup>6</sup>Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, Oficina Municipal de Planificación. Plan de desarrollo municipal 2012-2016

## **1.1.10 Recursos**

### **1.1.10.1 Humanos**

“Consejo Municipal

1 Alcalde Municipal

1 Concejal I

1 Concejal II

1 Concejal III

1 Concejal IV

1 Sindico I

1 Secretario municipal

1 Tesorero municipal

4 Jefes de dependencias

5 Oficinistas

10 Auxiliares

4 Coordinadores

4 Mensajeros

4 Pilotos

4 Supervisores

1 Recepcionista

2 Albañiles

2 Ayudantes

1 Bodeguero

2 Fontaneros

1 Peón

1 Guardián

2 Conserjes

### **1.1.10.2. Materiales**

- “2 escritorios tipo secretarial
- 2 escritorios tipo ejecutivo
- 2 sillas ejecutivas
- 50 sillas de metal
- 100 sillas plásticas
- 10 archivos de metal
- 12 ventiladores de pedestal
- 6 librerías
- 2 máquinas de escribir tipo mecánica
- 4 aparatos telefónicos
- 6 equipos de computación completos
- 12 relojes de pared
- 1 vehículos tipo pickup “7

### **1.1.10.3 Financieros**

“La distribución de los fondos que recibe la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, está reglamentado en el Código Municipal decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, según el Capítulo III Asignación Constitucional en el artículo 119 criterio para la distribución de la asignación constitucional dice:

Los recursos financieros a los que se refieren éste capítulo, serán distribuidos conforme al cálculo matemático que para el efecto lo realice la comisión específica la distribución se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios.

1. El 25% distribuido proporcionalmente al número de población de cada municipio.
2. El 25% distribuido en parte iguales a todas las municipalidades.
3. El 25% distribuido proporcionalmente al ingreso per-cápita ordinaria de cada jurisdicción municipal.

---

<sup>7</sup> IBID. 15

4. El 25% distribuido directamente proporcional al número de aldeas y caseríos.

5. El 10% distribuido directamente proporcional al inverso del ingreso per cápita ordinario de cada jurisdicción municipal.

En el artículo No. 129 de la Estructura del presupuesto dice:

El presupuesto municipal tendrá obligatoriamente una estructura programática, expresando separadamente las partidas asignadas a programas de funcionamiento, inversión y deuda. Los ingresos y egresos ordinarios deben contemplarse separadamente de los extraordinarios.

El presupuesto que se le asigna a la Municipalidad de Agua Blanca anualmente con base en el artículo No. 257 Asignación para las Municipalidades, de la Constitución Política de la República de Guatemala corresponde al 10% Constitucional del cual se utiliza el 90% para inversión y 10% para funcionamiento, del IVA PAZ que es utilizado en un 75% para inversión y 25% para funcionamiento, del IMPUESTO DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS de los cuales el 97.5% es utilizado para inversión y el 2.50% para funcionamiento y del IMPUESTO DEL PETROLEO Y SUS DERIVADOS el que se usa en un 100% en inversión.”<sup>8</sup>

## **1.2 Técnicas utilizadas para realizar el diagnóstico.**

Para el estudio y análisis del diagnóstico fue necesaria la aplicación de algunas técnicas con el fin de obtener información completa y actual de la institución, las que se enumeran a continuación:

**1.2.1. La observación** se utilizó para percibir la estructura, aspecto y situación física de las instalaciones. Para ello se aplicó una lista de cotejo y la guía de análisis contextual e institucional, se aplicó para conocer aspectos importantes de la institución de los sectores: comunidad, institución, finanzas, recursos humanos, administrativo, relaciones y filosófico. El objetivo de la aplicación de esta técnica en la etapa del diagnóstico, es para obtener información interna y externa a través de entrevistas directas a Alcalde, Secretaría y Tesorería municipal. Después de haber

---

<sup>8</sup> Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, Oficina de tesorería municipal Inventario 2014

analizado y sintetizado la información se detectaron los problemas que se presentan en el cuadro de priorización de problemas

**1.2.2. La entrevista** fue dirigida al secretario Municipal, Carlos Duarte y a la Tesorera Sujeli Consuelo Sandoval para recabar información fidedigna de la institución. Se aplicó un cuestionario de preguntas acordes al objetivo que se persigue.

Se aplicó la entrevista al presidente del COCODE de la aldea.

Se utilizó para ello un cuestionario de preguntas abiertas.

La observación se utilizó para conocer las deficiencias de la institución. Para ello se manejó un diario.<sup>9</sup>

Se utilizó el análisis documental con el fin de recabar información de textos, revistas, monografías y documentos que contienen información valiosa para la investigación. Se realizaron apuntes necesarios de los mismos.

### **1.3 Lista de carencias de la municipalidad de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.**

1.3.1. Hace falta una organización interna

1.3.2. No hay un Manual de funciones.

1.3.3. Hace falta educar a la población en el reciclaje.

1.3.4. Inexistencia de un sistema tecnológico para el control de ingreso del personal.

1.3.5. Carencia de un control de ingreso y egreso de los bienes a la bodega.

1.3.6. No hay un reglamento para normar el trabajo de los empleados.

1.3.7. Hace falta realizan actividades culturales y sociales con otras instituciones

1.3.8. Inexistencia de un grupo organizado para la casa de la cultura

---

<sup>9</sup> Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Propedéutica para el ejercicio profesional supervisado –EPS-

1.3.9. No existe una oficina para regular las relaciones inter-institucionales y humanas

1.3.10 Se carece una oficina adecuada para miembros de los COCODES

1.3.11. No hay control sobre el manejo de la basura

1.3.12. Inexistencia de un local para la casa de la cultura.

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

<b>Problemas</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Soluciones que requieren los problemas</b>
1. Deficiente administración.	1. Hace falta una organización interna. 2. No hay un Manual de funciones.	1. Delegar Funciones. 2. Elaborar un Manual de funciones.
2. Deficiente educación ambiental.	1. No hay control sobre el manejo de la basura 2. Hace falta educar a la población en el reciclaje.	1. Establecer control sobre el manejo de la basura 2. Dar talleres a los habitantes del municipio sobre la importancia de reciclaje.
3. Desconocimientos de los procesos técnicos administrativos.	1. No existe un espacio físico para regular las relaciones inter-institucionales y	1. Apertura de una oficina de relaciones públicas.

	<p>humanas</p> <p>2. inexistencia de un sistema tecnológico para el control de ingreso del personal.</p> <p>3. Carencia de un control de ingreso y egreso de los bienes a la bodega</p> <p>4. Se carece de un espacio adecuada para miembros del COCODE.</p> <p>5. No hay un reglamento para normar el trabajo de los empleados.</p>	<p>2. Implementación del sistema tecnología para el control del ingreso personal.</p> <p>3. Organizar un sistema de control de ingreso y egreso de los bienes a la bodega.</p> <p>4. Realizar reuniones periódicas con los miembros de los COCODES</p> <p>5. Capacitar a los empleados sobre los derechos y obligaciones.</p>
--	--	---

<p>4. Desinterés en la realización de actividades socio-culturales.</p>	<p>1. Hace falta realizar actividades culturales y sociales con otras instituciones.</p> <p>2. Inexistencia de un grupo organizado para la casa de la cultura.</p>	<p>1. Programar actividades socio-culturales.</p> <p>2. Motivar a los habitantes para que forme un grupo que conformen la casa de la cultura.</p>
<p>5. Insuficiente infraestructura</p>	<p>1 Inexistencia de un local para la casa de la cultura.</p>	<p>1 Construir un local para la casa de la cultura.</p>

**En una reunión con el consejo, alcalde de la municipalidad de Agua Blanca, departamento de Jutiapa y la epesista se determinó apoyar un proyecto en: Aldea el Quequesque municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa**

## 1.5 Datos de la comunidad beneficiada

### 1.5.1 Nombre de la institución

Aldea el Quequesque, Municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

### 1.5.2 Tipo de institución

Comunitaria y social.

### 1.5.3 Ubicación geográfica

Aldea el Quequesque, Municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

### **1.5.4 Visión**

Sin evidencia

### 1.5.5 Misión

Sin evidencia

### 1.5.6 Políticas

Sin evidencia

### 1.5.7 Objetivos

#### 1.5.7.1 General

Sin evidencia

#### 1.5.7.2. Específicos

Sin evidencia

### 1.5.8 Metas

Sin evidencia

## **1.5.9 Estructura organizacional**

Sin evidencia

### 1.5.10 Recursos

#### 1.5.10.1 Humanos

1 presidente

1 vicepresidente

1 tesorero

1 secretario

4 vocales

#### 1.5.10.2 Materiales

Sin evidencia

#### 1.5.10.3 Financieros

Sin evidencia

## 1.6 Lista de carencias

**1.6.1.** Inexistencia de guía sobre el manejo de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación.

**1.6.2.** Hace falta información sobre el uso adecuado de los desechos orgánicos e inorgánicos.

**1.6.3.** Inexistencia de medios para la recolección de basura

**1.6.4.** No se utiliza abono orgánico

**1.6.5.** Deficiencia en la promoción de la cultura del reciclaje en los habitantes.

**1.6.6.** Carencia de equipo tecnológico

**1.6.7.** No existe mobiliario para comodidad de los miembros de la comunidad

**1.6.8.** Inexistencia de archivadores

### 1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

<b>Problemas</b>	<b>Factores que la producen</b>	<b>Soluciones</b>
Deficiencia en la educación ambiental.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inexistencia de guía sobre el manejo de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación.</li> <li>2. Hace falta información sobre el uso adecuado de los desechos sólidos</li> <li>3. inexistencia de medios de transporte para la recolección de basura.</li> <li>4. No se utiliza abono orgánico.</li> <li>5. deficiencia en la promoción de la cultura del reciclaje a los habitantes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar Guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación.</li> <li>2. Capacitar sobre el uso adecuado de los desechos sólidos</li> <li>3. Recolectar la basura en el tren de limpieza.</li> <li>4. Crear aboneras</li> <li>5. Promover la cultura del reciclaje.</li> </ol>
2. Desorganización Administrativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Carencia de equipo tecnológico</li> <li>2 .Hace falta mobiliario</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adquirir equipo tecnológico.</li> <li>2. Adquirir</li> </ol>

	<p>para la comodidad de los miembros de la comunidad.</p> <p>3. Inexistencia de archivadores</p>	<p>mobiliario para la comodidad</p> <p>3. Adquirir archivadores para tener organizados todos los documentos de la institución</p>
--	--	---

**Priorización: Después de analizar los problemas se llega a la conclusión que el más urgente y opcional es el numero uno que es: deficiencia en la educación ambiental**

## 1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Opción No. 1. Guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación.

Opción No. 2 capacitar sobre el uso adecuado al utilizar los desechos sólidos.

Opción No.3 Recolectar la basura en tren de basura.

Opción No. 4. Crear Aboneras.

Opción No. 5. Promover la cultura del recicla

Opción 1

opción 2

Opción 3

opción 4

Opción 5

Indicadores	SI	No	Si	No	Si	No	Si	N o	Si	N o
Financiero										
1. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X			X		X		X		X
2. ¿Se cuenta con financiamiento externo?	X		X			X		X	X	
3. ¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?		X		X		X		X		X
5. ¿Se cuenta con fondos extras para cualquier imprevisto	X			X		X		X		X
Administrativo legal										
6. ¿Se tiene la autorización de las autoridades para realizar el proyecto?	X			X				X		X
7. ¿Existen reglamentos que amparen la ejecución del proyecto?	X			X		X		X		X
Técnico										

8. ¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X		X		X			X	X	
9. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X		X			X	X	
10. ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X		X		X			X	X	
11. ¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X		X		X		X		X	
Mercado										
12. ¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X		X	X		X	X		X	
Político									X	
13. ¿La institución será responsable del proyecto?	X		X		X		X		X	
14. ¿El proyecto es de importancia para la institución?	X		X		X		X	X		X
Total	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>5</b>

### 1.9 Problema seleccionado

Deficiencia en la educación ambiental.

### 1.10 Solución propuesta como viable y factible

Guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación.

## CAPÍTULO II

Perfil del proyecto.

### 2.1 Aspectos generales

#### 2.1.1 Nombre del proyecto

Guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación para los habitantes de la Aldea el Quequesque, Municipio de Agua Blanca, Jutiapa.

#### 2.1.2. Problema

Deficiencia en la educación ambiental.

#### 2.1.3 Localización

Aldea el Quequesque, Agua Blanca, Jutiapa.

#### 2.1.4 Unidad ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Aldea el Quequesque, Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa.

#### 2.1.5 Tipo de proyecto

De producto educativo social ambiental.

#### **2.1.6. Descripción del proyecto**

La guía es el resultado de una investigación realizada en la comunidad de la Aldea el Quequesque, del municipio de Agua Blanca, donde las personas por falta de conocimiento que ocasiona el no depositar la basura en un lugar adecuado, causando una alteración a nuestro planeta tierra, los basureros clandestinos era evidente la insalubridad, por el deficiencia en la educación ambiental.

Los temas que encontramos en la guía son: el medio ambiente, deterioró del medio ambiente , clasificación de los desechos sólidos , reciclaje, hojas de trabajo

que es una de las alternativas que podemos utilizar para evitar la acumulación de desechos y provocando contaminación al medio ambiente.

Además se efectuarán una serie de actividades individuales y grupales estableciendo en la práctica lo aprendido para poder así evitar la acumulación de desechos.

## 2.3 Justificación

Contribuyendo con el problema de deficiencia en la educación ambiental se elaboró y redactó la guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación para los habitantes de Aldea el Quequesque municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa. El propósito es brindar procedimientos a la comunidad para contrarrestar los focos de contaminación y aplicar la clasificación de los desechos para un manejo adecuado de los desechos sólidos.

La elaboración de una guía, justifica la creación de un ambiente sano y agradable para la biodiversidad de seres humanos que habitamos nuestro planeta.

## 2.4 Objetivos del proyecto

### 2.4.1 General

Contribuir al mejoramiento de la educación ambiental a través de la producción de un material educativo.

### 2.4.2. Específicos

Elaborar y redactar una guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación para los habitantes de la Aldea el Quequesque, Municipio de Agua Blanca, Jutiapa.

Validar la guía para el manejo de desechos sólidos por el Alcalde Municipal.

Socializar la guía con los miembros del COCODE y los habitantes de la comunidad de Aldea el Quequesque municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

Contribuir con la reforestación del área del caserío Panalvía, Aldea el tempisque, Agua Blanca, Jutiapa.

## 2.5 Metas

Una guía y reproducir 15 ejemplares para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación para los habitantes de la Aldea el Quequesque, Municipio de Agua Blanca, Jutiapa. Validar la Guía con un experto en educación ambiental.

Dos talleres de capacitación con 5 miembros del COCODE y 10 habitantes

Plantar 600 árboles en el área del caserío Panalvia , Aldea el tempisque, Agua Blanca, Jutiapa.

## 2.6 Beneficiarios

Director. 5 miembros del COCODE y 10 habitantes

Indirectos: Población en general.

## 2.7 Fuentes del financiamiento y presupuesto

Gestión por parte del estudiante.

No.	Descripción	Ingreso	Egreso	Saldo
1	Ingreso Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa	Q.3500.00		Q3,500.00
2	Impresión de la guía		Q,2500.00	Q.1000.00
3	Empastados		Q. 500.00	Q. 500.00
4	Gastos varios		Q. 500.00	Q. 000.00

2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto 2014

No.	Actividades	Responsables	Marzo				Abril				Mayo			
			Semanas				Semanas				Semanas			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Información bibliográfica y virtual	Epesista												
2.	Lista de carencias de la comunidad de aldea el Quequesque Municipio de Agua Blanca departamento de Jutiapa.	Epesista												
3.	Clasificar la información.	Epesista												
4.	Analizar e interpretar la información	Epesista												
5.	Organizar la información para conformar la guía.	Epesista												

6.	Diseñar y redactar la guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación en aldea el Quequesque municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.	Epesista													
7.	Reproducir la guía.	Epesista													
8.	Entrega de documento para la validación por el señor alcalde y director de la UGAM	Epesista													
9.	Entrega de proyecto a las autoridades del COCODE.	Epesista													
10	Planificar la socialización	Epesista													
11.	Elaborar material para la socializacion	Epesista													
12	Gestionar local para la socializacion	Epesista													



## 2.9 Recursos

### **2.9.1. Humanos:**

Miembros de la comunidad.

COCODE de la comunidad.

### **2.9.2. Materiales:**

Equipo tecnológico de cómputo.

Accesorios y suministros.

Hojas de papel bond tamaño carta.

Útiles de oficina.

Fotocopiadora.

Cámara (fotografías)

### **2.9.3. Físicos:**

Biblioteca

Internet,

COCODE.

### CAPÍTULO III.

#### Proceso de ejecución del proyecto.

##### 3.1. Actividades.

No.	Actividades	Resultados obtenidos
1-	Investigación sobre las principales necesidades de aldea el Quequesque municipio de Agua Blanca, Jutiapa.	Se investigó los las necesidades de la aldea el Quequesque del municipio de Agua Blanca, Jutiapa.
2-	Listar las carencias de la comunidad	Lista las carencias para observar cual es el problema que debemos solucionar.
3	De terminar las fuentes bibliográficas y recopilar la información	Se realizó una investigación bibliográfica donde de compilo toda la información necesaria para conformar la guía.
4	Analizar e interpretar la información	Se analizó todos los aspectos que conformaran la guía para luego sintetizar la información.
5-	Organizar la información para conformar el guía	Se organizó la información de la guía de una manera lógica y congruente.

6-	Diseñar la guía Guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación para los habitantes de la aldea el Quequesque, Municipio de Agua Blanca, Jutiapa	Se diseño una guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación para los habitantes de la aldea el Quequesque, Municipio de Agua Blanca, Jutiapa.
7.	Imprimir y empastar la guía	Se imprimió y empasto la guía
8	Socializar la guía con los habitantes de la aldea el Quequesque, del Municipio de Agua Blanca, Jutiapa.	Se dio a conocer a los habitantes de la aldea el Quequesque la guía para el reciclaje de desechos organicos e inorgánicos y su clasificación.
9	Entrega del Proyecto a las autoridades del COCODE.	Se realizó la entrega del proyecto a las autoridades educativas, siendo estos 15 guías para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación, y basureros identificados para reciclar.
10.	Planificar la socialización.	Se planifico la socialización para los miembros de la comunidad.
11.	Elaborar material de apoyo para la socialización.	Se elaboró material de apoyo para la socialización.

12.	Gestionar local para la socialización.	Se gestionó el local para la socialización.
13	Convocatoria de la socialización	Se convocó a los miembros de la comunidad.
14	Evaluación para la socialización	Se evaluó la socialización con los miembros de la comunidad.
15	Gestionar terreno.	Se gestionó el terreno a reforestar
16	Limpieza del terreno	Se limpió el terreno a reforestar.
17	Chapeo del terreno	Se chapeo el terreno a reforestar.
18	Transportar arboles	Se transportó los arboles a plantar.
19	Instrucciones a los habitantes de la siembra de árboles.	Se le dieron las instrucciones a los habitantes sobre la siembra de los arboles
20	Plantación de árboles.	Se plantaron los arboles

### 3.2 Productos y logros.

No.	Productos	Logros
1.	La elaboración de una Guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación para los habitantes de la aldea el Quequesque, Municipio de Agua Blanca, Jutiapa.	Se logró la implementación de 15 guías que orienten a la comunidad sobre los procedimientos para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos, adquiriendo un compromiso las autoridades del COCODE por el buen uso del proyecto



**Sulma Irasema Monroy Lemus.**

**Carne 200922735**



**Guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación en aldea el Quequesque municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.**

**Asesor: Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso.**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**FACULTAD DE HUMANIDADES**

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

## Índice.

Introducción.	i
Justificación.	ii
Objetivos	iii
Capítulo I El medio ambiente	1
Capítulo II Deterioro del Media Ambiente	5
Capítulo III Clasificación de los desechos sólidos	10
Capítulo IV Reciclando	13
Capitulo V Hojas de trabajo	17
Conclusiones	21
Recomendaciones	22
Bibliografía y e grafía	23

## Introducción

El medio ambiente es todo lo que nos rodea, y es de suma importancia cuidarla para poder vivir en un lugar sano y lograr tener un clima agradable para poder convivir con las demás personas de una manera agradable.

El no depositar la basura en lugar adecuado y el no saber clasificar se debe por la deficiencia en la educación ambiental que poseen los miembros de la comunidad de la Aldea el Quequesque, del Municipio de Agua Blanca, Jutiapa.

El crear actividades practicas que ayuden a educar a los seres humanos es lo que realmente ayudara a mejorar las condiciones climáticas de nuestro medio ambiente, para poderlo hacer le brindamos información de primera mano dándoles todas las indicaciones claras para hacer un trabajo eficiente y eficaz.

La clasificación es saber que es orgánico e inorgánico , lo orgánico es todo lo que se degrada con mucha facilidad, pues es producido por el mismo medio ambiente y lo inorgánico es todo lo que se produce por medio de la actividad industrial y esto es de efecto tardado para degradarse.

## **Justificación**

La deficiencia en la educación ambiental es un problema muy común en la sociedad actual, el desconocimiento de los daños que ocasiona el no depositar la basura en su lugar e incluso el no poder clasificar la basura es un problema que no afecta solo a la persona que lo hace sino a toda la comunidad en general.

Los desechos orgánicos e inorgánicos sino se le da el tratamiento adecuado ocasiona serios daños al medio ambiente. Lo inorgánico se refiere a todo aquello que es producido por el mismo hombre que tienen la característica de ser difícil de degradarse, lo más común son los embalajes de los diversos productos. Y lo orgánico es todo lo que produce el mismo miembro medio ambiente y es biodegradable es decir se desase con mucha facilidad y esto contribuye con nutrientes al suelo.

La guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación para los habitantes de Aldea el Quequesque del municipio de Agua Blanca, Jutiapa. Tiene como propósito brindar procedimientos claros a la comunidad para contrarrestar los focos de contaminación y aplicar la clasificación de los desechos para un manejo adecuado de los mismos.

**Objetivos.****Objetivo General**

- Contribuir al mejoramiento de la educación ambiental a través de la producción de un material educativo.

**Objetivos Específicos**

- Reutilizar los desechos orgánicos e inorgánicos
- Contribuir a concientizar a los habitantes de la comunidad de la aldea el Quequesque depositando la basura en un lugar adecuado.
- Evitar la contaminación reciclando la basura.
- Contribuir al mejoramiento de la educación ambiental.

## CAPÍTULO I

### 1.1. El Medio Ambiente.



Fotografía de cerro del Pinal del caserío panalvía, aldea el tempisque. Agua Blanca, Jutiapa.

Es todo lo que te rodea, el lugar donde vives, las personas, los animales las plantas, el aire y el suelo que rodea tus pies. Toda planta y animal tiene su propio medio ambiente.

Todos los medios ambientes tiene partes vivas y partes no vivas que pueden cambiar durante un tiempo, produciendo la caída de árboles , pero la naturaleza puede reparar los daños y , en la medida en la que los seres humanos no interfieran , nuestros entornos naturales pueden permanecer en gran medida iguales durante largos periodos de tiempo..<sup>10</sup>

---

1. <sup>10</sup>Guerra, Carmen y Serrano, Gladis. Biología. Editorial Susaeta. Primera Edición. Panamá. 2005.

## 1.2. Componentes del Medio Ambiente se clasifican en dos grupos:

### 1.2.1. Componentes bióticos

Son los seres vivos, como los animales y las plantas.



Fotografía de uno de los árboles plantados en el cerro del Pinal del caserío panalvia, aldea el tempisque. Agua Blanca, Jutiapa

### 1.2.2. Componentes abióticos

Son las características del lugar que rodean a los seres vivos, como la temperatura, la luz, el aire y el suelo es decir lo que no tiene vida.



<http://www.slideshare.net/alejandrawwr/factores-biticos-y-abiticos-12765376>

## 1.3. El equilibrio del medio ambiente.

Todos los elementos del medio ambiente deben mantenerse en la misma porción. De esta forma el medio ambiente no se alterará y se mantendrá el equilibrio.<sup>11</sup>

<sup>11</sup>Guerra, Carmen y Serrano, Gladis. Biología. Editorial Susaeta. Primera Edición. Panamá. 2005.

## 1.4. Contaminación.



Fotografía del basurero clandestino de la Aldea el Quequesque, del municipio de Agua Blanca, Jutiapa.

Es la palabra utilizada para describir las distintas formas que tiene de contaminarse el entorno natural, por sustancias dañinas o desagradables, tales como los desechos industriales en forma de líquidos o gases.<sup>12</sup>

### 1.4.1. Clasificación de los contaminantes.

Los contaminantes se clasifican de acuerdo a sus estados físicos y formales.

**SOLIDOS:** polvos, cenizas, residuos, desperdicios, basura, detergentes, fertilizantes, plaguicidas, chatarra.

---

1. <sup>12</sup>Primaria Activa. Enciclopedia Escolar. Editorial Océano. Primera Edición. España. 2004.

LIQUIDOS. Aguas residuales, aguas negras, aceites, petróleo crudo, fertilizantes, plaguicidas.

GASEOSOS: humo, gases, insecticidas, aerosoles.<sup>13</sup>

### **1.5. Consecuencias de la contaminación para los seres humanos.**

La cadena de la contaminación afecta el ambiente, y así contamina también importantes fuentes de vida para el ser humano como los elementos el agua, el aire y los suelos. La calidad de los alimentos naturales dependen de la calidad de los elementos: como consecuencia, se contamina el ser humano sin que se dé cuenta de ello.

La salud del ser humano está en relación a la higiene que hay en su alrededor. Los basureros clandestinos y la quema de basura afecta altamente la calidad de vida de todos.

Enfermedades relacionadas al mal manejo de la basura:

- Diarrea
- Cólera
- Rotavirus
- Infecciones respiratorias e intestinales
- Malaria dengue
- Paludismo
- Enfermedades de la piel.
- Otros parásitos.

---

2. <sup>13</sup>Primaria Activa. Enciclopedia Escolar. Editorial Océano. Primera Edición. España. 2004

## CAPÍTULO II

### 2.1. Deterioro de nuestro Medio Ambiente.

Tenemos muy variada vegetación y gran cantidad de especies animales, sin embargo, el medio ambiente de Guatemala ha cambiado mucho en los últimos años. Se ha perdido una gran cantidad de bosques y hay algunos animales en peligro de extinción. Lamentablemente estos cambios han traído deterioro del medio ambiente y la calidad de vida de animales, plantas y seres humanos.

### 2.2. ¿Qué podemos hacer por el medio ambiente?

- a) Mantenemos limpia nuestra casa, nuestra escuela y nuestra comunidad.

El ser humano siempre ha producido desperdicios, y conforme crece la población, crece también la producción de basura. Antes la basura se descomponía al aire libre, se enterraba o quemaba.

La gente sin saber cuánto daño causaba, solía arrojarla en ríos y lagos.

### 2.3. ¿Cómo eliminar tanta basura?

Cosas que podemos hacer.

Algunas de las cosas que consideramos basura, no lo son están hechas de materias primas procedentes de la naturaleza y podrían volverse a usar.

Por ejemplo: papel (proveniente de la madera), vidrio, madera y metales.

Desechos comerciales y de servicio (como empaques de papel y cartón de diferentes productos o en los que sirven comida rápida).

La materia orgánica como resto de alimentos, pueden convertirse en abono natural para el suelo.

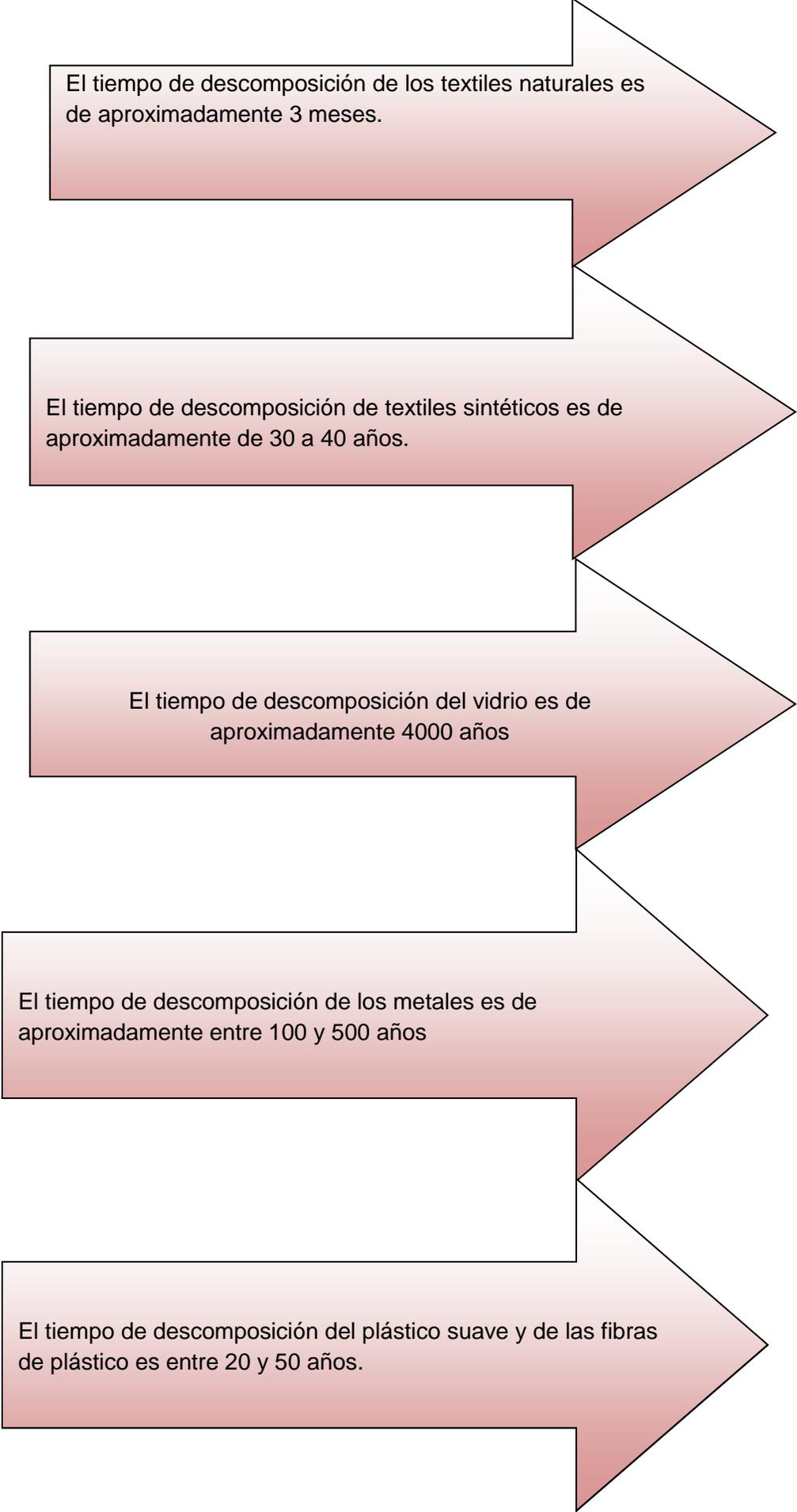


Basura recolectada del basurero clandestina, en la aldea el Quequesque, del municipio de Agua Blanca, Jutiapa.

#### 2.4. ¿SI TIRAMOS LA BASURA, CUANTO TIEMPO TARDA EN DESCOMONERSE?

El tiempo de descomposición de los desechos orgánicos es de aproximadamente entre 1 y 5 semanas,

El tiempo de papel con tratamiento e impreso químico es aproximadamente 5 años



El tiempo de descomposición de los textiles naturales es de aproximadamente 3 meses.

El tiempo de descomposición de textiles sintéticos es de aproximadamente de 30 a 40 años.

El tiempo de descomposición del vidrio es de aproximadamente 4000 años

El tiempo de descomposición de los metales es de aproximadamente entre 100 y 500 años

El tiempo de descomposición del plástico suave y de las fibras de plástico es entre 20 y 50 años.

El tratamiento de residuos se relacionan con los métodos que utiliza la gente para librarse de materiales, a menudo llamados DESECHOS. Los seres humanos se han convertido en un problema para el medio ambiente, a causa del rápido crecimiento de la población. La gente produce enormes cantidades de desechos. Ahora es posible reciclar los embaces de botellas y latas que antes llenaban los cubos de la basura. Con gran parte de nuestros residuos se entierran y después se utilizan estos sitios para la construcción.

## **2.6. Manejo de los desechos y conservación.**

Los desechos sólidos son los materiales no peligrosos que son descartados por la actividad del ser humano o generados por la naturaleza y que al no tener utilidad se convierten en indeseables.

La basura es todo lo considerado como desecho, es el producto de la actividad humana que se le considera sin valor, repugnante e indeseable, por lo que se coloca en lugares destinados para la recolección para ser llevado posteriormente a vertederos, basureros o relleno sanitario.

La basura puede ser orgánica, que es todo desecho, de origen biológico que estuvo vivo o fue parte de un ser vivo, por ejemplo: hojas, cascara, semillas de frutas, huesos. Basura inorgánica, que es todo desecho de origen no biológico, si no de origen industrial o de otro tipo como el plástico, la tela, el cartón. El manejo de los desechos incluye todas las etapas desde la identificación en cantidad y calidad hasta el tratamiento.<sup>14</sup>

---

3. <sup>14</sup>Primaria Activa. Enciclopedia Escolar. Editorial Océano. Primera Edición. España. 2004.

## **2.7. Tipos de materiales:**

### **2.7.1. Materiales biodegradables:**

Los materiales biodegradables son los que persisten en el medio ambiente y que se descomponen en sus formas elementales de composición como carbón, nitrógeno, agua etc.

Los elementos biodegradables pueden ser descompuestos por microorganismos como hongos y bacterias que los utilizan como alimento, es un proceso fundamental de la naturaleza, pues sin él la tierra se llenaría de residuos.

Entre los desechos biodegradables se encuentra:

- el papel
- la madera
- fécula de maíz
- el cartón
- el cuero
- los huesos humanos y de animales

### **2.7.2. Materiales no degradables.**

Las sustancias no degradables son las que no se pueden descomponer en otras sustancias más simples, entre ellas están:

- los embaces de plásticos
- las bolsas de nylon
- los hules,
- los pañales desechables
- las llantas
- canutos de bolígrafos
- zapatos plásticos
- latas de aguas gaseosas.

## CAPÍTULO III

### 3.1. Clasificación de los desechos sólidos:

#### 3.1.1. Orgánicos



Fotografía tomada en una actividad durante la limpieza del basurero en la aldea el Quequesque, municipio de agua blanca, Jutiapa.

Los desechos sólidos orgánicos son aquellos que proviene de la naturaleza y que tuvieron vida una vez. Los desechos sólidos orgánicos están compuestos de materia muerta y biodegradable; significa que se descomponen de manera natural.

### 3.2. ¿Qué es la basura orgánica?

La basura orgánica es la que se produce de restos de seres vivos. Se consideran desechos orgánicos a los restos de plantas como, hojas, ramas, cascaras, frutos en descomposición, restos de frutas o verduras, estiércol, huevos, telas de fibras naturales como el lino, la seda y el algodón, papel entre otros.

Esta basura es biodegradable, se puede descomponer y a través de ella obtener abono orgánico.

### **3.2.1 Clasificación de los desechos orgánicos**

Desechos de alimentos: hojas de milpa, cascaras de frutas y verdura, huesos, cascaras de huevo, ceniza.

Desechos de jardinería: hojas de árbol, ramas y cortezas.

Desechos de productos de fibras naturales: papel reciclado, papel de baño café, textil de algodón y de lana, pitas y redes de maguey.

#### **3.2.1.1. Ventajas de los desechos orgánicos:**

- ¡Nuestra comida viene de la tierra y por eso debemos devolverlo algo a la tierra!
- Con los desechos orgánicos se puede obtener fácilmente un abono que permite mantener la fertilidad de los suelos con excelentes cultivos.
- El abono que fertilice naturalmente la materia y es el resultado de descomposición de materiales orgánicos donde actúan diferentes tipos de bacterias, hongos, lombrices, insectos.

### **3.2.2. Desechos inorgánicos**

Proviene de cosas que fabricamos; éstos no salen de ningún ser vivo u organismo y el proceso para su descomposición es muy largo, en ocasiones pasan cientos de años para que se lleve a cabo este proceso, por tal razón, se les conoce como no biodegradables.

El plástico, el metal, el papel y el vidrio son los desechos inorgánicos y pueden ser reutilizados.

Los desechos inorgánicos se deben de separar para llevar al centro de acopio y reciclarlos.

### 3.4.1. ¿Qué es la basura inorgánica?

Son los que por sus características químicas sufren una descomposición natural muy lenta. Muchos de ellos son de origen natural pero no son biodegradables, por ejemplo los envases de plástico. Generalmente se reciclan a través de métodos artificiales y mecánicos, como: las latas, vidrio pasticos, gomas. En muchos casos es imposible su transformación o reciclaje por ejemplo: bolsas y empaques, baterías, cartuchos de tinta y envases de aerosoles En esa misma categoría están los residuos sanitarios, consistentes en pañales desechables, toallas femeninas y papel higiénico, se recomienda que toda esa basura baya en una bolsa por separado<sup>15</sup>

---

4. <sup>15</sup>Red de promotores ambientales para la prevención y gestión integral de desechos sólidos (Red Giresol Guatemala)

## CAPÍTULO IV

### 4.1. Reciclado.

El reciclado es la denominación de la práctica que permite que los materiales se recuperen después de usados para volver a utilizarlos. El reciclado nos permite disminuir la extracción RECURSOS que no se renuevan de forma natural.

Actualmente hay grandes cantidades de materiales que podemos reciclar como:

- Papel
- Vidrio
- Hierro
- Aluminio
- Plásticos
- Vehículos
- Latas
- Cobre
- Bronce <sup>16</sup>

### 4.2. Las 5 R

Son cinco conceptos que armonizan la vida humana con la vida del medio ambiente.

---

5. <sup>16</sup>Texto Unificado Sexto Grado. Editora Educativa. Primera Edición. Guatemala. 2008.

**4.2.1. Reciclar**

Es de producir afuera de materiales usados nuevos productos como papel, vidrio o plástico.

**4.2.2. Reutilizar**

Es usar algo varias veces, no tirarlo como las bolsas de nylon, usar las hojas de papel de los dos lados, baterías recargables.

**4.2.3. Rechazar**

Es evitar productos que están empacados que dañen al medio ambiente

**4.2.4. Reparar**

Es arreglar algo para usarlo de nuevo y no tirarlo. (por ejemplo: aparatos eléctricos)

**4.2.5. Reducir**

Es disminuir el volumen total de la basura que producimos a diario.

### 4.3. Proceso de reciclaje



Foto tomada en el proceso de reciclaje de la basura en la aldea el Quequesque, municipio de Agua Blanca, Jutiapa.

1. Separa los desechos orgánicos de los inorgánicos.
2. Lava los desechos inorgánicos y guárdalos en contenedores cerrados.  
(Enjuágalos con el agua que usaste para lavar los trastes, no la desperdicias.)
3. Los desechos inorgánicos llévalos al centro de acopio.
4. Lava los contenedores después de dejar los desechos inorgánicos en el centro de acopio.
5. Del centro de acopio se llevarán a las fábricas para venderlos y reciclarlos <sup>17</sup>

---

6. <sup>17</sup>Texto Unificado Sexto Grado. Editora Educativa. Primera Edición. Guatemala. 2008.

#### **4.4. Disminuir la basura en nuestro hogar**

##### **4.4.1. Recomendaciones generales**

- ✓ Antes de comprar cualquier material, artículo o producto asegúrese de que lo necesita realmente.
- ✓ Cuando compre algún producto, elija siempre aquel que carezca o que cuente con la menor cantidad de empaques y envolturas.
- ✓ Cuando realice sus compras evite consumir todo tipo de artículos desechables.

##### **4.4.1.1. Acostúmbrese a reparar los artículos rotos o que sufran algún desperfecto, en lugar de tirarlos o comprar otros nuevos.**

- ✓ Enseñe a sus hijos desde temprana edad a compartir, reutilizar y reparar sus juguetes y artículos personales.
- ✓ Realice ventas de "garaje" para deshacerse de aquellos artículos que ya no le son útiles.
- ✓ Promueva entre sus familiares y amigos el intercambio de artículos que no desea más<sup>18</sup>

---

7. <sup>18</sup>Guerra, Carmen y Serrano, Gladis. Biología. Editorial Susaeta. Primera Edición. Panamá. 2005.



## CAPÍTULO V

### 5.1. Hojas de trabajo

#### 5.1.1. Actividad No. 1

**INDICACIONES:** Marca con una X dentro del círculo las acciones que realizas para cuidar el ambiente.

1. Colocar la basura en recipientes adecuados.
2. Talar árboles y no sembrar.
3. Tirar basura en los ríos y lagos
4. Evitar los incendios forestales
5. Colaborar en la limpieza de tu comunidad

## 5.2. Actividad No.2

**INDICACIONES:** A continuación se te presentan una serie de enunciados dentro del paréntesis coloca una “C” si el enunciado es correcto y una “I” si el enunciado es incorrecto.

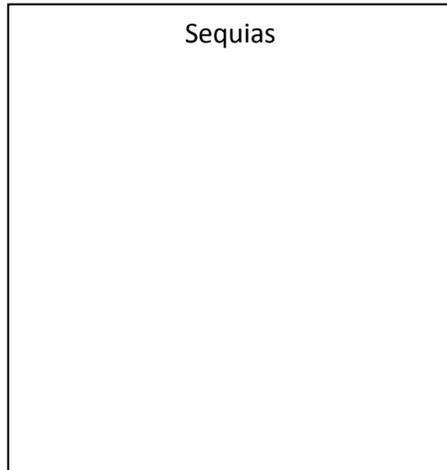
1. Tiro la basura en los ríos y lagos.....( )
2. Clasifico la basura en mi casa y en la escuela. ....( )
3. Reforesto el bosque de mi casa. ....( )
4. Quemar las llantas de mi auto cuando ya no sirven. ....( )
5. La tala de árboles es la causa por la cual ocurren derrumbes....( )
6. Tiro la basura en recipientes adecuados. ....( )
7. Reciclar las botellas plásticas. ....( )
8. Utilizó las bolsas de golosinas para trabajos escolares. ....( )
9. Utilizar abonos orgánicos para fertilizar los cultivos. ....( )
10. Verter sustancias tóxicas en las fuentes de agua. ....( )

### 5.3. Actividad No.3

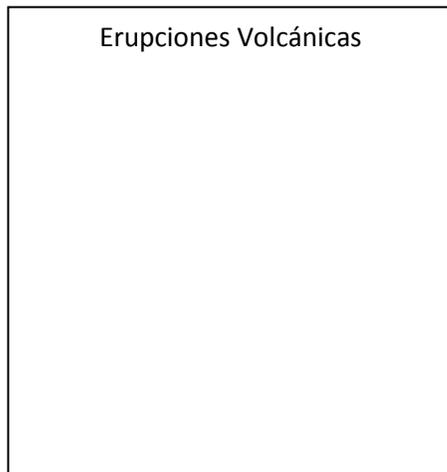
Pega recortes de las causas que provocan el deterioro en el medio ambiente.

#### Causas Naturales

Sequias



Erupciones Volcánicas

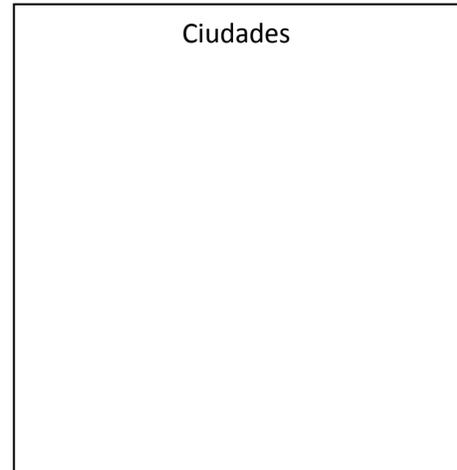


Inundaciones

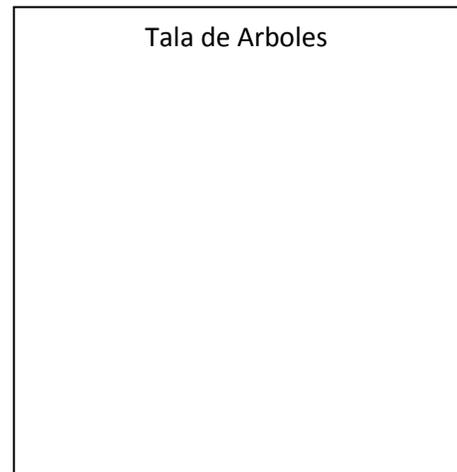


#### Causas Artificiales

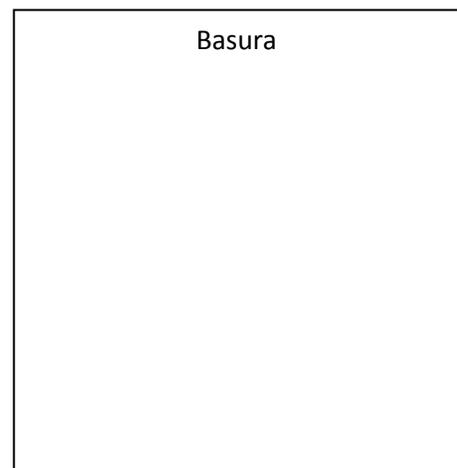
Ciudades



Tala de Arboles



Basura



#### **5.4. Actividad No.4**

Organizar un tren de limpieza en nuestra comunidad.

Pasos:

- Pegar unos carteles informativos de la actividad.
- Organizar grupos de 5 personas , cada grupo que se encargue de pasar entregando 4 bolsas de basura informando como se clasifica: en cada bolsa uno de los siguientes desechos como el plástico, vidrio, metal y otros
- Luego pasar recogiendo las bolsas de basura por cada casa, juntando la basura de toda la comunidad.
- Luego se clasifica la basura y los desechos reciclables se organizan para venderlos.
- La demás basura será llevada por un camión de limpieza de la Municipalidad a un basurero municipal, con el fin de mantener limpia nuestra comunidad

#### **5.5. Actividad No. 5**

Indicaciones: realicemos lo que se indica a continuación.

- Observar el basurero
- Reconocer el basurero clandestino
- Clasificación de la basura
- Limpieza del basurero comunal
- Pintar los arboles cercanos al basurero
- Colocar un rotulo en el basurero para crear conciencia en los miembros de la comunidad

### **Conclusiones**

1. Se presentó la guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación para los habitantes de la aldea el Quequesque, Municipio de Agua Blanca, Jutiapa.
2. Los habitantes de la aldea el Quequesque reutilizan los desechos sólidos para la creación de manualidad
3. Se contribuyó a concientizar a los habitantes de la comunidad de la aldea el Quequesque depositar la basura en un lugar adecuado.
4. Se concientizó sobre la contaminación y la cual es la importancia de reciclar la basura.
5. Se contribuyó al mejoramiento de la educación ambiental.

### **Recomendaciones**

1. Que los habitantes de la aldea el Quequesque, municipio de Agua Blanca, Jutiapa aprendan a darles buen uso a la presente guía, para mejorar sus condiciones de vida de una manera más saludable.
2. Los habitantes de la aldea el Quequesque, municipio de Agua Blanca, Jutiapa reutilizan los desechos sólidos para la creación de manualidad
3. Se concientizo a los miembros del COCODE y a los habitantes de la comunidad de la aldea el quequesque del municipio de Agua Blanca, Jutiapa a depositar la basura en un lugar adecuado.
4. Las personas divulguen los problemas que ocasiona la contaminación y la cual es la importancia de reciclar la basura.
5. Que los habitantes de la aldea el Quequesque, municipio de Agua Blanca, Jutiapa con su educación ambiental contribuyan a mejorar las condiciones climáticas.

## Bibliografía

1. Guerra, Carmen y Serrano, Gladis. Biología. Editorial Susaeta. Primera Edición. Panamá. 2005.
2. Primaria Activa. Enciclopedia Escolar. Editorial Océano. Primera Edición. España. 2004.
3. Texto Unificado Sexto Grado. Editora Educativa. Primera Edición. Guatemala. 2008.
4. Red de promotores ambientales para la prevención y gestión integral de desechos sólidos (Red Giresol Guatemala)

E grafía .

<http://www.slideshare.net/alejandrawwr/factores-biticos-y-abiticos-12765376>

## CAPÍTULO IV

### 4. Procesos de Evaluación

#### 4.1. Evaluación del Diagnóstico

La evaluación al diagnóstico se aplicó una lista de cotejo diseñada por el EPESISTA dirigida a los miembros del COCODE y miembros de la comunidad, dando como resultado factores que inciden en las carencias, planteado, y las posibles soluciones a los problemas que afectan a dicha comunidad. Siendo el de mayor incidencia la deficiencia en la educación ambiental ocasionada por la falta de información sobre el uso adecuado de los desechos sólidos.

#### 4.2 Evaluación del perfil.

Para la evaluación del perfil se aplicó una lista de cotejo diseñada por la EPESISTA dirigida a los miembros del COCODE y miembros de la comunidad dando como resultados la elaboración de una guía para el reciclaje de los desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación para los habitantes de la aldea el Quequesque, municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

#### 4.3 Evaluación de la Ejecución

Para la evaluación de la ejecución se aplicó una lista de cotejo diseñada por la EPESISTA dirigida a los miembros del COCODE y miembros de la comunidad dando como resultado producto y logros alcanzados.

#### 4.4 Evaluación Final.

Para la evaluación final se aplicó una lista de cotejo diseñada por la EPESISTA dirigida a los miembros del COCODE y habitantes de la aldea el Quequesque, municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa dando como resultado la entrega de la guía al COCODE y sus habitantes.

## Conclusiones

1. Se contribuyó a la disminución de contaminación a reducir el mal manejo de los desechos sólidos dentro de la Aldea el Quequesque, Agua Blanca, Jutiapa.
2. Se elaboró y redactó la guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación para los habitantes de la Aldea el Quequesque, Municipio de Agua Blanca, Jutiapa.
3. Se validó la guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación para los habitantes de la Aldea el Quequesque, Municipio de Agua Blanca, Jutiapa. Por el alcalde municipal.
4. Se socializó la guía con los miembros del COCODE y habitantes de la comunidad.
5. Se reforesto con seiscientos arboles parte de un área de caserío Panalvía Aldea el tempisque Agua Blanca, Jutiapa

## Recomendaciones

1. Que el presidente y miembros del COCODE sigan apoyando e involucrando proyectos para el manejo de desecho sólidos, para disminuir la insalubridad dentro de la comunidad.
2. Que todos los miembros del COCODE y habitantes de la comunidad sigan paso a paso las instrucciones detener la contaminación del medio ambiente.
3. Que el señor alcalde continúe colaborando con los proyectos para disminuir las contaminaciones ambientales enfocadas al manejo de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación, en todas las demás aldeas circunvecinas.
4. Que a través de la socialización se dé a conocer la Guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación para los habitantes de la Aldea el Quequesque, Municipio de Agua Blanca, Jutiapa.
5. Que los habitantes del caserío Panalvía Aldea el tempisque Agua Blanca, Jutiapa cuiden y le den seguimiento al crecimiento de la plantación.

## Bibliografía.

1. Guerra, Carmen y Serrano, Gladis. Biología. Editorial Susaeta. Primera Edición. Panamá. 2005.
2. Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa Oficina municipal de planificación, Plan de desarrollo Municipal 2008-2012
3. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades Propedéutica para el ejercicio profesional supervisado –EPS-
4. Primaria Activa. Enciclopedia Escolar. Editorial Océano. Primera Edición. España. 2004.
5. Red de promotores ambientales para la prevención y gestión integral de desechos sólidos (Red Giresol Guatemala)
6. Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, Tesorería
7. Texto Unificado Sexto Grado. Editora Educativa. Primera Edición. Guatemala. 2008

# APÉNDICE

## **1. Plan De Diagnostico Institucional.**

### **1.1. Identificación:**

- 1.1.1. Nombre de la Institución:                   Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa
- 1.1.2. Dirección:                                       Barrio El Centro, Agua Blanca, Jutiapa
- 1.1.3. Ejecutor del Diagnóstico:                Sulma Irasema Monroy Lemus

### **2. Diagnostico institucional:**

Aplicación de la matriz de sectores

### **3. Objetivos del diagnostico:**

#### **3.1. Objetivo general:**

Determinar la situación real de la municipalidad

#### **3. 1.1. Objetivos específicos:**

- 3.1.2. Identificar los problemas y necesidades existentes
- 3.1.3. Definir las técnicas para realizar el diagnostico.
- 3.1.4. Determinar las carencias.
- 3.1.5. Priorizar los problemas existentes.
- 3.1.6. Aplicar un cuadro de análisis de Viabilidad y factibilidad a un problema
- 3.1.7. Plantear propuestas de solución a los problemas detectados
- 3.1.8. Seleccionar una solución al problema planteado como viable y factible.

### **4. Actividades a realizar:**

- 4.1. Elaboración de técnicas e instrumentos para aplicar en el diagnóstico de la Institución
- 4.2. Recopilación de información bibliográfica
- 4.3. Selección de las necesidades identificadas de acuerdo a la aplicación de la matriz de sectores.

4.4. Elaboración del informe del diagnóstico.

## **5. Recursos a utilizar**

### **5.1 Humano:**

- a) Alcalde
- b) Coordinadores de dependencias
- c) Estudiante

### **5.2 Técnico:**

- a) Matriz de sectores
- b) F.O.D.A.

### **5.3 Financiero**

- a) Q2,000.00

### **5.4 Materiales**

- a) Escritorio
- b) Computadora
- c) Sillas
- d) Archivos
- e) Insumos de oficina
- f) Otros.

### **5.5 Tiempo.**

3 meses

## 1. Guía de análisis contextual e institucional.

### 1.1. I Sector comunidad.

#### 1.1.1. Objetivo:

Describir el ámbito geográfico histórico político de la Institución

Áreas	Indicadores
1.1.2. Geográfica.	<p><b>1.1.2.1. Localización:</b></p> <p>El municipio de Agua Blanca del departamento de Jutiapa, se encuentra localizado al lado Nororiente del departamento de Jutiapa, dentro de las coordenadas siguientes:</p> <p>Latitud Norte: 14° 29'43"</p> <p>Longitud Oeste: 89° 38'56"</p> <p>Altitud sobre el nivel del mar: 897 metros.</p> <p>Límites: al Norte con los municipios de Ipala del departamento de Chiquimula y San Manuel Chaparrón del departamento de Jalapa, al Suroeste con el municipio de Santa Catarina Mita del departamento de Jutiapa, al Noreste con el municipio de Concepción Las Minas del departamento de Chiquimula, al Este con la República de El Salvador y al Sur con el municipio de Asunción Mita del departamento de Jutiapa. Agua Blanca dista de la cabecera departamental 44 kilómetros y 162 kilómetros a la ciudad capital, siendo la vía asfáltica</p>

que lo une con el departamento de Chiquimula.

### **1.1.3. Tamaño:**

El territorio del municipio de Agua Blanca, Jutiapa, cuenta con 340 kilómetros cuadrados, dividido en un pueblo, catorce aldeas, ochenta y cuatro caseríos.

### **1.1.4. Clima, suelo, principales accidentes:**

#### **1.1.4.1. Clima:**

En general, el clima en el municipio de Agua Blanca, Jutiapa; debido a la altura sobre el nivel del mar prevalece el clima templado en la mayor parte del territorio. En las partes más altas se puede contar con clima cálido. La estación seca, se presenta entre los meses de noviembre a abril; estación lluviosa, que normalmente se presenta entre los meses de mayo a octubre, siendo los más copiosos los meses de agosto y septiembre; con precipitaciones entre 900 y 1200 mm., como promedio 1000 mm. Con una humedad relativa media de 81% y una evaporación potencial de 3.5.

La biotemperatura anual que presenta el municipio de Agua Blanca, se encuentra en los rangos siguientes:

Media anual de 22° C.

Promedio de máxima 26° C.

Promedio de mínima 18° C.

Absoluta máxima 24° C.

Absoluta mínima 19° C.

**1.1.4.2. Orografía:**

El sistema de suelo en Agua Blanca en su mayoría son áridos, franco arcillosos y arcillosos en su mayoría, su topografía en su mayoría es quebrada, aunque existen áreas significativas que es terreno plano. También existen pequeñas cantidades de latifundio.

**1.1.4.3. Accidentes geográficos:**

El municipio de Agua Blanca posee 17 cerros, siendo éstos: Cerro Las Iguanas, Colorado, Guayabillas, Brujo, Zacarías, Montozo, Cinaca, San Marcos, El Matazano, Los Cedros, La Llorona, Gordo, De Pinos, Panalvía, La Bandera, Monte Riquito y Cerro Las Flores.

**1.1.4.4. Aspectos hidrográficos:**

Ríos: Talquezal, Ángel, Carrizal, El Platanar.

**1.1.4.5. Recursos naturales:**

Dentro de sus recursos naturales cuenta con una flora y fauna variada, que corresponden a distintos géneros y familias; abundantes, principalmente en el área de La Laguna de Candelaria en la aldea Monte

	<p>Rico, declarada como área Protegida según decreto 7-98, Laguna de Obrajuelo, Finca Ojos de Agua, Vertiente La Cueva de la Iglesia en aldea Las Cañas, vertiente El Paterno, La Bomba, El Pinal.</p>
<b>1.2. Historia</b>	<p><b>1.2.1. Primeros pobladores:</b></p> <p>Según diagnóstico realizado en 1998 y la Monografía existente del municipio de Agua Blanca, éste municipio fue poblado por españoles, luego por los pipiles que se asentaron en dos comunidades rurales, siendo éstas, Aldea El Chile y Aldea Papalhuapa. Más tarde vinieron los chinos de apellido Lau.</p> <p><b>1.2.2. Sucesos históricos importantes:</b></p> <p>Se sabe que por estas tierras pasó don Pedro de Alvarado camino a El Salvador y que a la vez dió de beber agua a sus caballos de la vertiente el cual aún se conserva. Este municipio tiene categoría de pueblo desde 1886. También se dice que la cabecera de éste municipio estuvo funcionando primero en una de sus aldeas conocida como Las Cañas, una de las mas grandes, tanto en territorio como en población, mas tarde en el Barrio Arriba, en la actualidad éste barrio es parte del área urbana, mientras que lo que hoy se conoce como la cabecera municipal anteriormente era una gran finca conocida con el nombre de Nuestra señora del Rosario, la</p>

cual fueron poblando poco a poco, siendo las primeras familias los Montoya, Lau hijo, entre otros.

### **1.2.3. Lugares de orgullo local.**

#### **1.2.4. Lugares Turísticos:**

Entre los lugares turísticos de mayor importancia en el municipio de Agua Blanca: Laguna de Candelaria en el cráter del volcán de Ipala, Laguna de Obrajuelo, Río El Carrizal, Cueva de la Iglesia, Cueva del Venado, Finca Ojos de Agua.

#### **1.2.5. Parques:**

Una plaza central ubicada frente al edificio municipal, otro en Barrio Tecúan de la cabecera municipal, dos parques más en aldeas Papalhuapa y Piñuelas.

#### **1.2.6. Sitios Arqueológicos:**

Agua Blanca, contó en un tiempo con sitios arqueológicos en Aldea El Chile y Papalhuapa, de éste último aún quedan pequeños restos.

#### **1.2.7. Sitios Culturales:**

Casa de la Cultura, Biblioteca Municipal,  
Centros Educativos Privados y Públicos.

### 1.3. Política.

#### 1.3.1. Gobierno Local:

Corresponde con exclusividad al Alcalde y Consejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio que goza de autonomía.

#### 1.3.2. Organización administrativa:

La organización administrativa de la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; está integrada por el **alcalde**, **3 síndicos y 6 concejales**, que en conjunto forman el Consejo Municipal; y ejercen el gobierno del municipio, dentro de sus atribuciones están: velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, con forme a la disponibilidad de los recursos. **El alcalde:** representa a la municipalidad y al municipio, es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal; miembro del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo y presidente del Consejo Municipal de Desarrollo. **Los Concejales y Síndicos**, al igual que el Alcalde, son electos popularmente en proporción al número de votos obtenidos por los comités cívicos y partidos políticos legalizados; como miembros del órgano de deliberación y de decisión, fiscalizan la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal. **Secretario Municipal:** Además de sus funciones y atribuciones; participa de las sesiones del Consejo Municipal, con voz pero sin voto. **Tesorero Municipal:** en cuyo cargo recae la recaudación,

	<p>depósito y custodia de los fondos y valores municipales, así como la ejecución de los pagos.</p> <p><b>Registrador Civil:</b> Estas funciones fueron trasladadas al Registro Nacional de las Personas – RENAP-, en cumplimiento al Decreto No. 90-2005.</p> <p><b>Oficina Municipal de Planificación:</b> Encargada de coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.</p> <p><b>1.3.3 Organizaciones Políticas:</b></p> <p>1.3.3.1. Frente Republicano Guatemalteco “FRG”</p> <p>1.3.3.2. Unidad nacional de la Esperanza “UNE”</p> <p>1.3.3.3. Partido Lider.</p> <p>1.3.3.4. “GANA”</p> <p>1.3.3.5. Partido Unionista.</p> <p>1.3.3.6. Partido Patriota.</p> <p><b>1.3.4. Organizaciones Civiles Apolíticas:</b></p> <p>1.3.4.1. Asociación de Ganaderos</p> <p>1.3.4.2. Asociación de Mototaxis</p> <p>1.3.4.3. Asociación de productores</p> <p>1.3.4.4. Asociación de Futbolistas</p> <p>1.3.4.5. Asociación del Magisterio Aguablanquense.</p> <p>1.3.4.6. Parroquia Nuestra Señora del Rosario.</p> <p>1.3.4.7. Organizaciones Evangélicas.</p>
<p><b>1.4. Social</b></p>	<p><b>1.4.1. Ocupación de los Habitantes:</b></p> <p>El Comercio. Ha sido parte fundamental en la economía de éste pueblo. Debido a que se</p>

encuentra ubicado estratégicamente, se encuentra fronterizo con la República de El Salvador; puede decirse que cumple con su objetivo, que es satisfacer la demanda que su gente exige; el consumo de productos de primera necesidad, mercancías, materiales para la industria, productos químicos para la agricultura, la ganadería, servicios bancarios y otros, que al final cumplen su cometido.

La Agricultura. Se puede decir que es la base fundamental en la economía de éste pueblo, el trabajo de la tierra se ha aprovechado especialmente en el cultivo de granos básicos.

La Ganadería. Forma parte del crecimiento económico de éste pueblo.

Remesas familiares. Se ha convertido en una palanca de apoyo económico de muchas familias en la construcción de viviendas, ampliación y apertura de empresas, obtención de vehículos, maquinaria, vestuario y todo lo que necesiten, las remesas familiares representan los ingresos de moneda extranjera a nuestro país y en especial al pueblo de Agua Blanca, Jutiapa” Según el INE, censo de 1994, las actividades con mayor proporción del PEA ocupada son: la agricultura un 65%, el comercio con 1.5%, la ganadería con 25% los servicios comunales, sociales y personales con 8% y la construcción con 2%.

## **1.4.2. Producción, distribución de productos:**

### **1.4.2.1. Agrícola:**

La principal actividad económica es el cultivo de maíz, frijol y arroz.

La producción anual de los granos básicos en un 30% es para consumo familiar y un 70% es comercializado en los municipios vecinos de Guatemala y el Salvador.

Agua Blanca produce en época de invierno un promedio de 60,000 quintales de frijol, 100,000 quintales de maíz y 450,000 quintales de arroz. Existe buen porcentaje de cabezas de ganado, por lo que produce carne, leche y sus derivados.

### **1.4.2.2. Industria:**

Los productos generados por la industria de la panadería, estructuras metálicas y carpintería, son comercializados en la cabecera municipal de Agua Blanca y sus comunidades.

### **1.4.2.3. Instituciones Educativas:**

El sector educativo del municipio de Agua Blanca, Jutiapa; está bajo la jurisdicción de la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar No. 22-03, ubicado en su cabecera municipal; la cual atiende los niveles Pre-primario, Primaria y Media.

### **1.4.2.4. Sector Oficial:**

**Establecimientos Educativos**

Pre-primaria:

Área Urbana: .....1

Área Rural:.....16

**Docentes**

Pre-primaria:

Área Urbana:.....3

Área Rural:.....19

**Estudiantes**

Pre-primaria:

Área Urbana:..... 42

Área Rural:.....348

**Establecimientos Educativos**

Primaria:

Área Urbana:.....3

Área Rural:..... 46

**Docentes**

Primaria:

Área Urbana:.....23

Área Rural:.....112

**Estudiantes**

Primaria:

Área Urbana:.....459

Área Rural:.....2342

**Establecimientos Educativos**

**Ciclo Básico:**

Área Urbana ..... 1

Área Rural .....6

**Docentes**

Área Urbana ..... 16

Área Rural ..... 11

**Estudiantes**

Área Urbana ..... 353

Área Rural ..... 241

**Sector Privado:**

**Establecimientos Educativos**

Pre-primaria:

Área Urbana:.....1

Área Rural:.....0

**Docentes**

Pre-primaria:

Área Urbana:.....1

Área Rural:.....0

**Estudiantes**

Pre-primaria:

Área Urbana:..... 12

Área Rural:.....0

**Establecimientos Educativos**

Primaria:

Área Urbana:.....1

Área Rural:.....0

**Docentes**

Primaria:

Área Urbana:.....6

Área Rural:.....0

**Estudiantes**

Primaria:

Área Urbana:.....68

Área Rural:.....0

**Establecimientos Educativos**

Ciclo Básico:

Área Urbana:.....1

Área Rural:.....0

**Docentes**

Ciclo Básico:..... 8

**Estudiantes**

Ciclo Básico:

Área Urbana:.....36

Área Rural:.....0

**Establecimientos Educativos**

Ciclo Diversificado:

Área Urbana:.....1

Área Rural:.....0

**Docentes**

Ciclo Diversificado:

Área Urbana:..... 16

Área Rural:.....0

**Estudiantes**

Ciclo Diversificado:

Área Urbana:..... 273

Área Rural:.....0

**Establecimientos Educativos**

Academias de Mecanografía:

Curso Libre y Básico:

Área Urbana ..... 2

Área Rural ..... 2

**Docentes**

Área Urbana ..... 3

Área Rural ..... 2

**Estudiantes**

Area Urbana ..... 216

Area Rural ..... 93

**1.4.2.5. Sector Cooperativa:**

### **Establecimientos Educativos**

Ciclo Diversificado

Área Urbana:..... 1

Área Rural:.....0

### **Docentes**

Ciclo Diversificado

Área Urbana:.....17

Área Rural:.....0

### **Estudiantes**

Ciclo Diversificado:

Área Urbana:..... 231

Área Rural:.....0

### **1.4.2.6. Agencias Sociales de Salud:**

Para brindar asistencia médica a sus habitantes, el municipio de Agua Blanca, Jutiapa; cuenta con un Centro de Salud tipo "B", en su cabecera municipal, funcionando con el personal mínimo necesario para brindar asistencia médica a sus habitantes; así mismo cuenta con 6 puestos de salud en las siguientes comunidades del área rural, aldea El Tempisque, La Cima, Obrajuelo, Papalhuapa, Las Cañas y Santa Gertrudis. Asimismo con 4 centros de Convergencia en Monte Rico, Piñuelas, Llano Hondo y Santa Teresa, cuatro clínicas privadas, que son atendidas

por médicos particulares y cuatro farmacias.

#### **1.4.2.7. Morbilidad:**

Las principales causas de morbilidad en niños y adultos en todo el municipio de Agua Blanca, Jutiapa; son las siguientes:

- Parasitismo intestinal
- Enfermedades de la piel
- Enfermedades de las vías respiratorias
- Anemia
- Diarrea
- Amebiasis
- Artritis
- Infección urinaria.

#### **1.4.2.9.Causas de Mortalidad:**

Principales causas de mortalidad en niños, mujeres y hombres, en todo el municipio de Agua Blanca, Jutiapa; son las siguientes:

- Deshidratación
- Infección intestinal
- Desnutrición
- Herida por arma de fuego
- Herida por arma blanca
- Cáncer
- Infarto al miocardio
- Bronconeumonía
- Intoxicación alcohólica

- Intoxicación con insecticidas
- Politraumatismo
- Asfixia por ahogamiento.

#### **1.4.2.8. Tipos de vivienda:**

En la cabecera municipal de Agua Blanca, Jutiapa; las viviendas reúnen las condiciones mínimas necesarias en aspecto habitacional, salud y de seguridad; las cuales son construcciones formales y sólidas, elaboradas de block, ladrillo de barro ó adobe; con techo de teja de barro, lámina de zinc, lámina asbesto o concreto fundido; piso de cemento líquido, ladrillo de cemento, ladrillo de barro o mosaico; sin embargo en algunas comunidades del área rural; en su mayoría, la vivienda es de condición humilde; éstas no llenan las normas mínimas necesarias en aspecto habitacional y de seguridad; estando construidas de adobe, bajareque o palo pique; con piso de ladrillo de barro, cemento líquido o tierra; con techo de teja de barro, lámina de zinc o paja.

Según el censo realizado en 1994 por el INE, las características generales habitacionales son: Casa formal 43%, Palomar 10%, Rancho 12%, Improvisada 15% y otro tipo 20%.

#### **1.4.2.10. Centros de Recreación:**

Entre los centros de recreación que existen en Agua Blanca podemos mencionar: Un salón Polideportivo, cancha de basquetbol, futbol y parque en el Barrio Tecuán, cancha de basquetbol en el Barrio Arriba,

parque en el Barrio El Centro y un Centro Turístico privado.

#### **1.4.2.11. Transporte:**

El transporte del servicio extra-urbano en el municipio de Agua Blanca, Jutiapa; lo cubren siete empresas de la iniciativa privada, con un total de 14 unidades, de las cuales su totalidad son corrientes (de parrilla); cubriendo el servicio de ésta población a la cabecera departamental y la ciudad capital de Guatemala y viceversa.

Además se presta el servicio de microbuses con quince unidades, los cuales hacen su recorrido hacia las diferentes comunidades del área rural.

El servicio urbano lo cubren dieciocho unidades de moto taxi.

#### **1.4.2.12. Vías de Comunicaciones:**

El municipio de Agua Blanca, Jutiapa; se comunica desde su cabecera departamental por carretera asfaltada, de su cabecera municipal se comunica con sus comunidades del área rural a través de caminos vecinales, veredas.

Además dentro de los medios de comunicación, El municipio de Agua Blanca, cuenta con el servicio telefónico domiciliario y público proporcionado por la empresa TELGUA, en la cabecera municipal; en el área rural se cuenta con los servicios de telefonía móvil de Tigo y Claro.

#### **1.4.2.13. Grupos religiosos:**

En el municipio de Agua Blanca, Jutiapa; se desarrollan actividades religiosas en un gran número de grupos denominados protestantes, una minoría de grupos católicos y de otras denominaciones:

Centroamericana

Asambleas de Dios

Príncipe de Paz

Renovación Carismática

Pastoral Juvenil.

#### **1.4.2.14. Clubes o asociaciones sociales:**

Alcohólicos Anónimos

Asociación de Fútbol

Asociación de Ganaderos

Asociación de Estudiantes

Asociación de Productores

#### **1.4.2.15. Composición étnica:**

No existe cultura indígena predominante; la cultura del municipio de Agua Blanca, Jutiapa; es ladina.

**1.4.3. Carencias del sector I.**

1.4.3.1. No hay una organización interna

1.4.3.2. Se necesita un Manual de funciones.

1.4.3.3. No existe una planta de tratamiento de basura

1.4.3.4. Hay necesidad de educar a la población en el reciclaje.

**1.4.4. Problemática detectada del sector. I**

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
1.4.4.1. Desorganización institucional.	1.4.4.2. No hay una organización interna 1.4.4.4. Se necesita un Manual de funciones.	1.4.4.3. Delegar funciones. 1.4.4.5. Elaborar un Manual de funciones.
1.4.4.6.. Insalubridad por el mal manejo de desechos sólidos	1.4.4.7 No existe una planta de tratamiento de basura  1.4.4.9. Hay necesidad de educar a la población en el reciclaje.	1.4.4.8. Elaborar una guía para el manejo de desechos sólidos.  1.4.4.10. Dar talleres a los habitantes del municipio sobre la importancia de reciclaje.

## 2. II Sector institución.

### 2.1. Objetivo:

Localizar física e históricamente a la institución desde el punto de vista geográfico, administrativo, para determinar su funcionamiento y servicio que presta.

Áreas	Indicadores
<b>2.2. Localización geográfica</b>	<b>2.2.1. Ubicación:</b>  Barrió El Centro, Agua Blanca, Jutiapa.  <b>2.2.2. Vías de acceso:</b>  Por ubicarse exactamente en el centro de la cabecera municipal la ubicación presenta ventaja y comodidad a los cientos de usuarios que la visitan diariamente.
<b>2.3. Localización</b>	<b>2.3.1. Tipo de institución:</b>  Autónoma, siendo su objetivo la prestación de servicios públicos.  <b>2.3.2. Región: IV. Área: 22. Distrito: 04. Código: 01.</b>
	<b>2.4.1. Origen:</b>  Se basa en pocos escritos e historias que verbalmente son expresadas. El primer edificio Municipal fue

<p><b>2.4. Historia de la Institución</b></p>	<p>construido durante la administración del Sr. Gonzalo Hernández en los años 1962 – 1968. Actualmente se construyó un edificio tipo palacio de dos niveles, con locales comerciales el primer nivel y las oficinas de la municipalidad en el segundo, fue construido en año 2003 en la administración del bachiller Tito Montoya.</p> <p><b>2.4.2. Fundadores u organizadores:</b></p> <p>Se ignora quién o quienes fundaron el municipio de Agua Blanca.</p> <p><b>2.4.3.Sucesos o épocas especiales:</b></p> <p>La municipalidad antes de establecerse en la cabecera municipal, estuvo funcionando en las Aldeas de El Tempisque y las Cañas. En la cabecera municipal han desfilado 31 gobernantes municipales. El primer Alcalde que se tiene registrado en el Despacho es del señor Gonzalo Hernández.</p>
	<p><b>2.5.1. Área construida:</b></p>

<p><b>2.5. Edificio</b></p>	<p>Área Comercial: 375 m<sup>2</sup> .</p> <p>Área Administrativa: 388 m<sup>2</sup></p> <p><b>2.5.2. Área descubierta:</b></p> <p>15 M<sup>2</sup>.</p> <p><b>2.5.3. Estado de Conservación:</b> El edificio de la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; se encuentra en condiciones aceptables, ya que la construcción del mismo fue objeto de reconstrucción durante el año 2003.</p> <p><b>2.5.4. Locales disponibles:</b> La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; no se encuentra en óptimas condiciones de diseño para albergar a todas sus dependencias, que debido a la modernización en la actualidad se carece de ambientes adecuados.</p>
<p><b>2.6. Ambientes y equipamiento</b></p>	<p><b>2.6.1. Salones específicos:</b> La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; cuenta con un salón de sesiones.</p> <p><b>Oficinas: Las cuales están equipadas de la siguiente manera:</b>La Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, cuenta con 6 ambientes para oficinas, las cuales se encuentran equipadas con el mobiliario y equipo mínimo necesario para el alcance de sus objetivos.</p>

**Cocina:** La Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; no cuenta con este tipo de ambiente.

**Comedor:** No se cuenta con un espacio físico de ésta naturaleza para uso de los empleados municipales.

**Servicios Sanitarios:** El edificio de la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; cuenta con servicios sanitarios tanto para caballeros como para damas.

**Biblioteca:** Se cuenta con una biblioteca, la cual es visitada por centenares de estudiantes de todos los niveles, ubicada en un salón independiente del edificio municipal.

**Bodegas:** Se cuenta con el sótano del parque central para bodega, el cual es utilizado para el almacenamiento de materiales de construcción y enseres.

**Gimnasio:** No se cuenta con este servicio.

	<p><b>Salón de usos múltiples tipo polideportivo:</b> Se cuenta con un ambiente físico, el cual es utilizado para la realización de actividades: sociales, culturales, educativas y recreativas.</p> <p><b>Talleres:</b> No se cuenta con espacio físico para este tipo de actividad.</p> <p><b>Centro de producciones o reproducciones:</b> No hay.</p>
--	--

<p><b>2.7. Carencias</b></p>
<p>2.7.1. Carencia de un sistema tecnológico para el control de ingreso del personal.</p> <p>2.7.2. Se carece de un control de ingreso y egreso de los bienes a la bodega</p>

**2.7.3. Problemática detectada del sector II**

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
2.7.4. Desorganización	2.7.5. Carencia de un	2.7.5. Instalación de un reloj

<p>administrativa.</p>	<p>sistema tecnológico para el control de ingreso del personal.</p> <p><b>2.7.6.</b> Se carece de un control de ingreso y egreso de los bienes a la bodega.</p>	<p>tarjetero, para el registro de ingreso y egreso del personal.</p> <p><b>2.7.7.</b> Realizar un inventario perpetuo de los bienes que se encuentran en la bodega.</p>
------------------------	---	---

### 3. III Sector Finanzas.

#### 3.1. Objetivo:

Determinar las fuentes de ingresos económicas de la institución, para conocer sus formas de inversión y como beneficia a la población.

Áreas	Indicadores						
<p><b>3.2. Fuentes de financiamiento</b></p>	<p><b>3.2.1. Presupuesto de la nación:</b> El Organismo Ejecutivo incluirá trimestralmente en el Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado, un diez por ciento del mismo para las Municipalidades del país. Este porcentaje deberá ser distribuido en la forma que la ley determine</p> <table data-bbox="613 1745 1321 1892"> <tr> <td>10% Constitucional</td> <td>Q. 2,132,133.56</td> </tr> <tr> <td>IVA PAZ</td> <td>Q. 2,022,443.28</td> </tr> <tr> <td>Imp. de Circulación Vehículos</td> <td>Q. 303,642.37</td> </tr> </table>	10% Constitucional	Q. 2,132,133.56	IVA PAZ	Q. 2,022,443.28	Imp. de Circulación Vehículos	Q. 303,642.37
10% Constitucional	Q. 2,132,133.56						
IVA PAZ	Q. 2,022,443.28						
Imp. de Circulación Vehículos	Q. 303,642.37						

	<table data-bbox="613 147 1339 357"> <tr> <td>Impuesto Petróleo</td> <td>Q. 114,362.56</td> </tr> <tr> <td>IUSI</td> <td>Q. 327.14</td> </tr> <tr> <td>Fondo de Solidaridad</td> <td>Q. 1,539,123.29</td> </tr> <tr> <td>Servicios y rentas</td> <td>Q. 625,917.00</td> </tr> </table> <p><b>3.2.2. Iniciativa privada:</b> No se obtuvo información.</p> <p><b>3.2.3. Cooperativa:</b> No se recibe aporte alguno.</p> <p><b>3.2.4. Ventas de productos, servicios y rentas:</b> Las Corporaciones Municipales deberán procurar el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que les sean necesarios. La captación de los recursos deberá ajustarse al principio establecido en el artículo 239 de la Constitución Política de la República de Guatemala y a las necesidades de los municipios</p> <p>Por ventas de productos, servicios y rentas, la municipalidad percibió durante el año 2013,</p> <p>Q. 2, 790,917.00.</p> <p><b>3.2.5. Donaciones:</b> No se obtuvo información.</p> <p><b>3.2.6. Otros:</b> No se obtuvo información. (Fuente Tesorería Municipal)</p>	Impuesto Petróleo	Q. 114,362.56	IUSI	Q. 327.14	Fondo de Solidaridad	Q. 1,539,123.29	Servicios y rentas	Q. 625,917.00
Impuesto Petróleo	Q. 114,362.56								
IUSI	Q. 327.14								
Fondo de Solidaridad	Q. 1,539,123.29								
Servicios y rentas	Q. 625,917.00								
<p><b>3.3. Costos</b></p>	<p><b>3.3.1. Gastos Anuales de Funcionamiento:</b> Este rubro se presenta en forma general y anual, el cual asciende a la cantidad de Q.4,534,554.82.</p> <p><b>3.3.2. Deuda Municipal:</b> No se obtuvo información.</p>								

	<p><b>3.3.3. Amortización Anual de la Deuda:</b> No se obtuvo información.</p> <p><b>3.3.4. Intereses por la Deuda Municipal:</b> No se obtuvo información.(Fuente Tesorería Municipal)</p>
<p><b>3.4. Control de finanzas</b></p>	<p><b>3.4.1. Estado de cuentas:</b> BANRURAL, S.A., y Crédito Hipotecario Nacional.</p> <p><b>3.4.2. Disponibilidad de fondos:</b> Si, cuenta con disponibilidad de fondos, los cuales provienen de los ingresos por impuestos de los vecinos, venta de servicios y rentas.</p> <p><b>3.4.3. Auditoria interna y externa:</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>3.4.3.1. Interna:</b> Medios de fiscalización: la fiscalización se hará de la siguiente manera:</p> <p style="padding-left: 80px;">Glosa y examen de las cuentas del municipio.</p> <p>Corte de caja, arqueos de valores y verificación de inventarios.</p> <p>Auditoria de los estados financieros.</p> <p>Aseguramiento de aquellos bienes del municipio que razonablemente requieren protección.</p> <p>Auditorias administrativas.</p> <p>Caución, mediante fianza de fidelidad que garantice la responsabilidad de funcionarios y empleados municipales que recauden, administren y custodien bienes, fondos y valores del municipio.</p>

	<p><b>3.4.3.2. Externa:</b> Fiscalización y rendición de cuentas.</p> <p>La municipalidad deberá rendir cuentas conforme lo establece la Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría de Cuentas.</p> <p><b>3.4.3.3. Manejo de libros contables:</b> Caja Chica, Caja Mayor,</p> <p style="padding-left: 40px;">Libro de Cuentas y Libro de Bancos.</p> <p><b>3.4.3.4. Otros controles:</b> Cuadernos auxiliares, talonarios de</p> <p style="padding-left: 40px;">recibos, tarjeta de depósito de ahorro.</p>
--	---

**3.4.4. Carencia del Sector. III**

3.4.4.1. No hay confidencialidad en el manejo de las finanzas.

3.4.4.2. Hace falta una página web para cumplir con la ley del libre acceso a la información pública.

**3.4.4.3. Problemática detectada del sector III.**

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
3.4.4.3.1 Desconfianza financiera	3.4.4.3.2 No hay confidencialidad en el manejo de las finanzas.	3.4.4.3.3. Elaboración de afiches, trifoliales u otro medio para informar del manejo de los Recursos

		Financiero.
	3.4.4.3.4. Hace falta una página web para cumplir con la ley del libre acceso a la información pública.	3.4.4.3.5. Crear una página Web donde sea pública la información de los ingresos y egresos de la tesorería municipal.

#### 4. IV Recursos humanos

##### 4.1. Objetivo:

Identificar al personal que labora en la institución, sus funciones, atribuciones, su clasificación y su estabilidad laboral.

Áreas	Indicadores
4.2. Personal operativo	<p>4.1. Total de empleados: 75 personas, en toda la Institución.</p> <p>4.2. Total de empleados fijos o interinos: fijos 75.</p> <p>4.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente: Omitido.</p> <p>4.4. Antigüedad del Personal:</p>

El 5% del personal operativo, oscila entre los 5 y 7 años de permanencia en la institución.

**4.5. Tipos de empleados:**

Oficinistas

Oficiales I al III

Auxiliares

    Coordinadores

Mensajeros

Pilotos

    Supervisores

Recepcionista

Policías municipales

Receptores-pagadores

Bibliotecaria

Administradores

**4.6. Asistencia del personal:** 98% de empleados municipales asisten diariamente a sus labores.

**4.7. Residencia del personal:** El 90% del personal de la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; residen en la Cabecera municipal.

**4.8. Horarios:** 8:00 a 16:00 horas.

**4.9. Otros:** No.

<p><b>4.3. Personal administrativo.</b></p>	<p><b>4.3.1. Total de empleados:</b> 20 personas, en toda la institución.</p> <p><b>4.3.2. Total de empleados fijos o interinos:</b> 20 empleados.</p> <p><b>4.3.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira</b></p> <p><b>anualmente:</b> No se lleva un control</p> <p><b>4.3.4. Antigüedad del Personal:</b></p> <p>El 5% del personal es antiguo y su tiempo de permanencia en la institución oscila entre los 5 y 7 años.</p> <p><b>4.3.5. Tipo de Empleado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretario</li> <li>• Tesorero</li> <li>• Coordinadores</li> <li>• Jefes de dependencias</li> </ul> <p><b>4.3.6. Asistencia del personal:</b> 100% de asistencia.</p> <p><b>4.3.7. Residencia del personal:</b> La mayoría del personal radica en la cabecera municipal de Agua Blanca, Jutiapa, una minoría radica en el área rural</p> <p><b>4.3.8. Horarios:</b> de 8:00 a 16:00 horas.</p> <p><b>4.3.9. Otros:</b> No</p>
<p><b>4.4. Usuarios</b></p>	<p><b>4.4.1. Cantidad de usuarios:</b> 5,000 personas aproximadamente, durante todo el año.</p> <p><b>4.4.2. Comportamiento anual de usuarios:</b> La mayoría de</p>

	<p>los usuarios se presentan a la institución a solicitar servicios con educación, salvo algunas excepciones.. Durante el resto de los meses del año a gestionar proyectos de beneficio social de las diferentes comunidades del área rural del municipio.</p> <p><b>4.4.3. Clasificación de usuarios por Procedencia:</b> el 70% de los usuarios proceden del área rural del municipio, en su mayoría son de sexo masculino dentro de un rango de 18 a 60 años de edad; un considerable porcentaje son mujeres procedentes del área rural y oscilan entre los 18 y 45 años de edad. Un 30% de la totalidad de usuarios son hombres y mujeres del área urbana.</p> <p><b>4.4.4. Situación socioeconómica:</b> Los usuarios que visitan la Municipalidad, en su mayoría son personas de escasos recursos económicos del área rural del municipio.</p>
<p><b>4.5. Personal de servicio</b></p>	<p><b>4.5.1 Total de empleados:</b> 20 personas en parte de la institución porque no todos los coordinadores de secciones proporcionaron información.</p> <p><b>4.5.2 Total de empleados fijos o interinos:</b> no se obtuvo información</p> <p><b>4.5.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira</b></p> <p><b>Anualmente:</b> No existe un control ni registro.</p> <p><b>4.5.4 Antigüedad del Personal:</b> El 92% del personal es de reciente ingreso.</p> <p><b>4.5.5. Tipo de empleados:</b></p>

	<p>Maestros de obra</p> <p>Albañiles</p> <p>Ayudante</p> <p>Bodegueros</p> <p>Fontaneros</p> <p>Peones de limpieza</p> <p>Guardianes</p> <p>Conserjes</p> <p>Cobradores del mercado</p> <p>Jardineros</p> <p>Encargado del cementerio</p> <p>Pilotos de vehículos pesados y maquinaria</p> <p><b>4.5.6. Asistencia del personal:</b> 100% de asistencia.</p> <p><b>4.5.7 Residencia del personal:</b> El 100% de personal reside en la cabecera municipal de Agua Blanca, Jutiapa.</p> <p><b>4.5.8. Horarios:</b></p> <p>7:00a 13:00 horas</p> <p>8:00 a 16:00 horas</p> <p>de 24 x 24 horas.</p>
--	---

<p><b>4.5.9. Carencia</b></p>
<p>4.5.10. No existe un reglamento para normar el trabajo de los empleados.</p>
<p>4.5.11. No hay oficina de recursos humanos</p>

#### 4.5.12. Problemática detectada del sector IV

Principales problemas del sector	Factores que origina los problemas	Solución que requieren los problemas
4.5.13. Deficiencia en el sistema de control de ingreso del personal a sus labores.	4.5.14. No existe un reglamento para normar el trabajo de los empleados.  i. No hay oficina de recursos humanos	4.5.15. Elaborar un reglamento para regular los derechos y obligaciones de los empleados.  4.5.17 Implementar una oficina de recursos humanos.

#### 6. VI Sector administrativo.

**6.1. Objetivos** Determinar la estructura y cómo funciona el proceso administración de la institución para conocer las funciones y atribuciones del personal.

Áreas	Indicadores
<b>6.2.Planeamiento</b>	<b>6.3. Tipo de planes:</b> A corto plazo, los cuales permiten el

	<p>alcance de los objetivos y el cumplimiento de metas en un año.</p> <p><b>6.4. Elementos de los planes:</b> Estos dependen de cada política enmarcada en el Plan de Gobierno Municipal.</p> <p><b>6.5. Forma de implementar los planes:</b> Se trabaja en base al Código Municipal, Código de Trabajo, Ley de Servicio Municipal, Ley para la Ejecución del Fondo de Solidaridad para el Desarrollo Comunitario, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Ley General de Descentralización y Ley del Presupuesto.</p> <p><b>6.6. Base de los planes:políticas o estrategias y objetivos o actividades:</b> Se basan en las políticas institucionales y las estrategias nacionales.</p> <p><b>6.7. Planes de contingencia:</b> Se cuenta con un plan de contingencia y se trabaja conjuntamente con "CODRED" a través del Consejo Municipal para la Reducción de Desastres "COMRED", siendo el Alcalde Municipal, el presidente del mismo.</p>
<p><b>6.3. Organización</b></p>	<p><b>6. 3.1 Niveles jerárquicos de organización:</b> El Concejo Municipal, el cual está integrado por: Alcalde, Síndicos y Concejales, Secretario y Coordinadores de dependencias y Departamentos.</p> <p><b>6. 3.2. Organigrama:</b> línea de mando directa.</p>

**6.3.3. Funciones cargo / nivel:** Las funciones de las diferentes Dependencias de la Municipalidad de Agua Blanca, son:

**6.3.4. Competencias generales del Concejo Municipal:**

6.3.5. La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales.

6.3.6El ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal.

6.3.6La convocatoria a los distintos sectores de la sociedad del municipio para la formulación e institucionalización de las políticas públicas municipales y de los planes de desarrollo urbano y rural del Municipio, identificando y priorizando las necesidades comunitarias y propuestas de solución a los problemas locales.

6.3.7. El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración.

6.3.8. El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos.

6.3.9. La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio en concordancia con las políticas públicas municipales.

6.3.10. La aceptación de la delegación o transferencia de competencias.

6.3.11. El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades presentes en el municipio.

6.3.12. La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.

6.3.13. La creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos.

6.3.14. Autorizar el proceso de descentralización y desconcentración del gobierno municipal, con el propósito de mejorar los servicios y crear los órganos institucionales necesarios, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión municipal.

6.3.15. La organización de cuerpos técnicos, asesores y consultivos que sean necesarios al municipio, así como el apoyo, así como de los órganos de coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y del Consejo Municipal de Desarrollo.

6.3.16. La fijación de rentas de los bienes municipales sean estos de uso común o no.

6.3.17. Proponer la creación, modificación o supresión de arbitrios al Organismo Ejecutivo, quién trasladará el expediente con la iniciativa de ley respectiva al Congreso de la República.

6.3.18. La fijación de sueldo y gastos de representación del alcalde: las dietas por asistencia a sesiones del Concejo Municipal; y cuando corresponda, las remuneraciones a los

alcaldes comunitarios. Así como emitir el reglamento de viáticos correspondiente.

6.3.19 La concesión de licencias temporales y aceptación de excusas a sus miembros para no asistir a sesiones.

6.3.20 La aprobación de los acuerdos o convenios de asociación o cooperación con otras corporaciones municipales, entidades y organismos públicos o privados, nacionales e internacionales que propicien el fortalecimiento de la gestión y desarrollo municipal, sujetándose a las leyes de la materia.

6.3.21. La promoción y mantenimiento de relaciones con instituciones públicas nacionales, regionales, departamentales y municipales.

6.3.22. Adjudicar la contratación de obras, bienes, suministros y servicios que requiera la municipalidad, de conformidad con la ley de la materia.

6.3.23. La elaboración y mantenimiento del catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y la ley de la materia.

6.3.24. La promoción y protección de los recursos renovables y no renovables del municipio; y

6.3.25. Las demás competencias inherentes a la autonomía del municipio.

**6.3.26. Atribuciones y obligaciones del Alcalde:**

6.3.26.1. Dirigir la administración municipal.

6.3.26.2. Representar a la municipalidad y al municipio.

6.3.26.3. Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Código.

6.3.26.4. Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.

6.3.26.5. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.

6.3.26.6. Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.

6.3.26.7. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.

6.3.26.8. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastres o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.

6.3.26.9. Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

6.3.26.10. Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los

que corresponda contratar al Concejo Municipio.

6.3.26.11. Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y, una vez sustanciados, darle cuenta al pleno del Concejo en la sesión inmediata.

6.3.26.12. Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.

6.3.26.13. Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales.

6.3.26.14. Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes comunitarios, al darles posesión de sus cargos.

6.3.26.15. Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince días calendario del mes de enero de cada año.

6.3.26.16. Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal y las autoridades y funcionarios públicos.

6.3.26.17. Presentar el presupuesto anual de la municipalidad, al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.

6.3.26.18. Remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de vencido cada trimestre del año, al Registro de Ciudadanos del tribunal Supremo Electoral, informe de los avecindamientos realizados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo período.

6.3.26.19. Las demás atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros órganos municipales

**6.3.4. Atribuciones del alcalde comunitario, en su respectiva circunscripción, las siguientes:**

6.3.4.1. Promover la organización y la participación sistemática y efectiva de la comunidad en la identificación y solución de los problemas locales.

6.3.4.2. Colaborar en la identificación de las necesidades locales y en la formulación de propuestas de solución a las mismas.

6.3.4.3. Proponer lineamientos e instrumentos de coordinación en la comunidad para la ejecución de programas o proyectos por parte de personas, instituciones o entidades interesadas en el desarrollo de las comunidades.

6.3.4.4 .Elaborar, gestionar y supervisar, con el apoyo y la coordinación del Concejo Municipal, programas y proyectos que contribuyan, al desarrollo integral de la comunidad.

6.3.4.5. Cooperar en censos nacionales, y municipales, así como en el levantamiento y actualización del catastro

municipal.

6.3.4.6. Ser vínculo de comunicación entre las autoridades del municipio y los habitantes.

6.3.4.7. Rendir los informes que le sean requeridos por el Concejo Municipal o el alcalde.

6.3.4.8. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y disposiciones de carácter general, emitidos por el Concejo Municipal o el Alcalde, a quien dará cuenta de las infracciones y faltas que se cometen.

6.3.4.9 .Velar por la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales de su circunscripción territorial.

6.3.4.10 .Las demás que le sean asignadas por la Ley, y las que le delegue el Concejo Municipal o el Alcalde Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

### **6.3.5. Funciones del Secretario:**

6.3. 5.1. Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el Código.

6.3.5.2. Certificar las actas y resoluciones del Alcalde o del Concejo Municipal.

6.3. 5.3. Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaria, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.

6.3.5.4. Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.

6.3.5.5. Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.

6.3.5.6. Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.

6.3.5.7. Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.

6.3.5.8. Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.

6.3.5.9. Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde.

**6.3.6. Competencia y funciones del Tesorero Municipal:**

6.3.6.1. Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones. Para el efecto, se establecerá el sistema financiero conforme a los lineamientos y metodologías que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del sistema.

6.3.6.2. Registrar las diversas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y gasto, así como el seguimiento de la ejecución física.

6.3.6.3. Asesor al alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera.

6.3.6.4. Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos.

6.3.6.5. Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las Leyes.

6.3.6.6. Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal.

6.3.6.7. Informar al alcalde y a la oficina municipal de planificación sobre los cambios de objetos y sujetos de la tributación.

6.3.6.8. Administrar la deuda pública municipal.

6.3.6.9. Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y flujos de caja y programación. Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.

**6.3.7. Funciones del Registrador Civil:** Esta dependencia o departamento dejó de ser parte de la función de la municipalidad porque pasó a la institución del Registro

Nacional para las personas RENAP.

**6.3.8 Funciones de la de la Policía Municipal:**

6.3.8.1. Organizar grupos de seguridad para vigilancia y servicios varios.

6.3.8.2. Velar por los intereses municipales.

6.3.8.3. Salvaguardar la infraestructura municipal.

6.3.8.4. Apoyo a las diferentes dependencias de la municipalidad en el desarrollo de sus actividades o trabajo.

**6.3.9. Atribuciones del Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación.:**

6.3.9.1. Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal.

6.3.9.2. Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.

6.3.9.3. Mantener actualizada las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.

6.3.9.4. Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas en los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.

6.3.9.5. Mantener un inventario permanente.

6.3.9.6. De la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos.

6.3.9.7. Asesorar del Concejo Municipal y el alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.

6.3.9.8. Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales y otros interesados con base a los registros existentes.

6.3.9.9. Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal o el Alcalde.

6.3.9.10 Mantener actualizado el catastro municipal

**6.3.10. Existencia o no de manuales de funciones:**

Municipalidad de Agua Blanca se basa en el Código Municipal.

**6.3.11. Régimen de trabajo:** Contrato y presupuestado; para

lo cual se cuenta con un Reglamento Interno de trabajo.

**6.3.12. Existencia de manuales de procedimientos:** No se cuenta con éste manual.

<b>6.4. Coordinación</b>	<p><b>6.4.1. Existencia o no de informativos internos:</b> No se cuenta.</p> <p><b>6.4.2. Existencias de carteleras:</b> Directamente carteleras no, pero cuando se debe de informar a la ciudadanía que visita las instalaciones, de algún acontecimiento; se colocan en lugares estratégicos, cartulinas o afiches.</p> <p><b>6.4.3. Formularios para las comunicaciones escritas:</b> Memos, oficios y circulares.</p> <p><b>6.4.4. Tipos de comunicación:</b> Verbal y escrita.</p> <p><b>6.4.5. Periodicidad de reuniones técnicas con el personal:</b> Mensualmente, Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal. Constantemente con el personal técnico, principalmente de la Oficina Municipal de Planificación.</p> <p><b>6.4.6. Reuniones de reprogramación:</b> Se realizan reuniones de reprogramación, cuando se estimen convenientes.</p>

<p><b>6.5. Control.</b></p>	<p><b>6.5.1 Normas de control:</b> Se realizan a través de cada coordinador de departamento de acuerdo a procedimientos internos de la unidad subordinada.</p> <p><b>a.Registro de asistencia:</b> El registro de asistencia lo realiza cada uno de los Coordinadores de cada dependencia de la Municipalidad.</p> <p><b>b.Evaluación del personal:</b> El rendimiento del personal lo realiza cada coordinador de departamento e informa al Alcalde de los resultados.</p> <p><b>c.Inventario de actividades realizadas:</b> Se realiza un inventario mensual de actividades, a través de una memoria de labores mensual.</p> <p><b>d.Actualización de inventarios físicos de la institución:</b> Constantemente se actualizan los inventarios y es responsabilidad del Tesorero Municipal, la actualización de los mismos.</p> <p><b>e.Elaboración de expedientes administrativos:</b> Cada empleado municipal cuenta con un expediente personal, el cual es manejado directamente por el Secretario Municipal.</p>
<p><b>6.6. Supervisión</b></p>	<p><b>6.6.1. Mecanismos de supervisión:</b> La Supervisión para el desarrollo de la labor administrativa, se realiza de acuerdo al orden jerárquico, determinado en la estructura de</p>

	<p>Institución.</p> <p><b>6.6.2. Periodicidad de Supervisiones:</b> Esporádicas.</p> <p><b>6.6.3. Personal encargado de la supervisión:</b> De acuerdo al orden jerárquico de la Institución.</p> <p><b>6.6.4. Tipo de supervisión:</b> El tipo de supervisión que se adopta, depende del área de trabajo; las mismas están contempladas en el Decreto 12-2002.</p> <p><b>6.6.5. Instrumentos de supervisión:</b> Hojas de chequeo, Ficha de alcance de objetivos y Metas.</p>
--	--

<b>Carencias</b>	
6.6.6.	Hace falta realizan actividades culturales y sociales con otras instituciones
6.6.7.	Inexistencia de un local para la casa de la cultura.
6.6.8.	Se carece de un grupo organizado para la casa de la cultura.

### 6.6.9. PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR VI

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
6.6.10. Desinterés en la realización de actividades socio-culturales.	<p>6.6.11.Hace falta realizan actividades culturales y sociales con otras instituciones</p> <p>6.6.13 .Inexistencia de un local para la casa de la cultura.</p> <p>6.6.15. Se carece de un grupo organizado para la casa de la cultura.</p>	<p>6.6.12.Programar actividades socio-culturales.</p> <p>6.6.14.Construir un local para la casa de la cultura</p> <p>6.6.16.Motivar a los habitantes para que forme un grupo que conformen la casa de la cultura .</p>

## 7. VII Sector de relaciones.

### 7.1. Objetivo:

Identificar las relaciones interpersonales de la institución en forma interna y externa con proyección a otras instituciones.

Áreas	Indicadores
<b>7.2. Institución:  usuarios</b>	<p><b>7.3. Estado / forma de atención a los usuarios:</b> La atención a los usuarios es excelente, por tal razón ciudadanos de otros municipios y otros departamentos acuden a la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; en demanda de servicios.</p> <p><b>7.4. Intercambios deportivos:</b> La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; esporádicamente promueve actividades deportivas en las diferentes comunidades de su jurisdicción y les apoya con implementos deportivos.</p> <p><b>7.5. Actividades sociales (fiestas, ferias):</b> La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; Promueve la celebración de la feria titular del 4 al 9 de enero en honor a los Reyes Magos, así como también participa en la celebración de las ferias de los barrios de la cabecera municipal.</p> <p><b>7.6. Actividades culturales (concurso, exposiciones):</b> Elección de la Señorita Reina de la Feria Municipal, que se realiza en el mes de noviembre.</p> <p><b>7.7. Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones):</b> La municipalidad de Agua Blanca no</p>

	realiza ningún tipo de actividades.
<b>7.3. Institución con otras instituciones</b>	<p><b>7.3.1 .Cooperación:</b> La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; recibe apoyo de la Comunidad internacional, en lo relacionado a ejecución de proyectos de beneficio comunal (Cooperación Española, PRODERT).</p> <p><b>7.3.2. Culturales:</b> Se realizan actividades culturales en coordinación con otras instituciones radicadas en el municipio, principalmente durante las actividades patrias y de la feria titular.</p> <p><b>7.3.3. Sociales:</b> Se realizan actividades sociales en coordinación con otras instituciones, radicadas en el municipio.</p>
<b>7.4. Institución con la comunidad</b>	<p><b>7.4.1. Con agencias locales y nacionales (municipalidades y otros):</b> La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; apoya la ejecución de los planes, programas y proyectos del sector educación, salud, Policía Nacional Civil, Cooperativas, Iglesia en general, sector comercial, financiero (Bancos) y agrícola, radicados en el municipio; en búsqueda del desarrollo del municipio.</p> <p><b>7.4.2. Asociaciones locales (club y otros):</b> La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; mantiene estrecha relación con Asociaciones de su municipio, con el objeto de promover el desarrollo social, cultural y económico del municipio.</p> <p><b>7.4.3. Proyección:</b> La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; se proyecta a sus comunidades a través de la</p>

	<p>ejecución de planes, programas y proyectos que vengán a satisfacer necesidades sentidas de sus pobladores.</p> <p><b>7.4.4. Extensión:</b> La municipalidad cuenta con un Consejo Comunitario de Desarrollo “COCODE”, en cada una de las comunidades del área urbana y rural, responsables de la promoción y ejecución de proyectos de beneficio social.</p>
--	---

<b>7.4.5.Carencias</b>
<p>7.4.6.Se necesita una oficina para regular las relaciones inter-institucionales y humanas</p> <p>7.4.7.Hay necesidad de mejorar las relaciones con los miembros de los COCODES</p>

**7.4.8. Problemática detectada del sector VII**

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
7.4.8.1. Desorganización administrativa	<p>7.4.8.2.Se necesita una oficina para regular las relaciones inter-institucionales y humanas</p> <p>7.4.8.4.Hay necesidad de mejorar las relaciones con los miembros de los COCODES</p>	<p>7.4.8.3. Apertura de una oficina de relaciones públicas.</p> <p>7.4.8.5. Realizar reuniones periódicas con los miembros de los COCODES</p>

## 8. VIII Sector filosófico, político, legal.

Áreas	Indicadores
<b>8.1. Filosofía de la institución</b>	<p><b>8.1.2. Principios filosóficos de la institución:</b></p> <p>Mantener la autonomía municipal en apego a la Ley, referente a organización, gobierno y administración del municipio.</p> <p>8.1.3. Desarrollar los principios de eficacia, eficiencia, desconcentración, descentralización, y participación comunitaria.</p> <p><b>8.1.4. Visión:</b></p> <p>Ser el municipio a nivel nacional, con la mejor infraestructura de servicios y una actividad económica desarrollada produciendo productos de acuerdo a las demandas de la población. Así también compitiendo con mercados de otros municipios con productos que se producen en la región tanto nacional como internacional.</p> <p><b>8.1.5. Misión:</b></p> <p>Desarrollar operaciones con eficiencia y eficacia para lograr así una transformación significativa en todos los programas que en el municipio se desarrollan como en educación, cultura, deporte y otros. Así también lograr el mejoramiento de los servicios públicos que se prestan en dicha institución como infraestructura social logrando así el crecimiento y desarrollo de la sociedad Aguablanquense y que el municipio se mantenga en</p>

	<p>progreso sosteniendo a su población y atendiendo las demandas hechas por ellos para lograr un muy buen desarrollo.</p>
<p><b>8. 2. Políticas de la institución</b></p>	<p><b>8.2.1 Políticas institucionales:</b></p> <p>8.2.2. Fomentar la Educación, la Cultura y el Deporte en todo el ámbito del territorio municipal, para el logro de los objetivos institucionales.</p> <p>8.2.3. Apoyar la Salud y la Asistencia Social, con énfasis en el área rural.</p> <p>8.2.4. Fomentar y apoyar la Agricultura, Ganadería e Industria, para el logro del crecimiento económico del municipio.</p> <p><b>8.2.2. Estrategias:</b></p> <p>8.2.2.1. Construcción e implementación de canchas polideportivas.</p> <p>8.2.2.2. Apoyo a la ejecución proyectos de Educación y Salud Preventiva en las comunidades del área rural.</p> <p>8.2.2.3. Mejorar la recaudación de los impuestos municipales.</p> <p><b>8.2.3. Objetivos (o metas):</b></p> <p>8.2.3.1. Objetivos: Desarrollar en el personal municipal una actitud consciente, proactiva y adaptada al cambio y modernización, a través de la aplicación de manuales de organización, puestos y funciones y evaluación del desempeño, para el alcance de las metas.</p> <p>8.2.3.2 Ejecutar de manera eficiente los recursos</p>

	<p>financieros de la municipalidad.</p> <p><b>8.2.3.2. Metas:</b></p> <p>8.2.3.3. Satisfacer las necesidades de la población.</p> <p>8.2.3.4. Ejecutar el presupuesto municipal en obras de desarrollo social.</p>
<p><b>8.3. ASPECTOS LEGALES</b></p>	<p><b>8.3.1. Personería jurídica:</b></p> <p>Representación Municipal. El alcalde representa a la municipalidad y al municipio; es el personero legal de la misma, sin perjuicio de la representación judicial que se le atribuye al síndico; es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal; miembro del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo y presidente del Concejo Municipal de Desarrollo.</p> <p><b>8.3.2 Marco Legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamento, otros):</b></p> <p style="padding-left: 40px;">Constitución Política de la República de Guatemala.</p> <p style="padding-left: 40px;">Decreto No. 12-2002. Código Municipal.</p> <p><b>8.3.3. Reglamento interno</b></p> <p>El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento</p>

	<p>de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal</p> <p>La municipalidad de Agua Blanca, no posee un reglamento interno.</p>
--	--

<b>8.3.4.Carencia</b>
Hacen falta canchas polideportivas
No se cuenta con una comisión de deporte

**8.3.5. Problemática detectada del sector VIII**

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
8.3.5.1. Desorganización institucional	8.3.5.2. Hacen falta canchas polideportivas  8.3.5.4. No se cuenta con una comisión de deporte	. 8.3.5.3.Construir canchas polideportivas  8.3.5.5.Organizar una comisión de deportes

## **9. Aplicación de la matriz del F.O.D.A.**

### **9.1. Fortalezas**

#### **9.2. Objetivo:**

- ❖ Cuenta con un alcalde legalmente electo por la voluntad del pueblo.
- ❖ Cuenta con el 12% del presupuesto constitucional
- ❖ Cuenta con una misión y visión
- ❖ Cuenta con objetivos muy claros a largo, mediano y corto plazo.
- ❖ Los miembros de la institución trabajan en equipo para lograr el buen funcionamiento del proceso administrativo.
- ❖ El personal al servicio de la institución demuestra una actitud de cambio en el desarrollo
- ❖ del proceso administrativo
- ❖ Cuenta con instalaciones propias
- ❖ Cuenta con áreas deportivas
- ❖ Cuenta con una biblioteca municipal
- ❖ Identificar los aspectos favorables de la institución que le garantizan su buen funcionamiento.

❖ Cuenta con recaudación de impuestos

❖ Cuenta con mobiliario y equipo en buenas condiciones

### **9.3 Oportunidades**

#### **9.4. Objetivo.**

❖ Cooperación española apoya a la municipalidad con manual de legalización de comités (COCODE).

❖ Ministerio de Salud Pública apoya a la municipalidad con vacunas y antibióticos.

❖ El FIS apoya a la municipalidad en la construcción y equipo a los centros educativos.

❖ Profesionales practicantes del Colegio Agua blanquense apoyan a la municipalidad con asistencia técnica-administrativa.

❖ ONG`s extranjera apoya a la municipalidad con maquinaria pesada.

❖ Plan triffinio apoya a la municipalidad con proyectos de construcción.

❖ Diferentes Facultades de la designan estudiantes para la ejecución del "EPS".

❖ Fraternidad Aguablanquense residente en U.S.A apoya programas municipales

❖ El MAGA apoya a la municipalidad con fertilizantes y semillas.

- ❖ Determinar las condiciones o factores externos que permitan desarrollar un apoyo del exterior hacia el interior de la institución.
- ❖ ONG´s apoyan a la municipalidad en el proceso de desarrollo comunitario.
  
- ❖ EL MINISTERIO DE CULTURA apoya a la municipalidad en talleres educativos y culturales.

## 9.5 Debilidades

### 9.6. Objetivo:

**Conocer las fallas o carencias que limitan los objetivos de la institución.**

- ❖ Pérdida de valores en la práctica de costumbres y tradiciones del municipio de Agua Blanca, Jutiapa
- ❖ Insuficientes centros educativos para atender a la población escolar
- ❖ Escasez de agua potable
- ❖ Abundancia de puestos ambulantes
  
- ❖ Inexistencia de centro de producciones
  
- ❖ Des implementación de talleres técnicos para capacitaciones a los habitantes del municipio.
  
- ❖ Compromisos políticos, familiaridad
  
- ❖ Inadecuada aplicación de los aspectos legales de la institución.

- ❖ Incomodidad por el incumplimiento de la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales del municipio
- ❖ Inadecuadas normas que regulan el funcionamiento interno de la municipalidad
- ❖ Inseguridad en los bienes materiales de la bodega subterránea del parque municipal

## **9.7. Amenazas**

### **9.8. Objetivo: Enunciar los factores externos que dificultan o limitan el del funcionamiento o estabilidad de la institución.**

- ❖ AGAB, no apoya a la municipalidad
- ❖ Asociación de estudiantes no apoya a la municipalidad con actividades estudiantiles
- ❖ Reducción en la producción agrícola
- ❖ Invasión del mercado local
- ❖ Deudas de autoridades anteriores con autoridades no gubernamentales
- ❖ DEORSA, no apoya a la municipalidad en la reducción del pago de tasa municipal.
- ❖ CONAP no apoya a la municipalidad de Agua Blanca.
- ❖ INTECAP no apoya a la municipalidad con talleres de capacitación
- ❖ El MINEDUC no apoya a la municipalidad con el pago de docentes.

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Cuenta con un alcalde legalmente electo por la voluntad del pueblo.</li> <li>❖ Cuenta con el 12% del presupuesto constitucional</li> <li>❖ Cuenta con una misión y visión</li> <li>❖ Cuenta con objetivos muy claros a largo, mediano y corto plazo.</li> <li>❖ Los miembros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Cooperación española apoya a la municipalidad con manual de legalización de comités (COCODE).</li> <li>❖ Ministerio de Salud Pública apoya a la municipalidad con vacunas y antibióticos.</li> <li>❖ El FIS apoya a la municipalidad en la construcción y equipo a los centros educativos.</li> <li>❖ Profesionales practicantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pérdida de valores en la práctica de costumbres y tradiciones del municipio de Agua Blanca, Jutiapa</li> <li>❖ Insuficientes centros educativos para atender a la población escolar</li> <li>❖ Insalubridad por falta de agua potable.</li> <li>❖ Inexistencia de centro de producciones</li> <li>❖ Des implementación de talleres técnicos para capacitaciones a los habitantes del municipio.</li> <li>❖ Compromisos políticos, familiaridad</li> <li>❖ Inadecuada aplicación de los aspectos legales de la institución.</li> <li>❖ Incomodidad por el incumplimiento de la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ AGAB, no apoya a la municipalidad</li> <li>❖ Asociación de estudiantes no apoya a la municipalidad con actividades estudiantiles</li> <li>❖ Reducción en la producción agrícola</li> <li>❖ Invasión del mercado local</li> <li>❖ Deudas de autoridades anteriores con autoridades no gubernamentales</li> </ul>

<p>de la institución trabajan en equipo para lograr el buen funcionamiento del proceso administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ El personal al servicio de la institución demuestra una actitud de cambio en el desarrollo del proceso administrativo</li> <li>❖ Cuenta con instalaciones propias</li> <li>❖ Cuenta con</li> </ul>	<p>del Colegio agua blanquéense apoyan a la municipalidad con asistencia técnica-administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ONG`s extranjera apoya a la municipalidad con maquinaria pesada.</li> <li>❖ Plan trifinio apoya a la municipalidad con proyectos de construcción.</li> <li>❖ Diferentes Facultades de la designan estudiantes para la ejecución del</li> </ul>	<p>del municipio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Inadecuadas normas que regulan el funcionamiento interno de la municipalidad</li> <li>❖ Inseguridad en los bienes materiales de la bodega subterránea del parque municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ DEORSA, no apoya a la municipalidad en la reducción del pago de tasa municipal.</li> <li>❖ CONAP no apoya a la municipalidad de Agua Blanca.</li> <li>❖ INTECAP no apoya a la municipalidad con talleres de capacitación.</li> <li>❖ El MINEDUC no apoya a la municipalidad con el pago de docentes.</li> </ul>
--	--	--	--

<p>áreas deportivas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Cuenta con una biblioteca municipal</li> <li>❖ Cuenta con recaudación de impuestos</li> <li>❖ Cuenta con mobiliario y equipo en buenas condiciones</li> </ul>	<p>“EPS”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Fraternidad Aguablanquen se residente en U.S.A apoya programas municipales</li> <li>❖ El MAGA apoya a la municipalidad con fertilizantes y semillas.</li> <li>❖ OG’s apoyan a la municipalidad en el proceso de desarrollo comunitario.</li> </ul>		
--	---	--	--

## Cuestionario utilizados para realizar el diagnostico

Dirigido a : alcalde y corporación municipal.

### CUESTIONARIO No. 1

1. Se apoya a la implementación de proyectos educativos y culturales en el municipio

Si

No

2. Se cuenta con los recursos financieros para ejecutar proyectos de esta naturaleza

Si

No

3. Apoyaría la municipalidad la implementación de un Rincón de Cultura y Paz dentro de las instalaciones de la misma

Si

No

4. Se obtendría algún beneficio en el municipio con la implementación de un proyecto exclusivo dirigido a conservar las costumbres y tradiciones del lugar.

Si

No

5. Se listó los problemas encontrados

Si

No

6. Se priorizaron los problemas

Si

No

7. Se pudo seleccionar el problema

Si

No

8. se logró encontrar solución al problema seleccionado

Si

No

9. se hizo un estudio de viabilidad

Si

No

10. Se contó con el apoyo del personal de la comunidad para realizar el diagnostico

Si

No

## Cuestionario No. 2

### **Dirigido a: alcalde y corporación municipal.**

1. ¿Qué tipo de proyectos están destinados para conservar las costumbres y tradiciones del municipio?
2. ¿Cuál sería su aporte para realizar el proyecto de un Rincón de Cultura y Paz de las instalaciones municipales?
3. ¿Por qué le gustaría este tipo de proyecto?
4. ¿En que otras instituciones le gustaría que se implementara este tipo de actividades?
5. ¿Qué actividades culturales se realizarían?
6. ¿Cuál sería su proyección hacia la comunidad?
7. ¿Qué beneficio aportaría la creación de un Rincón de Cultura y Paz a los jóvenes del municipio?
8. ¿Qué tipo de actividades se realizarían?
9. ¿Cómo reaccionaría la comunidad si se implementara un Rincón de Cultura y Paz?

Cuestionario No. 3

Indicaciones: subraye la respuesta correcta.

**Dirigido a : alcalde y corporación municipal.**

1. El tipo de proyecto planteado es:

Excelente

Muy buena

Buena

Deficiente

2. El beneficio que aportaría el proyecto es:

Excelente

Muy bueno

Bueno

Deficiente

3. La administración de la institución es:

Excelente

Muy buena

Buena

Deficiente

4. El comportamiento de los usuarios es

Excelente

Muy buena

Buena

Deficiente

5. La situación socioeconómica de los usuarios es:

Excelente

Muy buena

Buena

Deficiente

6. Las condiciones ambientales de la institución son:

Excelente

Muy buena

Buena

Deficiente

7. El horario de trabajo de en la institución es:

Excelente

Muy buena

Buena

Deficiente

8. La atención a los usuarios :

Excelente

Muy buena

Buena

Deficiente

9. Las normas de atención al usuario son:

Excelente

Muy buena

Buena

Deficiente

10. El comportamiento de los usuarios en la institución es:

Oportuno

Pertinente

Inoportuno

Inaceptado



Fuente: Sulma Irasema Monroy Lemus.  
Identificando el basurero comunal.



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez.  
Explorando el basurero comunal



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez.  
Parte de la basura explorada



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez.  
Parte de la basura explorada



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez.

Explicando a los miembros de la comunidad como clasificar la basura



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez.

Recipientes para clasificar la basura



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez.

Los habitantes de la comunidad clasificando la basura.



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez.

Basura clasificada



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez.

Clasificando la basura



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez.

Recolectado la basura



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez  
Barriendo el basurero.



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez  
Pintando los árboles que se encontraban dónde estaba el basurero.



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánche  
Perforando un orificio para colocar un cartel



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez

Rellenado el orificio para detener el cartel

Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez



Cartel colocado donde existía el basurero de la comunidad.



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez

Miembros de la comunidad frente al rotulo



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez

A si quedo el lugar donde estaba el basurero después haberlo limpiado y pintado.



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez

Miembros de la comunidad en el terreno limpio y pintado.



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez

Iniciando la socialización.



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez

Dando las indicaciones



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez

Entrega del proyecto a miembros de la comunidad



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez

Entrega del proyecto a miembros de la comunidad



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez

Escalando el cerro del Pinal

Arbolitos listos para ser trasplantados  
Transportando los arbolitos



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez  
Escalando el cerro del Pinal



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez  
Plantando los arbolitos



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez  
Plantando los arbolitos



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez

Los arboles ya listo para ser trasplantados en la cima del cerro el Pinal



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez

Miembros de la comunidad  
colaborando en la siembra de arbolitos.



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez

Miembros de la comunidad

Trasplantando los arbolitos en el cerro el Pinal, .  
caserío Panalvia, aldea el Tempisque, Agua Blanca, Jutiapa.





Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez

Chapeando el terreno para la reforestación



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez

Trasportando los arbolitos para ser trasplantados

Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez

Los miembros de la comunidad y epesistas listos para trabajar en la trasplatación de los árboles.



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez



Fuente: Ingrid Liseth Cerna Sánchez



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

Primera Fase: Diagnostico  
Ubicación: Aldea el Quequesque municipio de Agua Blanca, Jutiapa  
Responsable: Sulma Irasema Monroy Lemus.

**Lista de Cotejo para evaluar la Fase del Diagnóstico  
A la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa.**

No	Aspectos a Calificar	Si	No
1	Se planteó un plan en la etapa de diagnóstico.	X	
2	Se realizo un cronograma de la etapa de diagnóstico	X	
3	Se identifico la situación interna y externa de la institución.	X	
4	Se descubrieron problemas en cada sector.	X	
5	Se elaboró un listado de problemas.	X	
6	Se priorizó los problemas.	X	
7	Se elaboró estudio de viabilidad y factibilidad	X	
8	Se solucionó el problema seleccionado.	X	
9	Se utilizó instrumentos para realizar la investigación.	X	
10	Se presentó el informe de diagnóstico.	X	



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

Primera Fase:        Diagnostico.  
Ubicación:            Aldea el Quequesque Agua Blanca, Jutiapa  
Responsable:         Sulma Irasema Monroy Lemus.

**Lista de Cotejo para evaluar la Fase del Diagnóstico**  
**Aldea el Quequesque municipio de Agua blanca, departamento de Jutiapa.**

No	Aspectos a Calificar	Si	No
1	Se planteó un plan en la etapa de diagnóstico.	X	
2	Se realizo un cronograma de la etapa de diagnóstico.	X	
3	Se identifico la situación interna y externa de la institución.	X	
4	Se descubrieron problemas en cada sector.	X	
5	Se elaboró un listado de problemas.	X	
6	Se priorizó los problemas.	X	
7	Se elaboró estudio de viabilidad y factibilidad	X	
8	Se solucionó el problema seleccionado.	X	
9	Se utilizó instrumentos para realizar la investigación.	X	
10	Se presento informe del diagnóstico.	X	



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

Segunda Fase: Perfil del Proyecto  
Ubicación: Aldea el Quequesque Agua Blanca, Jutiapa.  
Responsable: Sulma Irasema Monroy Lemus

**Lista de Cotejo para evaluar la Fase de Perfil**

No	Aspectos a Calificar	Si	No
1	Se justificó la realización del proyecto.	X	
2	Se estableció metas.	x	
3	Se diseñó un cronograma de actividades.	x	
4	Se estableció beneficiarios con el proyecto.	x	
5	Se definió con claridad el nombre del proyecto.	x	
6	Se eligió recurso humano y material para realizar el proyecto.	x	
7	Se elaboró un presupuesto general del proyecto.	x	
8	Se contó con el apoyo de instituciones que apoyan el proyecto.	x	
9	Se diseñó la propuesta en base a objetivos generales y específicos.	x	
10	Se presentó el informe de la fase del perfil.	x	



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

Tercera Fase: Ejecución en el Establecimiento Educativo buena 4  
Ubicación: Aldea el Quequesque, Agua Blanca, Jutiapa.  
Responsable: Sulma Irasema Monroy Lemus

**Lista de Cotejo para evaluar la Fase de Ejecución**  
**Aldea el Quequesque municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.**

No	Aspectos a Calificar	Si	No
1	Se elaboró un cronograma de actividades.	X	
2	Se presentó evidencias del proyecto ejecutado por medio de fotografías.	X	
3	Se verificó el alcance de objetivos y metas.	X	
4	Se verificó los productos del proyecto.	X	
5	Se verificó los logros alcanzados con el proyecto.	X	
6	Se logró la participación de la comunidad educativa.	X	
7	Se aprovechó el tiempo y los recursos de acuerdo a la programación establecida.	X	
8	Se contó con recursos financieros para la ejecución del proyecto.	X	
9	Se elaboro un cartel para incentivar a la población.	X	
10	Se presentó el informe de la fase de ejecución.	X	

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

Cuarta Fase: Evaluación  
Ubicación: Aldea el Quequesque, Agua Blanca, Jutiapa.  
Responsable: Sulma Irasema Monroy Lemus

**Lista de Cotejo para la Fase de Evaluación**

No	Aspectos a Calificar	Si	No
1	Considera que la guía para el reciclaje de desechos orgánicos e inorgánicos y su clasificación contribuye a la protección del ambiente.	X	
2	Considera que el proyecto ejecutado es de beneficio para la comunidad educativa.	X	
3	Considera que el proyecto realizado satisface las necesidades de la institución.	X	
4	Considera que las instalaciones fueron beneficiadas con este proyecto.	X	
5	Considera que la guía sea socializada con toda la comunidad educativa.	X	
6	Considera que las actividades realizadas serán de gran utilidad en la vida personal.	X	
7	Considera que se logró concientizar a la comunidad sobre la importancia de cuidar el medio ambiente.	X	
8	Considera necesario que la municipalidad continúe con la sostenibilidad del proyecto.	X	
9	Considera que el proyecto de reforestación contribuirá en la preservación del medio ambiente.	X	
10	Considera que los objetivos fueron alcanzados.	X	

**ANEXOS**



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

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

Señor:  
Julio Cesar Guerra Cameros  
Alcalde Municipal  
Su despacho.

Respetable señor alcalde municipal de manera atenta y cordial nos dirigimos a usted deseándole toda clase de éxitos en su labor administrativa.

Espesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades

**EXPONEMOS**

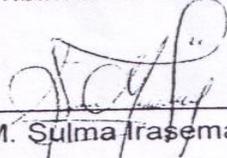
Previo a optar el Título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, debemos realizar un proyecto de reforestación que beneficie a la comunidad en general, el cual consta de las etapas siguientes, 1. Diagnostico Institucional, 2. Elaboración del perfil de proyecto, 3. Ejecución del proyecto y 4. Evaluación. Conociendo la proyección social de la institución que usted dirige, respetuosamente;

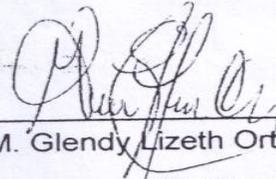
**SOLICITAMOS**

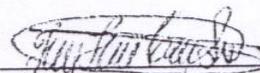
Su autorización y apoyo en realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), en la institución que usted administra, de esta manera poder demostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en la carrera, y así poder contribuir en el desarrollo de la educación en el municipio.

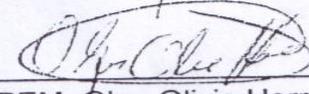
Agradeciendo la atención prestada y en espera de una respuesta favorable nos suscribimos de usted,

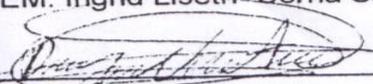
Atentamente;

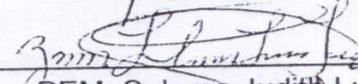
  
PEM. Sulma Irasema Monroy Lemus.

  
PEM. Glendy Lizeth Ortiz Escobar

  
PEM. Ingrid Liseth Cerna Sánchez

  
PEM. Olga Olivia Herrera

  
PEM. Dinora Yomara Noguera Aguilar

  
PEM. Sulema Judith Lucero

  
PEM. Sindy Deyby Escobar Argueta.



*Recibido  
10 febrero 2014*



Agua Blanca de 10 de febrero 2014.

Unidad de Gestión Ambiental Municipal  
UGAM Agua Blanca, Jutiapa  
Presente.

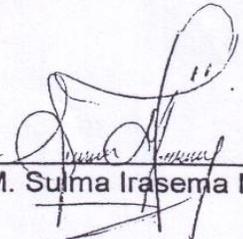
Cordialmente le saludamos deseándole que goce de ricas y abundantes bendiciones en bienestar de nuestro pueblo aguablanquense.

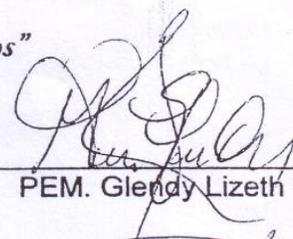
Epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección SCM, haciendo de su conocimiento que como requisito para finalizar la carrera mencionada se debe realizar un proyecto de reforestación la cual se está realizando en el caserío Panalvia Aldea el Tempisque, por lo tanto **SOLICITAMOS** su fina colaboración en proporcionarnos 4,500 árboles (pino ciprés, pinabete, paraíso, eucalipto, y toda clase de

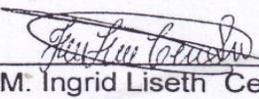
Sabiendo de su buen espíritu y voluntad en apoyarnos en nuestro proyecto y así mismo el medio ambiente de nuestro municipio.

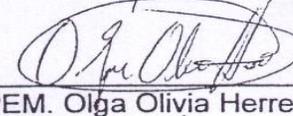
Agradeciendo de antemano su colaboración esperando una respuesta positiva y favorable nos suscribimos de usted,

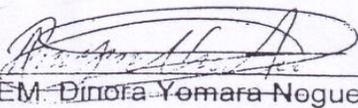
Atentamente,  
*"Id y enseñad a todos"*

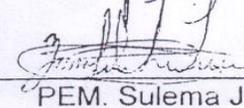
  
PEM. Sulma Irasema Monroy Lemus.

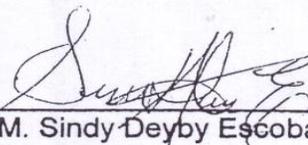
  
PEM. Glendy Lizeth Ortiz Escobar

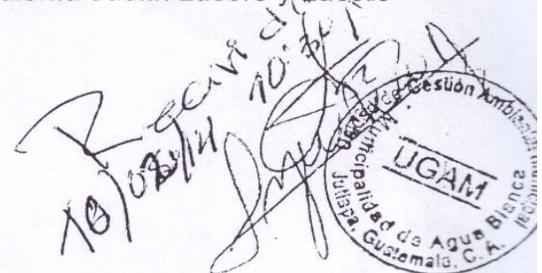
  
PEM. Ingrid Liseth Cerna Sánchez

  
PEM. Olga Olivia Herrera

  
PEM. Dina Yomara Noguera Aguilar

  
PEM. Sulema Judith Lucero y Lucero

  
PEM. Sindy Deyby Escobar Argueta.





# Municipalidad de Agua Blanca



Departamento de Jutiapa, Guatemala, C.A.  
Teléfono: 3118 - 2444

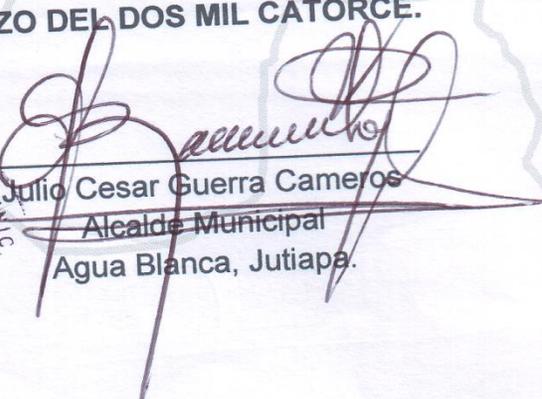
EL INFRASCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE AGUA BLANCA, JUTIAPA  
SEÑOR: JULIO CESAR GUERRA CAMEROS

## HACE CONSTAR

Que por medio de la presente la Estudiante. **Sulma Irasema Monroy Lemus**, quien se identifica con el carné 200922735 inscrito en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala; previo a optar el título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa. SE LE AUTORIZA realizar Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y sus etapas, en esta institución edil, para lo cual se acuerda facilitar toda la información y apoyo que sea requerido.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN UNA HOJA MEMNBRETADA DEL PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, A LOS CINCO DIAS DEL MES DE MARZO DEL DOS MIL CATORCE.



  
Julio Cesar Guerra Cameros  
Alcalde Municipal  
Agua Blanca, Jutiapa.



**Convenio de sostenibilidad del proyecto, Instructivo para la reforestación de la Aldea Panalvia del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.**

El estudiante de la carrera de Licenciatura de Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que actualmente prepara su Ejercicio Profesional Supervisado E.P.S, Sulma Irasema Monroy Lemus, identificado con carne 200922735 con domicilio en el Municipio de Agua Blanca, Departamento de Jutiapa y la Dirección de la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, acuerda suscribir el presente CONVENIO, conforme a los términos que se señala a continuación.

**ACUERDA.**

**PRIMERO:** Garantiza la sostenibilidad del proyecto a través de la correcta aplicación del instructivo para la reforestación en la Aldea Panalvia

**SEGUNDO:** Por parte de la Municipalidad de Agua Blanca, se mantendrá un compromiso de seguimiento del proyecto garantizando su sostenibilidad.

**TERCERO:** Este convenio será efectivo una vez que haya sido formado por las partes. Se firma el presente convenio en una hoja de papel bond a los cinco días del mes de Marzo del año dos mil catorce, en tres ejemplares de los cuales se distribuyen en las partes firmantes.



*[Signature]*  
Julio Cesar Guerra Cameros  
Alcalde Municipal

*[Signature]*  
Melvin Alexander López Velázquez  
Director UGAM



*[Signature]*  
Sulma Irasema Monroy L.  
Egresista



# Municipalidad de Agua Blanca



Departamento de Jutiapa, Guatemala, C.A.  
Teléfono: 3118 - 2444

## EL INFRASCRITO UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DE AGUA BLANCA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

### CERTIFICA:

Que para el efecto se tiene a la vista el libro de actas Registro No. 02 de la Oficina Unida de Gestión Ambiental Municipal en donde se encuentra el acta que copiada literalmente dice así:

**Acta No.02** --. En la Aldea Panalvía del Municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa, siendo las catorce horas del día viernes trece de Marzo del año dos mil catorce. Reunidos dentro del Terreno Municipal ubicado en la Aldea el Tempisque Caserío Panalvía, con el señor Melvin Alexander López Veliz Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal, y las señoritas de la Universidad de San Carlos de Guatemala con sede en Santa Catarina Mita, Sulma Irasema Monroy Lemus, Glendy Lizeth Ortiz Escobar, Olga Olivia Herrera, Ingrid Liseth Cerna Sánchez, Dinora Yomara Noguera Aguilar, Sulema Judith Lucero y Lucero, Sindy Deiby Escobar Argueta. Para dejar constancia de lo siguiente.-----

**PRIMERO:** El señor Melvin Alexander López Veliz toma la palabra para dar la bienvenida a todos los presentes y a su vez para indicar que el día de hoy DA INICIO el proyecto: **"REFORESTACION EN TERRENO MUNICIPAL ALDEA EL TEMPIQUE CASERIO PANALVIA"**, manifestando también que tiene toda la disposición que el presente proyecto sea de gran beneficio para toda la comunidad del municipio. **SEGUNDO:** Las señoritas toman la palabra y dan el agradecimiento a los representantes de la Municipalidad de Agua Blanca por su colaboración. **TERCERO:** No habiendo más que hacer constar damos por terminada la presente en el mismo lugar y fecha una hora después de su inicio, firmando abajo los que en ella intervenimos.

Y para remitir a donde corresponda, se extiende, sella y firma la presente certificación, en el palacio municipal de Agua Blanca, Departamento de Jutiapa a los catorce días del mes de Marzo del año dos mil catorce.

Melvin Alexander López Veliz.  
Director UGAM.



Bo. Julio Cesar Guerra Cameros  
Alcalde Municipal.

... la roca, cuya obra es perfecta, porque todos sus caminos son rectitud.  
... es un Dios fiel, en quien no hay iniquidad; es justo y recto. Deut. 32:4



# Municipalidad de Agua Blanca



Departamento de Jutiapa, Guatemala, C.A.  
Teléfono: 3118 - 2444

Epesistas, Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Santa Catarina Mita, Jutiapa  
Presente  
Estimadas E pesistas

De la manera más atenta me dirijo a ustedes deseándole toda clase de éxitos al frente de sus labores diarias.

1. Acceso restringido por mal estado de la brecha
2. Suelo con alta cantidad de rocas (pedregocidad) que impide las labores de ahoyado
3. Vegetación secundaria abundantes que tendrá que eliminarse para el trazo y marcado respectivo (limpia) dejando aquellos arboles productos de la regeneración Natural.
4. Especies para el área con fines de reforestación no comercial o de protección de pinos (aunque estos dependen de la disponibilidad en el mercado local) con una distancia de 2.5 x 2.5 metros cuadrados.
5. Medición del área donde se encuentran el nacimiento con el fi de establecer una zona de protección de la fuente de agua.

#### Sugerencias para llevar a cabo el Proyecto

- Habilitar la brecha
- Vehículo tipo picop para trasladar los arboles
- Recurso humano para limpiar, labores de ahoyado y siembra
- Equipo para labores de ahoyado
- La siembra se debe realizar lo antes posible para aprovechar la época lluviosa, de lo contrario se tiene el riesgo de no tener éxito en la labor a emprender.

Melvin Alexander López Véliz  
Director UGAM



Es la roca, cuya obra es perfecta, porque todos sus caminos son rectitud.  
El es un Dios fiel, en quien no hay iniquidad; es justo y recto. Deut. 32:4

Administración: Cesar Guerra • Periodo: 2012 - 2016

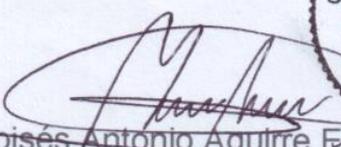
Caserío Panalvía, Aldea el Tempisque, Agua Blanca, Jutiapa.

Epesistas, Universidad de San Carlos de Guatemala  
Santa Catarina Mita, Jutiapa  
Facultad de Humanidades  
Presente,

Distinguidos Epesistas:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para informar de recibido su solicitud de fecha tres de marzo del año dos mil catorce (03/05/2014), de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Santa Catarina Mita, Jutiapa, informándoles que los miembros del COCODE gustosamente: AUTORIZA su solicitud relacionada a la siembra de árboles en terreno de nuestra comunidad, para lo cual se dispone el área del Pinal que se encuentra ubicado a un costado del caserío.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para felicitarle por contribuir a mejorar las condiciones de clima de nuestro planeta, me suscribo de usted atentamente;

  
Moisés Antonio Aguirre Esquivel  
Presidente del COCODE

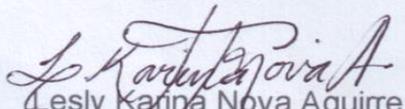


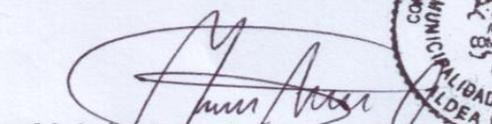
La infrascrita secretaria del COCODE del Caserío Panalvía, Aldea el Tempisque del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa:

**HACE CONSTAR:**

Que para el efecto tuvo a la vista el libro de actas No. Dos (2) de registros del COCODE correspondiente de fecha treinta de mayo de dos mil catorce (30/05/2014). En los cuales aparece los folios doce y trece donde correspondiente al acta No. dieciocho (18) la que copiada literalmente se lee: **PRIMERO:** ubicados en la Escuela Oficial Rural Mita, del Caserío Panalvía aldea el Tempisque, Agua Blanca, Jutiapa siendo las catorce horas con treinta minutos se presentaron las estudiantes Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala; Facultad de Humanidades Sección Santa Catarina Mita, Jutiapa con objeto de entablar comunicación con la comunidad, y miembros del COCODE. El señor Moisés Antonio Aguirre Esquivel da la bienvenida al público presente dándole gracias a Dios por un día más de vida. **SEGUNDO:** hace constar que se realizó la planeación de 4,200 árboles en el área Pinal contribuyendo las siguientes estudiantes Epesistas: Sulma Irasema Monroy Lemus, Olga Olivia Herrera, Ingrid Liseth Cerna Sánchez, Dinora Yomara Noguera Aguilar, Glendy Lizeth Ortiz Escobar, Sulema Judith Lucero Lucero, Sindy Deyby Escobar Argueta. **TERCERO:** Las Epesistas hacen conciencia de la necesidad de darles periódicamente mantenimiento correspondiente al área del Pinal donde se realizó la plantación de arbolitos. **CUARTO:** El presidente del COCODE el señor Moisés Antonio Aguirre Esquivel les agradece por preocuparse por el medio ambiente a forestar el área establecida, con mucha dedicación, haciendo la labor excelente, deseándoles que todas las metas trazadas sean de éxito y pidiéndole a Dios que ilumine el camino de cada una.

Y a solicitud de las partes interesadas extendiendo, sello y firma la presente en el caserío Panalvía, Aldea el Tempisque, Agua Blanca, Jutiapa a los treinta días del mes de mayo del año dos mil catorce.

  
Lesly Karina Nova Aguirre  
Secretaria del COCODE

  
Moisés Antonio Aguirre Esquivel  
Presidente del COCODE





# Municipalidad de Agua Blanca

Departamento de Jutiapa, Guatemala, C.A.  
Teléfono: 3118 - 2444



## EL INFRASCrito UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DE AGUA BLANCA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

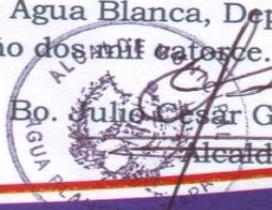
### CERTIFICA:

Que para el efecto se tiene a la vista el libro de actas Registro No. 03 de la Oficina Unida de Gestión Ambiental Municipal en donde se encuentra el acta que copiada literalmente dice así:

**Acta No.03 --.** En la Aldea Panalvía, Municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa, siendo las quince horas del día Viernes treinta de Mayo del año dos mil catorce. Reunidos dentro del Terreno Municipal ubicado en la Aldea Panalvía, con el señor Alcalde Julio Cesar Guerra Cameros Alcalde Municipal, el señor Melvin Alexander López Veliz Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal, y las señoritas de la Universidad de San Carlos de Guatemala con sede en Santa Catarina Mita, Sulma Irasema Monroy Lemus, Glendy Lizeth Ortiz Escobar, Olga Olivia Herrera, Ingrid Liseth Cerna Sanchez, Dinora Yomara Noguera Aguilar, Sulema Judith Lucero y lucero, Sindy Deyby Escobar Argueta, para dejar constancia de lo siguiente.-----**PRIMERO:** Las señoritas de la Universidad de San Carlos de Guatemala con sede en Santa Catarina Mita toma la palabra para dar la bienvenida a todos los presentes y a su vez para indicar que el proyecto **"REFORESTACION EN TERRENO MUNICIPAL ALDEA EL TEMPISQUE CASERIO PANALVIA"**, lo han concluido sin ningún inconveniente lo cual se les hace entrega a las autoridades correspondientes manifestándoles el apoyo que les brindaron en la donación de cuatro mil doscientos arbolitos de pino para la siembra de dicho terreno lo cual es de beneficio para el EPS de las señoritas mencionadas **SEGUNDO:** Las autoridades toman la palabra y dan el agradecimiento a los estudiantes de la Universidad por tan importante proyecto realizado en Caserío Panalvía Aldea el Tempisque. **TERCERO:** No habiendo más que hacer constar damos por terminada la presente en el mismo lugar y fecha una hora después de su inicio, firmando abajo los que en ella intervenimos.

Y para remitir a donde corresponda, se extiende, sella y firma la presente certificación, en el palacio municipal de Agua Blanca, Departamento de Jutiapa a los treinta días del mes de mayo del año dos mil catorce.

Melvin Alexander López Veliz  
Director UGAM.



Yo. Bo. Julio Cesar Guerra Cameros  
Alcalde Municipal

la roca, cuya obra es perfecta, porque todos sus caminos son rectitud.  
es un Dios fiel, en quien no hay iniquidad; es justo y recto. Deut. 32:4

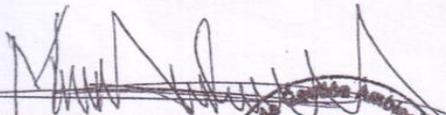
## PLAN DE SOSTENIBILIDAD.

Evaluar y dar seguimiento a las diferentes actividades desarrolladas en el trabajo del mantenimiento del área reforestada en el caserío panalvia aldea el tempisque del municipio de Agua Blanca departamento de Jutiapa.

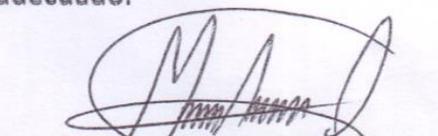
PLAN OPERATIVO: DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	METAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
Evaluar las actividades desarrolladas en el cuidado y mantenimiento en el área reforestada, caserío el tempisque aldea panalvia del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar comisiones integradas por los miembros del COCODE del caserío</li> <li>2. Miembros de la comunidad deben velar por el área plantada.</li> <li>3. Responsabilidad de área reforestada el Director de la Unidad Gestión Ambiental Municipal de Agua Blanca, Jutiapa</li> </ol>	Permanente y continua.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COCODE del caserío el tempisque, aldea panalvia del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.</li> <li>2. Miembros de la comunidad.</li> <li>3. Director de la Unidad Gestión Ambiental Municipal de Agua Blanca, Jutiapa</li> </ol>

### SOSTENIBILIDAD:

Se contribuye con la reforestación de cuatro mil doscientos arboles en el área asignada por el señor alcalde municipal, en el caserío el tempisque municipio de Agua Blanca departamento de Jutiapa Así mismo se sugiere que para que el proyecto perdure se le del mantenimiento adecuado.

  
 Melvin Alexander Lopez Veliz  
 Director UGAM



  
 Moises Antonio Aguirre Esquivel  
 Presidente del COCODE





# Municipalidad de Agua Blanca



Departamento de Jutiapa, Guatemala, C.A.  
Teléfono: 31 18 - 2444

**EL INFRASCrito ALCALDE MUNICIPAL DE AGUA BLANCA, JUTIAPA  
SEÑOR: JULIO CESAR GUERRA CAMEROS**

Hago constar que tuvo a la vista la Guía que presento la estudiante Sulma Irasema Monroy Lemus: **como Proyecto de su ejercicio profesional** de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades Sobre: **Guía para el Reciclaje De Desechos Orgánicos E Inorgánicos y Su Clasificación en Aldea el Quequesque del Municipio de Agua Blanca Departamento de Jutiapa** como aporte pedológico muy útil para los miembros de la comunidad antes mencionada, contribuyendo así disminuir este grave problema que afecta a la sociedad y al mundo en general. Por el motivo junto con Corporación Municipal que presido VALIDO la guía presentada para que pueda ser impreso y distribuida a las personas e instituciones involucradas en ella, dando aporte económico que se necesite para la realización del proyecto.

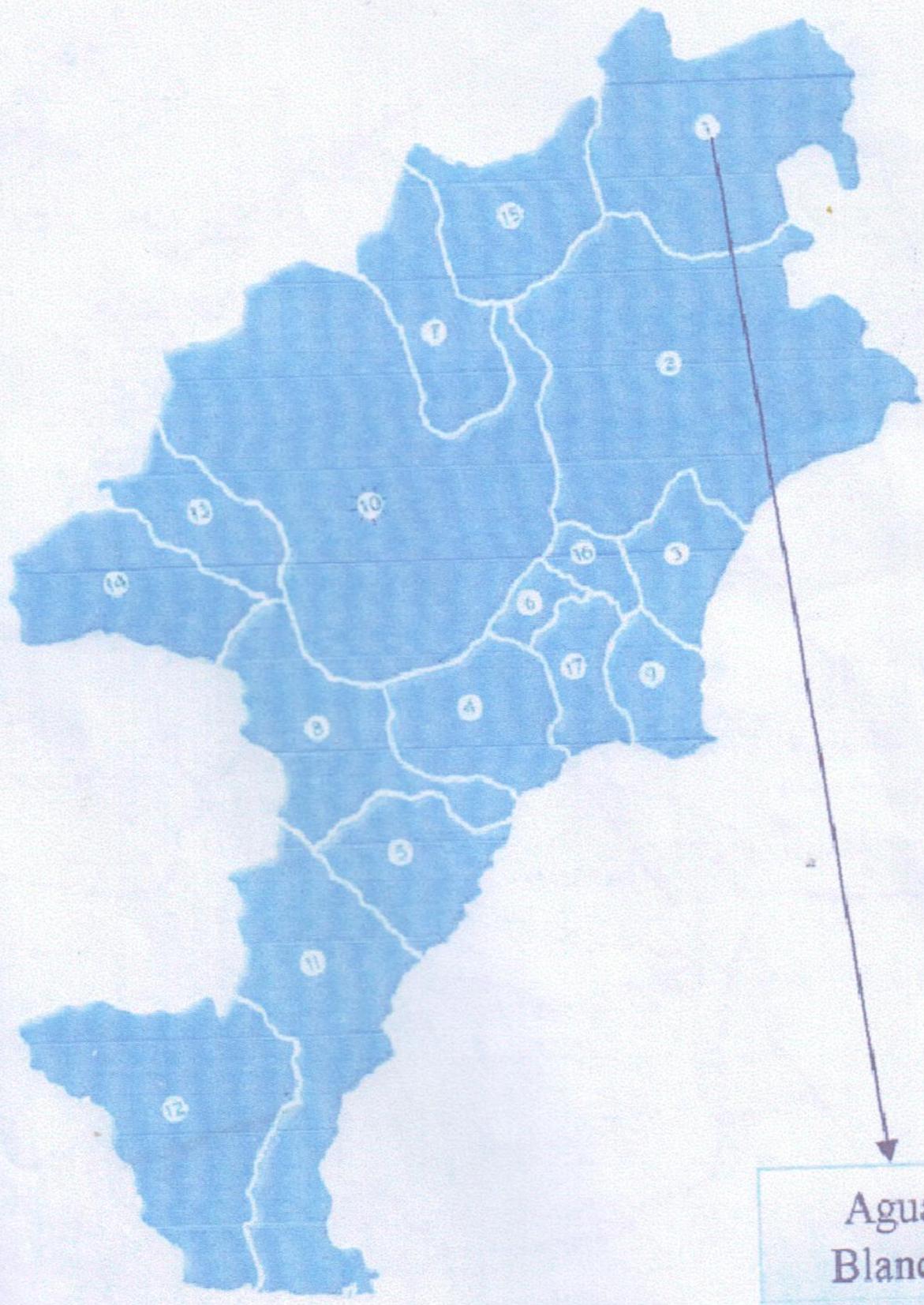
**Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGA  
EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN UNA HOJA  
MEMNBRETADA DEL PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, A LOS NUEVE  
DIAS DEL MES DE MAYO DEL DOS MIL CATORCE.**



  
Julio Cesar Guerra Cameros  
Alcalde Municipal  
Agua Blanca, Jutiapa

es la roca, cuya obra es perfecta, porque todos sus caminos son rectitud.  
El es un Dios fiel, en quien no hay iniquidad; es justo y recto. Deut. 32:4

Administración: Cesar Guerra • Periodo: 2012 - 2016



Agua  
Blanca



