

Axel Leonardo Mus Sierra

**Manual para el uso y cuidado del equipo tecnológico, dirigido a alumnos Tercero básico, del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Tampó, Tactic, Alta Verapaz.**

Asesor: Lic. Baudilio Luna



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

Guatemala, noviembre de 2016

Este informe fue presentado por el autor, que corresponde al trabajo realizado en el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía y Planificación Curricular.

## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
Introducción	i-iii
<b>Capítulo I. Diagnóstico</b>	<b>1</b>
1.1 Datos generales de la institución	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	2
1.1.5 Misión	2
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.7.1 Objetivo general	2
1.1.7.2 Objetivos específicos	2
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	3
1.1.10 Recursos	5
1.1.10.1 Humanos	5
1.1.10.2 Materiales	6
1.1.10.3 Financiero	11
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	11
1.3 Lista de carencias	12
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	13
1.4.1 Cuadro de análisis de problema	13
1.4.2 Cuadro de priorización de problemas	16
1.5 Datos generales de la institución o comunidad beneficiada	16
1.5.1 Nombre de la comunidad	16
1.5.2 Tipo de comunidad	16
1.5.3 Ubicación geográfica	16

1.5.4	Visión	16
1.5.5	Misión	17
1.5.6	Políticas	17
1.5.7	Objetivo general	18
1.5.8	Metas	18
1.5.9	Estructura organizacional	19
1.5.10	Recursos	19
1.6	Lista de carencias	20
1.7	Cuadro de análisis y priorización de problemas	21
1.8	Priorización de problemas	24
1.9	Problema priorizado	24
1.10	Análisis de viabilidad y factibilidad	25
1.11	Lista de cotejo con indicadores relacionados con viabilidad y factibilidad del proyecto	25
1.12	Problema seleccionado	28
1.13	Solución propuesta como viable y factible	28
<b>Capítulo II. Perfil del proyecto</b>		
2.1	Aspectos generales	30
2.1.1	Nombre del proyecto	30
2.1.2	Problema	30
2.1.3	Localización	30
2.1.4	Unidad Ejecutora	30
2.1.5	Tipo de Proyecto	30
2.2	Descripción del Proyecto	30
2.3	Justificación	31
2.4	Objetivos del proyecto	32
2.4.1	General	32
2.4.2	Específicos	32
2.5	Metas	32
2.6	Beneficiarios	35
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	35

2.8	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	35
2.9	Recursos	36
<b>Capítulo III. Ejecución del proyecto</b>		
3.1	Actividades y resultados	38
3.2	Productos y logros	39
3.3	Aporte pedagógico	40
<b>Capítulo IV. Proceso de evaluación</b>		
4.1	Evaluación del diagnóstico	65
4.2	Evaluación del perfil	66
4.3	Evaluación de la ejecución	67
4.4	Evaluación final	68
	Conclusiones	69
	Recomendaciones	70
	Bibliografía	71
<b>Apéndice</b>		
<b>Anexo</b>		

## INTRODUCCIÓN

El presente informe corresponde al proceso del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Planificación Curricular, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Cobán A.V. Se realizó con el propósito de brindar la oportunidad al estudiante de mejorar el cuidado del recurso tecnológico de su establecimiento, para evitar daños que deterioren el tiempo de vida del equipo de cómputo del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Tampó, municipio de Tactic, Alta Verapaz., Dicho informe contiene las cuatro fases que fueron realizadas por el estudiante epesista, las cuales se describen a continuación:

**El diagnóstico institucional:** para llevar a cabo esta fase se solicitó al alcalde de la Municipalidad de Tactic, departamento de Alta Verapaz el apoyo para ser nuestra entidad patrocinadora en el Ejercicio Profesional Supervisado y a la vez permitiera realizar el diagnóstico de la municipalidad. Al obtener la autorización se inició con la elaboración de la etapa diagnóstica, plasmando los datos institucionales, datos del proyectista, la justificación, los objetivos, las actividades, los recursos a utilizar y un instrumento para evaluar el proceso.

Luego de haber obtenido la información necesaria de las carencias y necesidades institucionales, la municipalidad basada en sus políticas educativas sugiere al estudiante epesista realizar la conexión con el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Tampó y desarrollar en dicha institución un proyecto educativo. Por esta misma razón se solicita a la directora del Instituto en mención el permiso para ejecutar el diagnóstico institucional, en el cual se utiliza la técnica de observación con sus respectivos instrumentos de aplicación. Posteriormente se redactó el informe de diagnóstico institucional tomando en cuenta la información de la institución patrocinante y la patrocinada con su respectivo análisis y priorización de problemas para dar paso al análisis de viabilidad y factibilidad.

**El perfil del proyecto:** en esta fase se diseñó el plan de trabajo en base al problema seleccionado en la etapa anterior encontrando la solución más viable y factible, fundamentando en el Curriculum Nacional Base en la subárea de Tecnología de la información y Comunicación, en las competencias: *“Relaciona los diferentes dispositivos y comandos del sistema operativo, de Microsoft Office y de Internet de acuerdo con las aplicaciones de cada uno de éstos”* y *“Aplica las herramientas del sistema operativo, de Microsoft Office e internet en la elaboración de su trabajo cotidiano”*. En dicho plan se tomaron en cuenta los datos generales del proyecto, la descripción, la justificación; en la cual enfatiza el propósito y alcances con un determinando grupo, se redactaron sus objetivos, los cuales fueron cuantificados en metas, tomando en cuenta a los beneficiarios directos e indirectos. También se realizaron las gestiones necesarias para obtener el financiamiento en base al presupuesto planificado para ejecutar dicho proyecto, se estableció un cronograma de actividades; tomando en cuenta el tiempo disponible para cada actividad con base a las disponibilidades de la institución patrocinada y se establecieron los recursos humanos, materiales y físicos necesarios.

**Proceso de Ejecución del Proyecto:** consistió específicamente en la ejecución del plan perfilado en la fase anterior para hacer realidad la solución al problema detectado en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Tampó del municipio de Tactic A.V. En dicha etapa se procede a describir cada una de las actividades programadas indicando la fecha en que se ejecutó y el resultado que se obtuvo de ella. Es aquí donde se redactó, diseñó y elaboró el manual enfocado en el tema del uso y cuidado adecuado de equipo tecnológico; el cual fue revisado y abalado por el asesor del Ejercicio Profesional Supervisado, también se elaboró la solicitud al instituto para realizar el proceso de socialización del manual en talleres con los estudiantes de tercero básico; el cual abarcó un tiempo de 2 horas y media cada taller.

Paralelamente se desarrolló la organización y ejecución de actividades de reforestación en el predio municipal de la aldea Sesibche del municipio de Chamelco, que es un área que estaba siendo afectada por la deforestación y contaminación, provocada por los habitantes del municipio y localidades colindantes.

Este proceso finaliza con los productos y logros alcanzados, tales como el Manual para el uso y cuidado adecuado del equipo tecnológico, dicho manual está dirigido a los estudiantes de tercero básico del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Tampó del municipio de Tactic, departamento de Alta Verapaz. Esta fase se inició a ejecutar en el mes de junio del año 2016, finalizando en el mes de agosto del mismo año.

En la última etapa correspondiente al **proceso de evaluación del proyecto**, se elaboraron instrumentos que se aplicaron para verificar si se lograron los objetivos y metas trazadas.

El perfil del proyecto fue evaluado, usando indicadores relacionados a la información redactada en el perfil; verificando si la planificación elaborada fue eficiente para lograr un producto final adecuado que sea satisfactorio y dé solución al problema priorizado.

La evaluación del proceso de ejecución del proyecto se llevó a cabo a través de un cronograma de doble entrada, estableciendo las actividades, el tiempo e indicadores en los cuales se verificó el tiempo planificado y el tiempo real ejecutado en cada actividad, haciendo una comparación para establecer los alcances de la fase desarrollada; lo cual permitió tener un control del tiempo utilizado en la ejecución de todo el proyecto.

La evaluación final se realizó para reconfirmar el logro y alcance de los objetivos y metas trazadas desde el inicio de la planificación hasta su final y así verificar que el proyecto haya cumplido los objetivos propuestos.

# CAPÍTULO I

## 1. DIAGNÓSTICO

### 1.1 Datos generales de la institución

#### 1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad de la Villa de Tactic, Alta Verapaz

#### 1.1.2 Tipo de la institución

Es una institución gubernamental autónoma, según la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 253.

#### 1.1.3 Ubicación geográfica

El municipio de Tactic, se encuentra localizado al este del departamento de Alta Verapaz, con una extensión territorial de 85 km cuadrados, con una altura promedio de 1,465 metros sobre el nivel del mar, las coordenadas geográficas de la cabecera municipal son: latitud norte 15° 19' 00", longitud oeste 90° 21'10"; distancia 39 kilómetros de la cabecera departamental y a 185 kilómetros de la ciudad capital, ambas carreteras se encuentran asfaltadas. Colinda al norte con el municipio de Cobán, al sur con San Miguel Chicaj, Salamá y Purulhá del departamento de Baja Verapaz y Santa Cruz Verapaz, al este con Tamahú y al oeste con Santa Cruz Verapaz. El municipio se divide en ocho microrregiones.

Actualmente el municipio es dirigido por el gobierno municipal del Honorable Consejo Municipal electo democráticamente en el año 2011 y que inició el ejercicio de administración municipal en el año 2012 y que fue reelegido en el año 2015 y retomó posesión el 14 de enero de 2016 que es dirigido por el señor Alcalde el Lic. Edin Rolando Guerrero Milian.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Archivo digital Municipalidad de Tactic, Alta Verapaz.

#### **1.1.4 Visión**

Ser una municipalidad modelo en contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio, así como satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población, promoviendo la realización del bien común.<sup>2</sup>

#### **1.1.5 Misión**

Administrar eficientemente los recursos, atender en forma adecuada los servicios públicos, propiciar el apropiado ordenamiento territorial, trabajar en la mejor urbanización urbana y rural, así como facilitar el fortalecimiento económico del municipio en beneficio de la población en general. (Fuente: Archivo digital Municipalidad de Tactic)

#### **1.1.6 Políticas**

1. Prestar un mejor servicio a los vecinos a través de oficinas modernas y recursos humanos eficientes.
2. Resolver la problemática existente en el servicio de agua potable tomando en cuenta sus causas y efectos.
3. Contar con una herramienta sencilla y práctica, que plantee acciones concretas para lograr satisfacción de nuestros usuarios, con relación a nuestra atención y servicio.
4. Ampliar la red de distribución de tal manera que el mayor número de población cuente con el servicio de agua potable.<sup>3</sup>

#### **1.1.7 Objetivos**

Prestación de servicios públicos, municipales y administrativos de calidad, tal y como lo define la Constitución Política de la República,

---

<sup>2</sup> Archivo digital Municipalidad de Tactic, Alta Verapaz.

<sup>3</sup> Archivo digital Municipalidad de Tactic, Alta Verapaz.

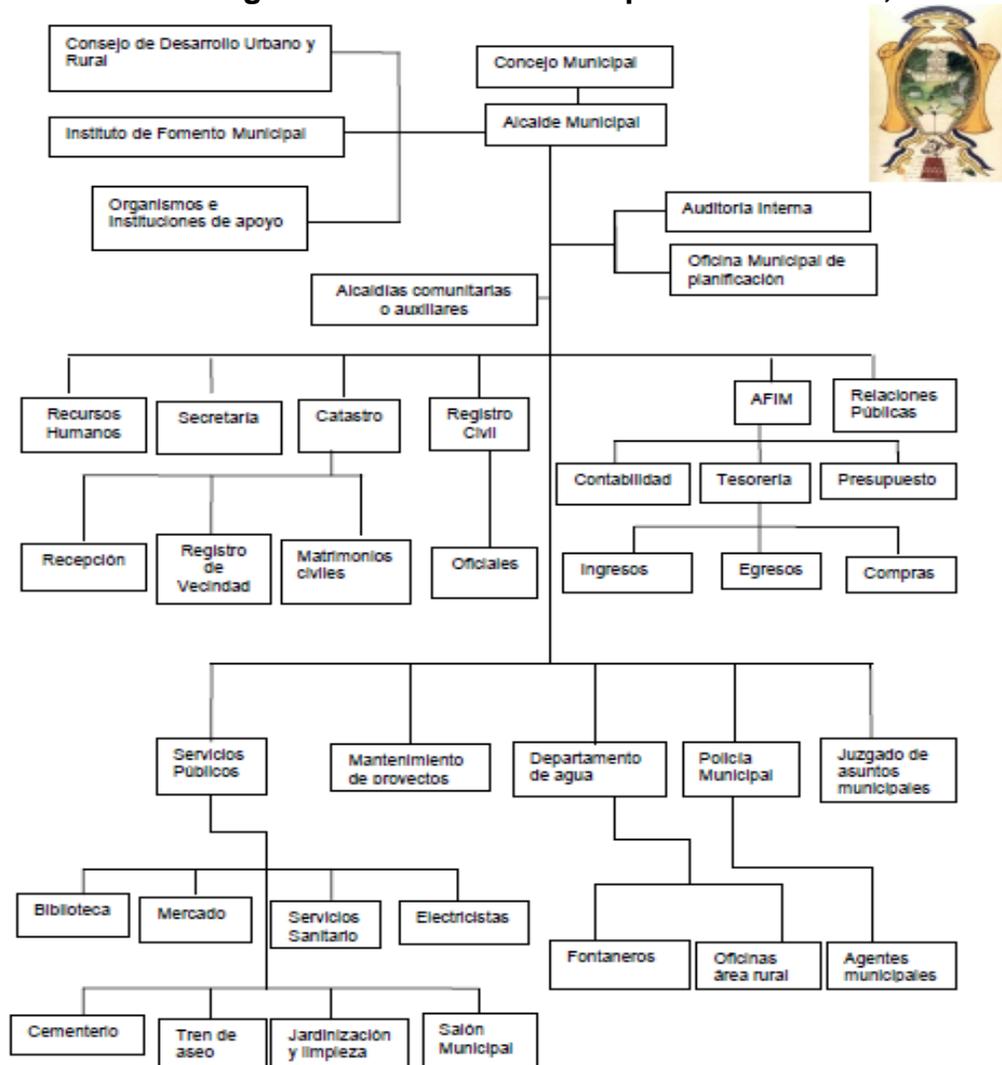
persigue el bien común, indistintamente de la interpretación de ésta.

4

### 1.1.8 Metas

Velar por el ordenamiento territorial, procurando el orden y la convivencia. Para el año 2016 demostrar un impacto significativo en el alcance del desarrollo municipal.<sup>5</sup>

### 1.1.9 Estructura Organizacional de la Municipalidad de Tactic, A.V.<sup>6</sup>

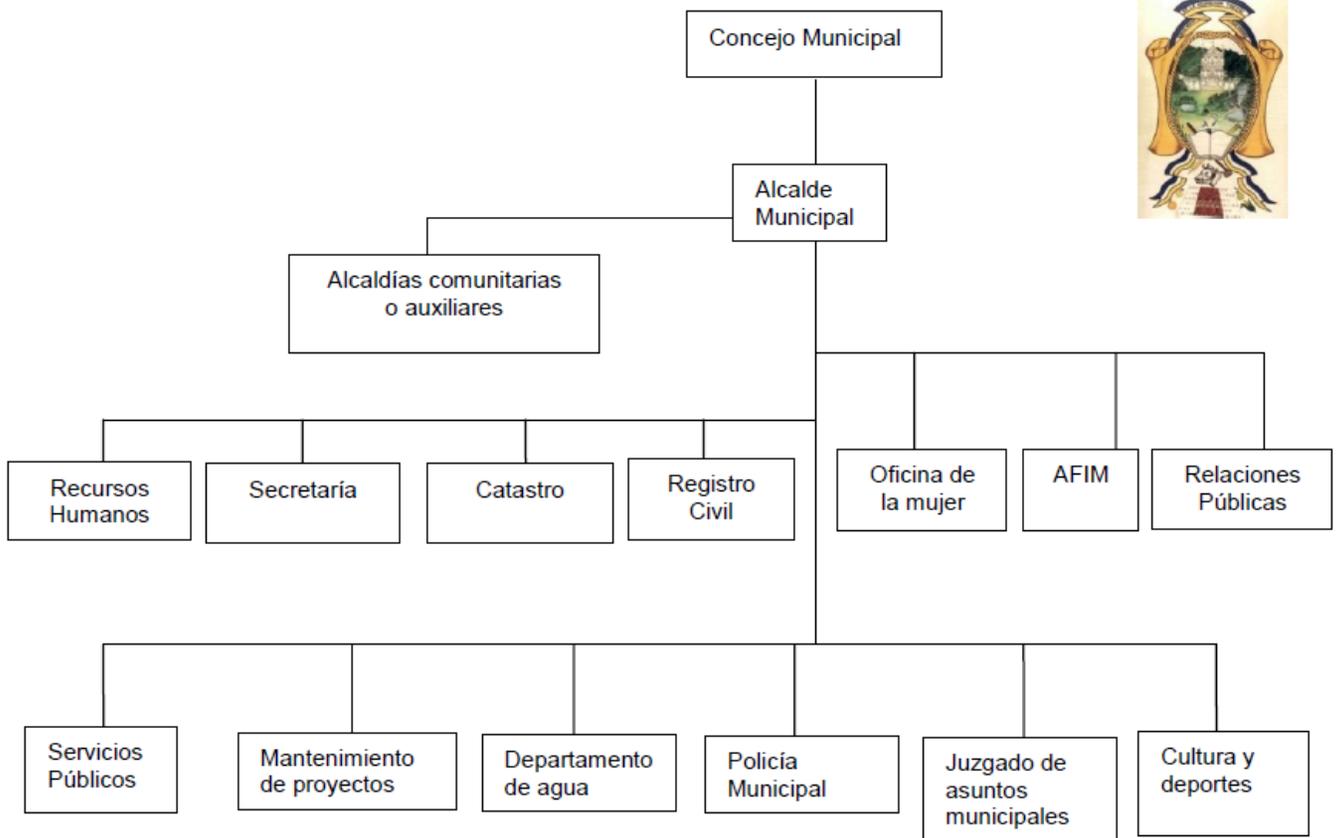


<sup>4</sup> Archivo digital Municipalidad de Tactic, Alta Verapaz.

<sup>5</sup> Archivo digital Municipalidad de Tactic, Alta Verapaz.

<sup>6</sup> Monografía Institucional de la Municipalidad de Tactic, Alta Verapaz.

### 1.1.9.1 Nivel Jerárquico de la institución<sup>7</sup>



### Concejo Municipal de Tactic, Alta Verapaz para el período 2016 – 2020

Artículo 3º. Conforme los resultados obtenidos adjudicar los cargos y declarar legalmente electos como Concejales Titulares y Suplentes, a los ciudadanos siguientes:<sup>8</sup>

Puesto	Nombre
<b>Alcalde</b>	Lic. Edin Rolando Guerrero Milián
<b>Síndico Titular</b>	Fredy Bin Bin
<b>Síndico Suplente</b>	Sergio Antonio Ponce Suc

<sup>7</sup> Monografía Institucional de la Municipalidad de Tactic, Alta Verapaz.

<sup>8</sup> Junta Electoral Departamental de Alta Verapaz - Tribunal Supremo Electoral

<b>Concejales Titulares</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carlos Giovanni López García</li> <li>2. Leticia Esperanza Tujt Cahuec</li> <li>3. Gilberto Isem Macz</li> <li>4. Helmer Estuardo Caal Isem</li> <li>5. Marco Antonio López Cantoral</li> </ol>
<b>Concejales Suplentes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mirna Violeta Milián Gómez</li> <li>2. Luis Alfredo Có Max</li> </ol>

### **1.1.10 Recursos**

#### **1.1.10.1 Humanos**

Personal Administrativo: un Alcalde, un secretario municipal, una Oficial Primero de Secretaría, una Oficial Tercero de Secretaría, una Recepcionista Municipal, una Directora de Administración Financiera Integral Municipal, una Tesorera Municipal, un Encargado de Contabilidad y Planilla Municipal, un Encargado de Presupuesto, una Receptora, un Encargado de Almacén, un Encargado de Archivo, un Cobrador Ambulante, una Secretaria de la Oficina Forestal Municipal, un Encargado de Obras Municipales, un Encargado de la Oficina del IUSI, una Encargada de la Oficina del Agua, una Bibliotecaria Municipal, una Jueza de Asuntos Municipales, un Secretario del Juzgado de Asuntos Municipales, un Cajero General, Encargado de Fondo Rotativo, una Encargada de Compras, un Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, un Dibujante de OMP, un Auxiliar de la Oficina Municipal del IUSI, una Directora de Recursos Humanos, una Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer, una Asistente de OMM, una Asistente interina de la OMM, un Promotor Deportivo Municipal, un Asistente de la Oficina Municipal de Deportes, un Encargado de la Oficina Municipal de Música, un Asistente de Alcaldía Municipal, Jefe Intendente Administrativo, un Auditor Interno, un Perfilador de

Proyectos y Supervisor de Obras, un Encargado del Turicentro Chamché.

Personal de Servicio: dos Docentes, dos Maestros de Música y un Promotor de Desarrollo Urbano y Rural.

Personal Operativo: siete agentes de la Policía Municipal, un Jefe Intendente Operativo, seis Policías Municipales de Tránsito, un Jefe Intendente dos Bomberos Municipales, un cobrador II Municipal, un Conserje Municipal, un electricista.<sup>9</sup>

#### 1.1.10.2 Materiales

Entre los bienes inmuebles con que cuenta la municipalidad de Tactic, A.V., se pueden apreciar en la siguiente lista:

#### BIENES INMUEBLES<sup>10</sup>

No.	Ambientes	Cantidad
1	Edificio Municipal	1
2	Predio del Antiguo Rastro Municipal	1
3	Edificios Escolares	7
4	Predio del Mercado Municipal	1
5	Predio del Cementerio	2
6	Terrenos Municipales	47

<sup>9</sup> Planilla de Personal, Recursos Humanos Municipalidad de Tactic, A.V.

<sup>10</sup> Inventario General, Tesorería Municipal de Tactic, A.V.

BIENES MUEBLES<sup>11</sup>

No.	Descripción del mobiliario, equipo y materiales	Cantidad
1.	Pabellón Nacional con Escudo	1
2.	Porta varas tipo esquinera	1
3.	Teléfono Inalámbrico	3
4.	Reloj de Pared	5
5.	Silla elevada secretarial	21
6.	Bases para asta de bandera	2
7.	Silla fija con apoya brazos	8
8.	Organizador para baño	1
9.	Conector de escritorio 90 redondo	4
10.	Escritorios línea 2000	5
11.	Credencia con pedestal	1
12.	Organizador línea ejecutiva	1
13.	Marimba de 45 teclas completa	1
14.	Mesa para máquina de escribir	4
15.	Teléfono de mesa	16
16.	Teléfono celular	1
17.	Mesa para teléfono de madera	1
18.	Papelera Plexiglás acrílico de 3 niveles	1
19.	Calculadora	7
20.	Computadora Portátil	2
21.	Escritorio tipo presidencial incluye silla	1
22.	Sillón tipo presidencial	1
23.	Pintura al Oleo	3
24.	Marco para Pintura al Oleo	2
25.	Logo Municipal tallado en madera	1
26.	Televisores con C/Remoto	5
27.	DVD Phillips	1
28.	Pedestal para televisor plasma de 32 Plgs.	1

<sup>11</sup> Inventario General, Tesorería Municipal de Tactic, A.V.

29.	Diccionarios Océano	3
30.	Archivadores con gavetas	22
31.	Escritorio modular para computadora	9
32.	Papelera de metal	5
33.	Biblia Jurídica de Leyes	2
34.	Fotocopiadora	3
35.	Módulo de sillas de espera	2
36.	Espejo decorativo de baño	1
37.	Escritorio ejecutivo	7
38.	Dispensador de agua	2
39.	Antena Satelital	6
40.	Switch de 10/100 para red	3
41.	UPS con regulador	22
42.	Manual de Funciones	1
43.	Estantería de metal/madera	11
44.	Equipo de cómputo completo	29
45.	Escritorio para computadora	15
46.	Silla de madera	4
47.	Cuadro de madera fotografía de Táctic	1
48.	Escudo Armas de Guatemala	1
49.	Impresoras	32
50.	Balanza tipo cartabón	1
51.	Mueble de madera de 4 cuerpos	11
52.	Licencia Windows XP Home Ediction	7
53.	Sillas plásticas	77
54.	Sillas plásticas sin brazos	403
55.	Mesas plásticas	105
56.	Escritorio tipo secretarial	8
57.	Papelera de Madera	3
58.	Fax	3
59.	Monitor	2

60.	Planta Telefónica	1
61.	Tarjeta DISSA	1
62.	Intercomunicador	2
63.	Cámara Digital	6
64.	Silla de visitas sin brazos	14
65.	Librera grande de metal	3
66.	Caja de seguridad	3
67.	Ventilador	18
68.	Scanner	2
69.	Máquina de escribir	3
70.	Máquina Registradora	1
71.	Mesa de madera	8
72.	Detector de billetes	1
73.	Cinta Métrica	3
74.	Brújula Bruton	2
75.	Estadal	1
76.	Trípodes de aluminio	1
77.	Altímetro	1
78.	Tablero	1
79.	Cañonera	1
80.	Motocicleta	2
81.	Sacapuntas eléctrica	1
82.	Pizarrón Formica	1
83.	Cámara de Video	2
84.	Llave de cadena	10
85.	Plancha compactadora	1
86.	Compactadora	1
87.	Cortadora de concreto	2
88.	Barreta	1
89.	Mostrador	1
90.	Mesa de reuniones	1

91.	Máquinas de coser	3
92.	Mascaras	20
93.	Bomba para toneles	1
94.	Prensa para banco de carpintería	1
95.	Piochas	2
96.	Fundas con moñas	100
97.	Juego de manteles	100
98.	Proyector BenQ	1
99.	Banca de madera	7
100.	Troket	1
101.	Juegos de columpios	3
102.	Canastas juegos infantiles Chamché	5
103.	Depósitos de basura	10
104.	Incubadora	1
105.	Tobogán	2
106.	Congelador	1
107.	Desbrozadora	1
108.	Trampas de jaula	1
109.	Bocinas con sirena	1
110.	Tonelitos de 8 a 15 galones	30
111.	Lokers	2
112.	Escalera	1
113.	Barreno forestal	1
114.	Microonda Sankey	1
115.	Juego de bambalinas	1
116.	Cabezal	1
117.	Bocinas	5
118.	Amplificadores	2
119.	Micrófono	3
120.	Kit de micrófono	1
121.	Mazos de tubo galvanizado	2

### **1.1.10.3 Financieros**

La municipalidad del municipio de Tactic, Alta Verapaz, tiene un presupuesto de Q. 15,514,256.15, cuyo financiamiento se ejecuta a través del aporte del Estado e impuestos y arbitrios municipales, tales como: IUSI, boleto de ornato, tarifa de agua, licencias de construcción, alumbrado público. También se pueden mencionar los ingresos obtenidos a través del funcionamiento de lugares turísticos.

## **1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico**

### **1.2.1. Observación Externa:**

Se observó lo que había a su alrededor, tomando en cuenta todo lo de interés y útil para poder elaborar el documento.

### **1.2.2. Entrevista:**

Se aplicó esta técnica para reunir información, se aplicó un cuestionario, planteando preguntas claves en el proceso de investigación y así obtener la información deseada con la colaboración de las partes involucradas.

### **1.2.3 Guía de análisis contextual e institucional**

La guía de análisis contextual e institucional (matriz de ocho sectores), es una herramienta que sirvió de base para reunir toda la información importante obtenida mediante la entrevista de las partes implicadas en el proceso de investigación tanto institucional como comunitaria, en donde en cada uno de los sectores se detallan las necesidades y carencias más apremiantes a atender y darle una solución apropiada. Este tipo de herramienta de investigación pertenece al grupo de tipo no participativas,

ya que la mayoría de información recabada para cuyo fin, sólo se adquiere mediante informantes, en este caso trabajadores de la municipalidad de Tactic y documentos de la institución.

Esta es una herramienta sugerida por José Bidel Méndez en su obra *Proyectos* y consiste en:

- I. Sector comunidad
- II. Sector institución
- III. Sector finanzas
- IV. Sector recursos humanos
- V. Sector currículum
- VI. Sector administrativo
- VII. Sector de relaciones
- VIII. Sector filosófico político y legal.

### **1.3 Lista de carencias**

En conjunto con el apoyo de las autoridades municipales para la elaboración del proyecto se efectuó un análisis de cada uno de los sectores y a través de la técnica de observación, permitieron obtener la información para la detección de los problemas que aquejan a la comunidad e institución. Siendo los principales los que se listan a continuación:

1. Las instalaciones no cuentan con sistema de seguridad de Alarma.
2. Falta de muro perimetral en el basurero municipal.
3. Falta de infraestructura adecuada.
4. Falta de señalización en salidas de emergencia.
5. Insuficiente parqueo público.
6. No se cuenta con lugar adecuado para ubicar a los vendedores informales el día de mercado.
7. Inadecuado manejo de desechos sólidos.
8. Falta de planta de tratamiento para aguas negras.

9. Inadecuado sistema de recolección de basura.
10. Insuficiente distribución de agua potable.
11. Insuficiente control de fauna y flora en áreas municipales.
12. Contaminación Auditiva.
13. Falta de interés en la implementación de programas ambientales dentro de las aulas.
14. Falta de atención para brindar cobertura en educación ambiental.
15. Falta de controles específicos sobre el uso del suelo en entornos de nacimientos de agua.
16. Falta de supervisión de la labor del personal.
17. Falta de registro de entrada y salida de visitantes.
18. Insuficiente recaudación de impuestos.
19. Falta de mobiliario y equipo tecnológico actualizado.
20. La municipalidad no cuenta con suficiente espacio para atender a la población.
21. No se tiene buenas relaciones humanas en atención al público.

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

Análisis: la finalidad del análisis de los problemas es dar una visión de cómo perjudica a la población e institución esta problemática, para ello se presenta el cuadro de análisis de problemas, conociendo las causas, efectos y las posibles soluciones para minimizarlos o erradicarlos. Conviene mencionar que estos cuadros son los mismos que se realizaron en la guía de análisis contextual e institucional.

##### **1.4.1 Cuadro de análisis de problemas**

Después de analizar cada una de las carencias del listado anterior de la 1 a la 6 se colocan en Inseguridad, Insalubridad del 7 a la 12, Deterioro del medio ambiente de la 13 a la 15, de la 16 a la 19 sobre Administración deficiente y de la 20 a 21 Malas relaciones humanas.

No.	Problemas	Factores que los producen	Soluciones
1.	Inseguridad	1. Las instalaciones no cuentan con sistema de seguridad de Alarma. 2. Falta de muro perimetral en el basurero municipal. 3. Falta de infraestructura adecuada. 4. Falta de señalización en salidas de emergencia. 5. Insuficiente parqueo público. 6. No se cuenta con lugar adecuado para ubicar a los vendedores informales el día de mercado.	1. Colocar sistemas de alarmas. 2. Construcción de muro perimetral en el basurero municipal. 3. Remodelación y ampliación de estructura. 4. Identificar áreas y salidas de emergencia. 5. Habilitación de parqueo público. 6. Construcción de nuevo mercado municipal
2.	Insalubridad	7. Inadecuado manejo de desechos sólidos. 8. Falta de planta de tratamiento para aguas negras. 9. Inadecuado sistema de recolección de basura. 10. Insuficiente distribución de agua potable. 11. Insuficiente de control de fauna y flora en áreas municipales. Medio ambiente 12. Contaminación Auditiva.	7. Talleres de Sensibilización. 8. Implementar planta de tratamiento de aguas negras. 9. Educar a la población sobre el manejo de desechos sólidos. 10. Construcción de tanques de captación. 11. Control de fauna y flora en áreas municipales. 12. Campañas de control del ruido.

3.	Deterioro de medio ambiental.	<p>13. Falta de interés en la implementación de programas ambientales.</p> <p>14. Falta de atención para brindar cobertura en educación ambiental.</p> <p>15. Falta de controles específicos sobre el uso del suelo en entornos de nacimientos de agua.</p>	<p>13. Charlas de reflexión sobre el deterioro del medio ambiente</p> <p>14. Organizar actividades de participación de los entes encargados.</p> <p>15. Elaboración de guía para el control del suelo.</p>
5.	Administración deficiente	<p>16. Falta de supervisión de la labor del personal.</p> <p>17. Falta de registro de entrada y salida de visitantes.</p> <p>18. Insuficiente recaudación de impuestos.</p> <p>19. Falta de mobiliario y equipo tecnológico actualizado.</p>	<p>16. Contratación de Personal para supervisar cada área.</p> <p>17. Aplicar el registro de usuarios diarios de la municipalidad.</p> <p>18. Charlas brindadas por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-</p> <p>19. Adquirir y renovar mobiliario y equipo adecuado.</p>
7.	Malas relaciones humanas	<p>20. La municipalidad no cuenta con suficiente espacio para atender a la población.</p> <p>21. No se tiene buenas relaciones humanas en atención al público.</p>	<p>20. Construcción de un segundo nivel del edificio municipal</p> <p>21. Capacitar a los empleados municipales en atención al público.</p>

#### 1.4.2 Cuadro de Priorización de problemas

##### MATRIZ DE PRIORIZACIÓN

ASPECTOS A PRIORIZAR	NECESARIO REDUCIR	URGENTE ELIMINAR	POSIBLE SOLUCIONAR
1. Falta de señalización en salidas de emergencia	X	X	
2. Inadecuado sistema de recolección de basura	X	X	
3. Falta de interés en la implementación de programas ambientales	X	X	X

#### 1.5 Datos generales de la institución beneficiada

##### 1.5.1 Nombre de la institución

Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Aldea Tampó del Municipio de Tactic, Departamento de Alta Verapaz.

##### 1.5.2 Tipo de institución

Pública de servicio educativo.

##### 1.5.3 Ubicación Geográfica

El Instituto pertenece a la Aldea Tampó, ubicada en Municipio el Tactic, Alta Verapaz, su carretera es transitable, es pavimentada. Para llegar a esta comunidad hay que seguir 1 kilómetro hacia la carretera que conduce a la cabecera municipal de Cobán y luego cruzar a la derecha.

##### 1.5.4 Visión

Ser un establecimiento ejemplar, que contribuya a la formación sistemática de jóvenes y señoritas, con un personal, equipo y recursos adecuados que propicien un centro educativo con capacidad de preparar a ciudadanos y ciudadanas con las

herramientas técnicas y científicas competentes, aptos para mejorar su nivel de vida y con gran dosis de liderazgo que respondan a las necesidades de la comunidad.

### **1.5.5 Misión**

Somos un establecimiento de nivel Medio, público al servicio de la comunidad Educativa del municipio de Tactic, Alta Verapaz pueblo Multicultural, con un equipo de docentes preparados, competentes y pertinentes, que permiten desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizando las nuevas herramientas técnicas, pedagógicas y administrativas al tenor del nuevo paradigma Educativo, para que los jóvenes y señoritas puedan recibir una educación integral y ser competentes para darle respuestas a sus necesidades y contribuir de esa manera con el desarrollo social, cultural, Político y económico de su comunidad. Utilizando metodología adecuada para una educación con pertinencia Cultural y lingüística.

### **1.5.6 Políticas**

“El MINEDUC (2011) indica: “Las políticas adoptadas por el establecimiento son las del gobierno implementadas por el Ministerio de Educación.

- a) Avanzar hacia una Educación de Calidad.
- b) Ampliar la cobertura educativa incorporando especialmente a los niños y niñas de extrema pobreza y de segmentos vulnerables.
- c) Justicia social a través de equidad educativa y permanencia escolar.
- d) Fortalecer la Educación Bilingüe Intercultural.
- e) Implementar un Modelo de Gestión transparente que responda a las necesidades de la comunidad educativa.
- f) Aumento de la Inversión Educativa.

- g) Descentralización Educativa.
- h) Fortalecimiento de la Institucionalidad del Sistema Educativo Nacional.

### **1.5.7 Objetivos**

#### **1.5.7.1 General**

Alcanzar la sostenibilidad en la calidad de vida de la población, constituyendo un municipio modelo de crecimiento equitativo económico y social.

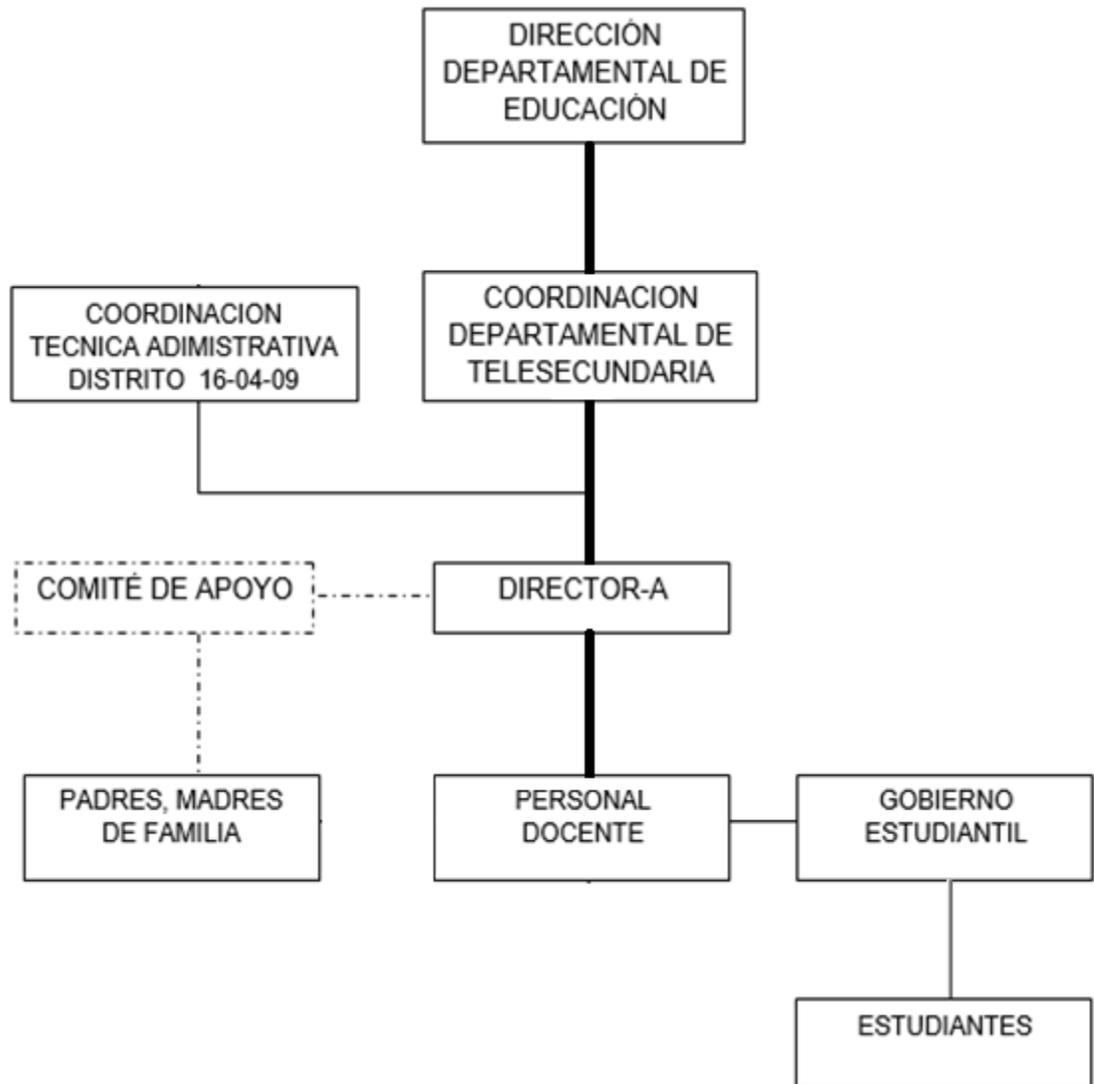
#### **1.5.7.2 Específico**

- a) Promover la participación del estudiante en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- b) Propiciar al estudiante un contexto que le permita participar en su propio desarrollo.
- c) Suscitar una iniciativa privada en la participación de las actividades educativas para beneficio de su comunidad.
- d) Apoyar situaciones que animen la comunicación y solidaridad entre autoridades, maestros, alumnos, padres de familia, comités de apoyo para el fortalecimiento de la auténtica comunidad educativa.
- e) Fortalecer la identidad cultural y multicultural de cada estudiante y hacerla vivencial.
- f) Velar por el estricto cumplimiento de la filosofía del modelo de Telesecundaria.
- g) Dar a conocer los derechos, obligaciones y prohibiciones de los sujetos que conforman la comunidad educativa del instituto.

### **1.5.8 Metas**

Para el 2016 contar con los recursos materiales, personales, tecnológicos y económicos para brindar mejor atención a la demanda educativa.

### 1.5.9 Estructura Organizacional<sup>12</sup>



### 1.5.10 Recursos

#### 1.5.10.1 Humanos

No.	Función	Cantidad
1	Directora (con grado a su cargo)	1
2	Docentes	2
5	Estudiantes	90

<sup>12</sup> PEI, INEB de Telesecundaria, Aldea Tampó, Tactic A.V.

### 1.5.10.2 Materiales

No.	Materiales	Cantidad
1.	Escritorios de paleta	90
2.	Cátedra de metal	1
3.	Cátedra de madera	1
4.	Pizarrones de fórmica	3
5.	Archivo de metal	3
6.	Estante	20
7.	Sillas para maestros	10
8.	Computadoras de escritorio	2
9.	Libros de texto	500
10.	Instalaciones sanitarias	2

### 1.5.10.3 Financieros

INEB de Telesecundaria, Jornada Vespertina Aldea Tampó, Tactic, Alta Verapaz, se sostiene en su mayoría de los recursos económicos que provienen del Estado, incluyendo el financiamiento del fondo de gratuidad. Estos aportes permiten solventar gastos como sueldos, fondos para mantenimiento, material didáctico, útiles, otros.

## 1.6 Lista de carencias

1. Carencia de guardián en el establecimiento.
2. Falta de comités de vigilancia para la protección del centro educativo.
3. Falta de control de desechos orgánicos e inorgánicos en el centro educativo.
4. Falta de recipientes para la basura.
5. Falta de tratamiento de agua para el consumo humano.
6. Descontrol de deforestación en áreas protegidas.
7. Falta de control de la contaminación ambiental.
8. Falta de suficiente espacio para recreación

9. Falta de capacitación para el alumnado en el manejo y uso del equipo tecnológico.
10. Falta de apoyo para impartir las áreas tecnológicas de la malla curricular a los alumnos.
11. Falta de apoyo tecnológico para automatizar la información de los estudiantes.

### 1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

De la lista anterior los numerales 1-2 se refieren a **inseguridad**, del 3-8 a **insalubridad**, del 9-10 a **infraestructura deficiente** y del 11-13 **Descontrol de recursos tecnológicos**.

Estos estados sintetizados son los problemas que tiene el INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó de Tactic, Alta Verapaz y los factores que lo provocan son las carencias y deficiencias listadas como resultado del diagnóstico (como se muestra en el siguiente cuadro).

PROBLEMAS	FACTORES QUE LOS PRODUCEN	SOLUCIONES
1. Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carencia de guardián en el establecimiento.</li> <li>2. Falta de comités de vigilancia para la protección del centro educativo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar al MINEDUC un guardián.</li> <li>2. Crear comités de vigilancia.</li> </ol>

2. Insalubridad	<p>3. Falta de control de desechos orgánicos e inorgánicos en el centro educativo.</p> <p>4. Falta de recipientes para la basura.</p> <p>5. Falta de tratamiento de agua para el consumo humano.</p> <p>6. Descontroles de deforestación en áreas protegidas.</p> <p>7. Falta control de la contaminación ambiental.</p>	<p>3. Diseñar e implementar manual de técnicas para el control de desechos orgánicos e inorgánicos.</p> <p>4. Crear mecanismos para que los alumnos depositen la basura en el lugar adecuado.</p> <p>5. Implementar mecanismos para el cuidado y tratamiento del agua para consumo.</p> <p>6. Implementar un manual para la reforestación</p> <p>7. Crear conciencia en la población sobre la contaminación.</p>
3. Infraestructura deficiente	8. Falta de suficiente espacio para recreación	8. Gestionar el mejoramiento del área recreativa.

<p>4. Escaso conocimiento en el uso y cuidado en el recurso tecnológico</p>	<p>9. Falta de capacitación para los alumnos en el manejo y uso del equipo tecnológico.</p> <p>10. Falta de apoyo tecnológico para la automatización de información de los estudiantes</p>	<p>9. Crear un manual para el uso y cuidado del equipo tecnológico.</p> <p>10. Crear una base de datos para el control de la información de los estudiantes.</p>
---	--	--

## 1.8 Priorización de problemas

No.	ASPECTOS A PRIORIZAR	NECESARIO REDUCIR	URGENTE ELIMINAR	POSIBLE SOLUCIONAR
1	Inexistencia de comités de vigilancia para proteger el centro educativo	X	X	
2	Insalubridad en los desechos orgánicos e inorgánicos en el centro educativo.	X	X	
3	Escaso conocimiento en el uso y cuidado del recurso tecnológico en la población escolar de ciclo básico.	X	X	X

## 1.9 Problema priorizado

De acuerdo al procedimiento anterior, corresponde analizar cada situación y tomar la decisión según prioridad y en conjunto con la directora, personal docente y estudiantes del INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó de Tactic, Alta Verapaz, por mayoría de votos se obtiene el problema No. 4 que corresponde a la **Escaso conocimiento en el uso y cuidado del recurso tecnológico en la población escolar del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Tampó, en municipio de Tactic, Alta Verapaz.**

## 1.10 Análisis de viabilidad y factibilidad

Se ejecutará de acuerdo a lista de cotejo, en la cual se determinan los aspectos: financieros, administrativo legal, técnico, mercado, político y social en la que se establece si el proyecto es viable y factible para poder ejecutarlo; de las cuales se presentan tres opciones para determinar la posible solución.

Propuestas de soluciones para el problema “**Escaso conocimiento en el uso y cuidado del equipo tecnológico**”.

Para poder realizar la identificación de opciones de solución fue necesario utilizar la técnica de la pregunta **¿Qué podemos hacer para convertir la situación insatisfecha en situación satisfecha?** y con el apoyo de la técnica de lluvia de ideas se seleccionaron tres estrategias que son opciones de solución al problema priorizado.

Propuestas de soluciones para el problema “**Escaso conocimiento en el uso y cuidado del recurso tecnológico en la población escolar de nivel básico**”.

**Opción 1:** Gestionar personal para que imparta el curso de tecnología.

**Opción 2:** Brindar talleres sobre tecnología.

**Opción 3:** Crear un manual para el uso y cuidado del equipo tecnológico.

### 1.11 Lista de cotejo con indicadores relacionados con viabilidad y factibilidad del proyecto.

No.	OPCIONES DE SOLUCIÓN	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2		OPCIÓN 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
<b>FINANCIERO</b>							
1	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?		X		X	X	
2	¿Se cuenta con financiamiento externo?		X		X		X
3	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?		X		X	X	
4	¿Se cuenta con fondos extras para		X	X		X	

	imprevistos?						
5	¿Existe posibilidad de créditos para el proyecto?	X			X	X	
6	¿Se ha contemplado el pago de impuestos?		X		X	X	
<b>ADMINISTRATIVO LEGAL</b>							
7	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X		X		X	
8	¿Se tiene estudio de impacto ambiental?		X		X		X
9	¿Se tiene respaldo legal?	X		X		X	
10	¿Existen leyes que amparen en la ejecución del proyecto?	X			X	X	
11	¿La publicidad del proyecto cumple con leyes del país?	X			X	X	
<b>TÉCNICO</b>							
12	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X		X		X	
13	¿Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto?	X		X		X	
14	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X			X	X	
15	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?		X		X	X	
16	¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X			X	X	
17	¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del	X			X	X	

	proyecto?						
18	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X	X	
19	¿Se han definido claramente las metas?	X			X	X	
20	¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X			X	X	
<b>MERCADO</b>							
21	¿Se hizo estudio mercadológico en la región?	X			X	X	
22	¿El proyecto tiene aceptación de la región?	X			X	X	
23	¿El proyecto satisface las necesidades de la población?	X		X		X	
24	¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X			X	X	
25	¿Se cuenta con los canales de distribución adecuados?	X			X	X	
26	¿El proyecto es accesible a la población en general?	X		X		X	
27	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X			X	X	
<b>POLÍTICO</b>							
28	¿La institución será responsable del proyecto?	X		X		X	
29	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X		X		X	
<b>CULTURAL</b>							

30	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X			X	X	
31	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X			X	X	
32	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X			X	X	
<b>SOCIAL</b>							
33	¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X		X		X
34	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X		X		X	
35	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?	X			X	X	
<b>TOTALES</b>		<b>27</b>	<b>08</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	<b>32</b>	<b>03</b>

### 1.12 Problema seleccionado

Escaso conocimiento en el uso y cuidado del recurso tecnológico en la población escolar de ciclo básico.

### 1.13 Solución propuesta como viable y factible

Implementar un manual para el uso y cuidado del equipo tecnológico dirigido a alumnos de tercero básico del INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó, en municipio de Tactic, Alta Verapaz

<b>Problema</b>	<b>Solución</b>
Escaso conocimiento en el uso y cuidado del recurso tecnológico en la población escolar de ciclo básico.	Implementar un manual para el uso y cuidado del equipo tecnológico dirigido a alumnos de tercero básico del INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó, en el municipio de Tactic, Alta Verapaz

## **CAPÍTULO II**

### **2. PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos generales**

##### **2.1.1 Nombre del proyecto**

Manual para el manejo y cuidado del equipo tecnológico dirigido a los estudiantes de tercero básico del INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó del municipio de Tactic departamento de Alta Verapaz.

##### **2.1.2 Problema**

Escaso conocimiento en el uso y cuidado del recurso tecnológico en la población escolar de ciclo básico.

##### **2.1.3 Localización**

El proyecto se realizará en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria que se encuentra ubicado a veinte minutos del municipio de Tactic en una aldea denominada Tampó, del departamento de Alta Verapaz.

##### **2.1.4 Unidad ejecutora**

- ✓ Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sede Central.
- ✓ Municipalidad de Tactic, Alta Verapaz.

##### **2.1.5 Tipo de proyecto**

Educativo.

#### **2.2 Descripción del proyecto**

El proyecto denominado: "Manual para el uso y cuidado del equipo tecnológico dirigido a alumnos de tercero básico del INEB de Telesecundaria de la

Aldea Tampó, en el municipio de Tactic, Alta Verapaz” consiste en la implementación de un Manual que regule el procedimiento correcto para que los alumnos usen y cuiden adecuadamente el equipo tecnológico del establecimiento. Este proyecto constará de dos fases, una fase teórica y una práctica. La fase teórica estará comprendida del manual en el que se detallan los pasos para utilizar y dar el cuidado adecuado al equipo tecnológico del establecimiento. Estructuralmente contará con objetivos, temas centrales, formularios, consultas y conclusiones de una adecuada automatización de procedimientos.

Así mismo, la fase práctica constará de una jornada de talleres dirigido a alumnos de Tercero básico del INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó, en el municipio de Tactic, Alta Verapaz.

### **2.3 Justificación**

Este proyecto surge de la necesidad observada en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de contar con un adecuado control para el manejo adecuado del recurso tecnológico con que cuenta el establecimiento y se fundamenta en el Curriculum Nacional Base en la subárea de Tecnología de la información y Comunicación, en las competencias: *“Relaciona los diferentes dispositivos y comandos del sistema operativo, de Microsoft Office y de Internet de acuerdo con las aplicaciones de cada uno de éstos”* y *“Aplica las herramientas del sistema operativo, de Microsoft Office e internet en la elaboración de su trabajo cotidiano”*. La falta de conocimiento tecnológico ha generado que los jóvenes hagan mal uso de tecnología, provocando que el INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó del municipio de Tactic departamento de Alta Verapaz se vea afectada por el desaprovechamiento de esta herramienta tan útil. Para ello se realizará una jornada de capacitaciones que tendrá básicamente como objetivo orientar al alumnado en el uso adecuado y cuidado del equipo tecnológico a su disposición y así les sea más fácil el desarrollo tecnológico al iniciar su carrera profesional del nivel diversificado.

La correcta y adecuada utilización de la tecnología ayudará a reducir los malos procedimientos en el uso de las herramientas tecnológicas a el momento de las clases y realización de tareas en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Tampó del municipio de Tactic departamento de Alta Verapaz, ya que mediante el manual para el uso y cuidado del equipo tecnológico dirigido a los estudiantes de tercero básico, los involucrados, tendrán un mejor aprovechamiento en las herramientas tecnológicas, y así contribuir a su conocimiento para la realización de tareas actuales y futuras en una carrera que elijan.

## **2.4. Objetivos**

### **2.4.1. Objetivo general**

Diseñar un manual para el uso y cuidado del recurso tecnológico dirigido a los estudiantes de tercero básico del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Tampó del municipio de Tactic departamento de Alta Verapaz.

### **2.4.2. Objetivos específicos**

- 2.4.2.1 Ejercitar el cuidado preventivo y correctivo de las computadoras del establecimiento.
- 2.4.2.2 Desarmar, limpiar y armar, interna y externamente el equipo de cómputo.
- 2.4.2.3 Aplicar las herramientas de software para mejorar el rendimiento del sistema operativo.
- 2.4.2.4 Socializar el manual para el uso y cuidado del recurso tecnológico.
- 2.4.2.5 Plantar 630 arbolitos de la especie liquidámbar en un área de la aldea Sesibche del municipio de Chamelco, Alta Verapaz; para contribuir a la regeneración de bosques y mejora del medio ambiente.

## **2.5. Metas**

- Entregar 30 manuales y un disco para el cuidado y uso del equipo tecnológico dirigido a estudiantes tercero básico del INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó del municipio de Tactic departamento de Alta Verapaz
- Socializar 2 talleres sobre la importancia del uso y manejo adecuado del recurso tecnológico.
- Plantar 630 arbolitos de la especie liquidámbar, en un área municipal asignada en la Sesibche del municipio de Chamelco, para contribuir al cuidado del medio ambiente.

## **2.6. Beneficiarios**

### **2.6.1. Directos**

- Alumnos de tercero básico del INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó del municipio de Tactic departamento de Alta Verapaz.

### **2.6.2. Indirectos**

- Padres y madres de familia.
- Docentes.

## **2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto.**

Gestión por parte del estudiante Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala ante diferentes organizaciones: Municipalidad de Chamelco y Municipalidad de Tactic Alta Verapaz, pequeños empresarios y vecinos del municipio de Tactic, Alta Verapaz

### 2.7.1 Presupuesto.

Descripción	Precio Unitario	Cantidad	Total
<b>Útiles de oficina</b>			
Lapiceros	Q. 2.00	3	Q. 6.00
Resma de hojas tamaño carta	Q. 35.00	4	Q. 140.00
Empastados	Q. 20.00	36	Q. 720.00
Marcadores	Q. 10.00	3	Q. 30.00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>Q. 896.00</b>
<b>Servicio y Equipo Tecnológico</b>			
Alquiler cañonera	Q. 50.00	4	Q. 200.00
Impresora	Q. 150.00	1	Q. 150.00
Cartucho original tinta negra	Q. 160.00	1	Q. 150.00
Cartucho original tinta a color	Q. 185.00	1	Q. 180.00
Tinta para inyectar cartucho a color y negro	Q. 40.00	4	Q. 160.00
Discos	Q. 10.00	10	Q. 100.00
Etiquetas para discos	Q. 5.00	10	Q. 50.00
Modem Claro	Q. 300.00	1	Q. 300.00
Kit de mantenimiento	Q. 175.00	3	Q. 525.00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>Q. 1,815.00</b>
<b>Alimentación</b>			
Refacciones 1ra Sesión	Q. 10.00	35	Q. 350.00
Refacciones 2da Sesión	Q. 10.00	35	Q. 350.00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>Q. 700.00</b>
<b>Transporte</b>			
Combustible	Q. 30.00	8	Q. 240.00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>Q. 240.00</b>
<b>Imprevistos</b>			
10 % Gastos no previstos	Q. 200.00	1	Q. 300.00
<b>TOTAL</b>			<b><u>Q. 3,951.00</u></b>

## 2.7.2 Fuente de financiamiento

No.	Descripción	Monto Asignado
1.	Municipalidad de Tactic, Alta Verapaz	Q. 2,000.00
2.	Internet Digital	Q. 1,015.00
3.	Epesista	Q. 936.00
<b>Total</b>		<b>Q. 3,951.00</b>

## 2.8. Cronograma de actividades de ejecución de proyectos

No.	Actividad	Semana	AÑO 2016														
			Junio			Julio				Agosto				Septiembre			
			3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	
1.	Socialización del proyecto ante autoridades del centro educativo	P	■	■													
		E															
2.	Investigación de información bibliográfica y digital	P		■	■	■											
		E															
3.	Diseño de Manual en el manejo y cuidado del equipo tecnológico.	P				■	■	■									
		E															
4.	Gestión del financiamiento	P															
		E							■								
5.	Corrección del Manual	P															
		E															
6.	Impresión de 36 manuales	P															
		E															
7.	Empastado de 36 manuales	P															
		E															
8.	Preparación del material para la socialización de la guía	P															
		E															
9.	Socialización de la guía con el alumnado del centro educativo	P															
		E															
10.	Entrega del manual de proyecto a autoridades del centro educativo	P															
		E															



- Memoria USB.
- Modem de Internet
- Escáner

### **2.9.3 Físicos**

- Vehículos (buses extraurbanos, motocicleta y carro).
- Centro educativo.
- Terreno para realizar la reforestación.

### **2.9.4 Financieros**

- Municipalidad de Tactic, Alta Verapaz.
- Municipalidad de Chamelco, Alta Verapaz.
- Internet Digital
- Epesista

## CAPÍTULO III

### 3. EJECUCIÓN DE PROYECTO

#### 3.1. Actividades y resultados

Se realizaron las actividades programadas en el cronograma de la manera siguiente:

No.	Nombre de la actividad	Resultados
1.	Planificación de taller a estudiantes de Tercero Básico	Se obtuvo el plan de diseño, para llevar a cabo el taller con los estudiantes.
2.	Reunión con la directora para convocar a los alumnos a los talleres	Se acordó fecha en conjunto con la directora y docentes para convocar a los alumnos al taller.
3.	Gestión de arbolitos.	Se logró gestionar 630 arbolitos de liquidámbur.
4.	Redacción del manual	Se obtuvo el manual plasmando en él lo más importante sobre el uso y cuidado del equipo tecnológico al alcance del alumno.
5.	Gestión en Digital para donación de Kit para el mantenimiento del equipo de cómputo.	Se entregó una solicitud al dueño de Digital y él accedió a la donación de Kits de Mantenimiento para impartir el taller sobre el uso y cuidado del equipo de cómputo.
6.	Limpieza de terreno a reforestar	Se limpió el área a reforestar en la aldea Sesibche preparándolo para la siembra.
7.	Plantación de arbolitos en la Aldea Sesibche en el municipio de Chamelco.	Se realizó la plantación de 630 arbolitos de liquidámbur en la aldea Sesibche en el municipio de Chamelco.
8..	Talleres para el uso y cuidado del equipo tecnológico.	Se procedió a impartir dos talleres a los alumnos de tercero básico del INEB de

		Telesecundaria de la Aldea Tampó de Tactic A.V.
9.	Entrega de kit de limpieza y manual a docentes y alumnos	Se hizo entrega del kit de limpieza y del manual a docentes y alumnos
10.	Evaluación del taller de capacitación	Implementando los instrumentos y técnicas se logró verificar el alcance de los objetivos del proyecto en las cuales se pudo observar la satisfacción de los estudiantes.

### 3.2. Productos y logros

No.	Productos	Logros
1.	Entrega de 36 manuales y reproducción de 1 disco sobre el manejo y cuidado del equipo tecnológico para alumnos de tercero básico y docentes.	Generar nuevos conocimientos para los alumnos y docentes.
2.	Realización de talleres de sensibilización abordando temas del manejo y cuidado del equipo tecnológico, con la participación de alumnos.	Concientizar a los alumnos sobre la importancia que tiene las TICS en el ámbito educativo.
3.	Entrega de un kit de limpieza de hardware a los alumnos de tercero básico.	Practica del desarmado, limpieza y armado del equipo tecnológico.
4.	Mejoramiento del medio ambiente con la plantación de 630 arbolitos de liquidámbar.	Oxigenar y mejorar la calidad de vida en general mediante la reforestación de liquidámbar en la Aldea Sesibche del municipio de Chamelco A.V.

# Universidad de San Carlos de Guatemala

## Facultad de Humanidades

**Manual sobre el manejo y cuidado  
del equipo tecnológico dirigido a alumnos  
de tercero básico del INEB de Telesecundaria  
de la Aldea Tampó,  
en el municipio de Tactic, Alta Verapaz**



**Alumno: Axel Leonardo Mus Sierra**  
**Carne: 201218799**

Agosto de 2016.

## Índice

Presentación	i
Objetivos	ii
1. Mantenimiento de computadoras	1
1.1. Mantenimiento preventivo	1
1.2. Mantenimiento correctivo	1
2. Dispositivos internos del gabinete, case o carcasa	2
2.1. Tarjeta madre o placa base	3
2.1.1. Conexiones del panel trasero	3
2.1.2. Conexiones del panel frontal	4
2.2. Microprocesador	5
2.3. Memoria RAM	5
2.4. Disco duro o rígido	6
2.5. Tarjeta de video	7
2.6. Tarjeta de sonido	8
2.7. Tarjeta de Red	8
2.8. Fax - Modem	9
2.9. Fuente de poder	9
2.10. Puertos de conexión	10
3. Pasos para el desarmado de Gabinete	11
4. Pasos para el armado del Gabinete	15
5. Herramientas de diagnóstico	18
5.1. Desfragmentador de disco	18
5.2. Liberador de espacio en disco	20





## Presentación

El mantenimiento a una computadora, se refiere a las acciones que se toman para mantenerla funcionando adecuadamente, sin que se trabe o emita mensajes de errores frecuentemente.

Existen dos tipos de mantenimiento que se le puede aplicar a una computadora: Mantenimiento preventivo y correctivo.

En este manual nos enfocaremos fundamentalmente en el mantenimiento preventivo por la razón que este lo aplicamos para evitar futuros problemas técnicos. Por ejemplo: buscar y corregir errores lógicos y físicos en el disco, desfragmentar el disco duro, limpiar la tarjeta madre, la RAM, la fuente de poder, disipador y demás partes internas y externas para evitar fallas técnicas por el polvo u otros factores que afecten en el buen funcionamiento de nuestro equipo. Recomendable hacerlo cada tres meses o cada 6 meses máximo.





## OBJETIVOS

### GENERAL

Proporcionar fundamentos técnicos/prácticas que permitan al alumno velar por el cuidado del equipo tecnológico.



### ESPECÍFICOS

Que los alumnos:

- ✓ Aplicar el mantenimiento preventivo al equipo de cómputo.
- ✓ Comprender el riesgo de no cuidar el equipo de cómputo.
- ✓ Establecer un plan para darle mantenimiento al equipo cada 3 o 6 meses.



# 1. Mantenimiento de computadoras

El mantenimiento a una computadora, se refiere a las acciones que se toman para mantenerla funcionando adecuadamente, sin que se trabe o emita mensajes de errores frecuentemente.

Existen dos tipos de mantenimiento que se le puede aplicar a una computadora:

## 1.1 Mantenimiento Preventivo

Es aquel que se le aplica a una computadora para evitar futuros problemas técnicos. Por ejemplo: *buscar y eliminar virus del disco duro, buscar y corregir errores lógicos y físicos en el disco, desfragmentar el disco duro, limpiar la tarjeta madre y demás partes internas para evitar fallas técnicas por el polvo u otros factores. Recomendable hacerlo cada tres meses o cada 6 meses máximo. (Boyce, 1998)*



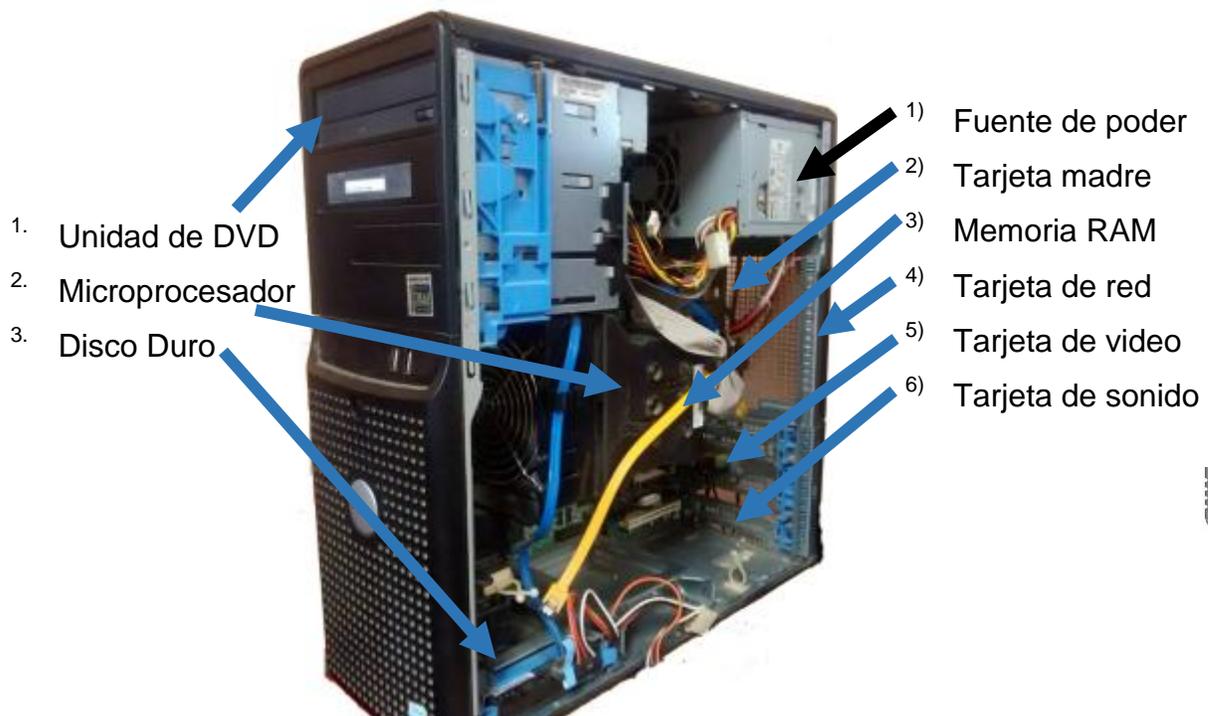
Partes internas de la computadora.

## 1.2 Mantenimiento Correctivo:

Es aquel que está destinado al diagnóstico y reparación del equipo de cómputo cuando se presenta un problema técnico.

## 2. Dispositivos internos del gabinete<sup>1</sup>, case o carcasa

El gabinete, case o carcasa, más comúnmente conocido como CPU contiene muchos dispositivos internos los cuales en conjunto forman la parte principal de una computadora (PC), los cuales son los siguientes:



Partes internas principales de la computadora.

### 2.1 Tarjeta madre o placa base

Se le llama motherboard o tarjeta madre al dispositivo de mayor importancia que se encuentra en el interior de una computadora u ordenador. Facilita la conexión entre las distintas unidades electrónicas del mismo. Se trata de una pieza fundamental presente en todo tipo de ordenadores y otros dispositivos electrónicos.

La placa base o tarjeta madre cumple funciones vitales para la computadora, tales como la conexión física, la administración y distribución de energía eléctrica, la

<sup>1</sup> Conozca y actualice su PC (1998) Boyce.

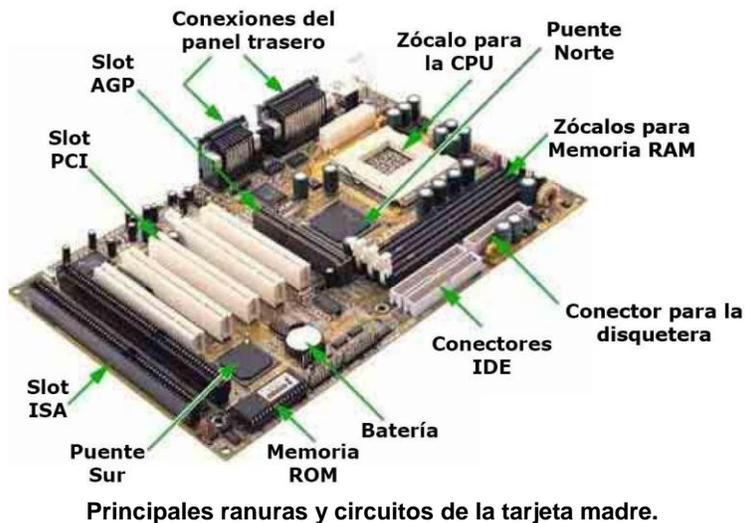
comunicación de datos, la temporización y el sincronismo, el control y monitoreo y otras funciones más.

3.



Foto de la tarjeta madre, sus circuitos y tarjetas principales.

Generalmente, la tarjeta madre lleva instalado un software básico llamado BIOS que permite la ejecución de estas funciones. Los principales componentes de la tarjeta madre son:



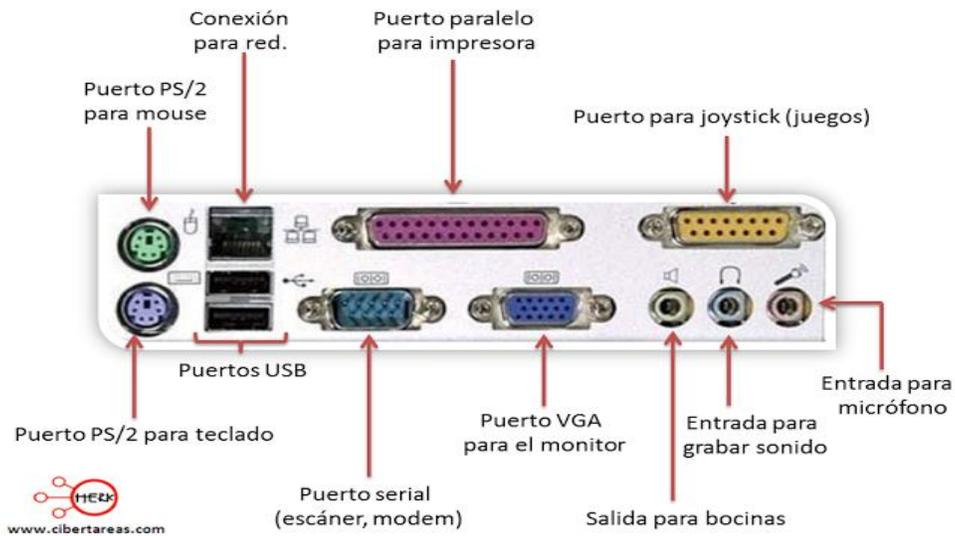
Principales ranuras y circuitos de la tarjeta madre.

**2.1.1. Conexiones del panel trasero**, son los puertos de conexión de los periféricos que complementan la computadora y que principalmente se utilizan



para introducir o sacar la información, por ejemplo: *teclado, ratón, monitor, impresora, bocinas, micrófono, etc.*

4.



Puertos de conexión para periféricos externos de la computadora.

**2.1.2. Conexiones del panel frontal**, la mayoría de computadoras traen puertos de conexión frontal para dispositivos USB y en algunos casos para entradas de Audio (Bocinas, auriculares y micrófono). En la imagen siguiente muestra la salida de bocinas o auricular y de puertos USB.



Fachada y panel frontal de la computadora.

## 2.2. Microprocesador

Es el cerebro de la computadora, ya que es un circuito electrónico que actúa como Unidad Central de Proceso (CPU), dirigiendo el control de todas las operaciones que realiza la computadora. Viene acoplado en la tarjeta madre a través de un socket (hay de contacto y de pines), los microprocesadores tienen forma cuadrada con una ligera muesca en una de sus esquinas que indica el primer Pin,

van acompañados de un disipador de calor y un ventilador los cuales son los encargados de mantener lo más frío posible al microprocesador ya que por las altas velocidades a las que trabaja es necesario mantenerlo a una temperatura adecuada para su óptimo desempeño. Si se sobrecalentara el microprocesador por falla del ventilador o disipador la computadora como un sistema de protección se apagaría.



**Microprocesador (Cerebro):** Encargado de coordinar todas las acciones de la computadora.



**Ventilador ubicado sobre una placa metálica llamada disipador** cuya función es mantener frío el microprocesador.

## 2.3. Memoria RAM

Se compone de uno o más chips y se utiliza como memoria de trabajo principal para programas y datos. Es un tipo de memoria temporal que pierde sus datos cuando se queda sin energía (por ejemplo, al apagar la computadora), por lo cual es una memoria volátil. Su denominación RAM, se refiere al método de acceso empleado, significa que su contenido puede ser accedido en cualquier orden, a diferencia de otras en las que solo pueden ser accedidas en forma secuencial.



Imagen de una RAM (Memoria de Acceso Aleatorio), cuya función es almacenar los procesos que se ejecutan, su contenido se borra al apagar el

**Nota:** Mientras mayor sea la capacidad de memoria, mucho mejor desempeño tiene la computadora.

## 2.4. Disco duro o rígido

El disco duro es un dispositivo de almacenamiento no volátil, es decir, conserva la información que le ha sido almacenada de forma correcta aun con la pérdida de energía, emplea un sistema de grabación magnética digital, es donde en la mayoría de los casos se encuentra almacenado el sistema operativo de la computadora. En este tipo de disco se encuentra dentro de la carcasa una serie de platos metálicos apilados girando a gran velocidad. Sobre estos platos se sitúan los cabezales encargados de leer o escribir los impulsos magnéticos. Existen distintos tipos de interfaces las más comunes son: Integrated Drive Electronics (IDE, también llamado ATA), SCSI generalmente usado en servidores, y SATA, este último estandarizado en el año 2004.



Disco duro de una computadora de escritorio.

Tal y como sale de fábrica, el disco duro no puede ser utilizado por un sistema operativo. Antes tenemos que definir en él un formato de bajo nivel, una o más particiones y luego hemos de darles un formato que pueda ser entendido por nuestro sistema (FAT, NTFS, Swap, Ext, etc.)

## 2.5. Tarjeta de Video

Es una tarjeta electrónica que permite visualizar el trabajo que se está realizando en el equipo a través de un monitor. Se caracteriza porque tiene un conector hembra de color azul o negro de 12 ó 15 pines distribuido en tres filas. Estas tarjetas tienen memoria propia que en la actualidad puede ser de varios Gigabytes.



**Tarjeta de video, en la que se observa una placa de metal negra cuya función es mantenerla fría.**



**Tarjeta de video, en la que se puede observar algunos puertos existentes para salida de video hacia un monitor o proyector.**



## 2.6. Tarjeta de Sonido

Se caracteriza por la presencia de tres (3) conectores redondos de diferentes colores y con las siglas OUT, MIC, IN o AUX, en los que se conectan periféricos secundarios como las bocinas o el micrófono permitiendo con ello obtener o grabar audio respectivamente.



Tarjeta de audio que contiene los puertos de micrófono (color rojo), auxiliar (azul, amarillo, negro) y el verde usado para bocinas o audífonos.

Esta tarjeta permite a la computadora conectarse por medios alámbricos o inalámbricos con otras computadoras de la red local (LAN) para compartir recursos (programas, impresoras, archivos, etc.) o conectarse navegando por Internet (WAN). Pueden trabajar a velocidades que van desde los 10 Mbits hasta los 100 Mbits en promedio.



Tarjeta de Red de Área Local (LAM) para conexión a internet.



Tarjeta de Red inalámbrica para conexión a Wifi.



## 2.8. Fax-Modem

Este dispositivo permite a la computadora utilizar las líneas telefónicas para conectarse a Internet, efectuar y atender llamadas telefónicas. La velocidad de los modem promedio es de 56 Kbps, se caracteriza por tener dos conectores hembras de 4 Pines cada uno con las siglas PHONE Y LINE.



**Tarjeta de Fax-Modem para conectar directamente el teléfono o fax a la computadora.**



**Modem o Router cuya función es recibir la conexión de teléfono.**

## 2.9. Fuente de Poder

Es la parte del gabinete que se encarga específicamente de proveer de energía eléctrica convirtiendo los voltajes de entrada en voltajes adecuados para la tarjeta madre y demás dispositivos. Las fuentes de poder pueden ser de dos tipos, tipo AT la cual para apagar el equipo se necesita volver a pulsar manualmente el botón de encendido cuando Windows muestre el mensaje "AHORA PUEDE APAGAR SU EQUIPO". Y el tipo ATX en la cual el equipo se apaga sin necesidad de pulsar botones manualmente.



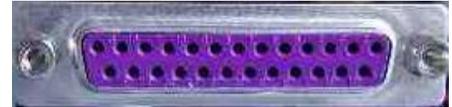
**Fuente de poder, cuya función es de proveer la energía eléctrica necesaria a cada parte interna de la computadora.**



## 2.10. Puertos de Conexión <sup>2</sup>

Son dispositivos electrónicos que permiten crear una interfaz física entre la computadora y otros dispositivos periféricos como ratones, impresoras, cámaras, escáneres, teclados, etc. (Ron, 1997)

**Puertos LPT:** puerto de color morado todavía en uso en el que se suele conectar dispositivos como impresoras y/o escáneres.



**Puertos PS/2:** puerto de color verde y morado todavía en uso en el que se suelen conectar dispositivos como el mouse (verde) y teclado (lila) respectivamente.



**Puertos USB:** este puerto en los últimos años ha venido sustituyendo a los puertos antes mencionados debido a que trabaja de forma mucho más veloz, por tanto en la actualidad se conectan la gran mayoría de los dispositivos periféricos como mouses, teclados, memorias de almacenamiento extraíble, cámaras, impresoras, escáneres, etc.



**Puerto Firewire:** es un puerto de alta velocidad 30 veces superior a USB 1.0 y solo algunas veces superior a USB 2.0, ideal para utilizarse con audio y vídeo digital en dispositivos como cámaras de vídeo digital, discos duros, impresoras, sintetizadores de música y escáneres.



<sup>2</sup> Conozca y actualice su PC (1998) Boyce.

### 3. Pasos para el desarmado del Gabinete<sup>3</sup> (CPU)

1. Asegúrese que la computadora está apagada y preferentemente desconectada de la energía eléctrica, además debemos tener las manos libres de cualquier líquido.



Desconectando los cables de los periféricos.

2. Destornille y retire las tapas laterales del gabinete



Destapado del CPU.

3. Antes de manipular cualquier dispositivo se recomienda colocarse una pulsera antiestática para evitar dañar las partes internas con el magnetismo del cuerpo.



Pulsera antiestática colocada en la muñeca de la mano.

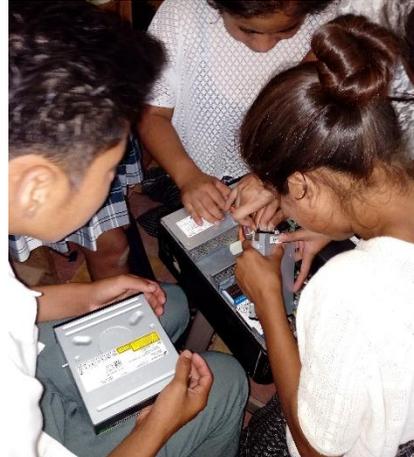


<sup>3</sup> Así funciona su ordenador por dentro. (1997). 54

- Identifique cada una de las partes contenidas en el interior del gabinete, y comience:
- Retirando la unidad de DVD, Disquetera y Disco Duro jalando el seguro o quitando los tornillos, según sea el caso.



Desconectando los cables de la unidad de DVD.



Desconectando el Disco Duro.

- Retirar la tarjeta RAM abriendo los seguros que están en los extremos de la misma.



Presionando los seguros extremos en la RAM.



Retirar la RAM contenida en el equipo.



7. Desatornillar el disipador para poder sacarlo.



Retirando los tornillos del disipador.

8. Retirar la fuente de poder y demás tarjetas contenidas.



Desatornilla de los seguros de la fuente de poder.

9. Se procede a limpiar con brocha cada una de las partes retiradas y luego aplicando aire comprimido para terminar de retirar el polvo en ellas. Por último, aplicaremos limpia contactos donde haya circuitos para depurar cualquier impureza.





Limpieza del disipador con brocha.



Aplicado de aire comprimido al disipador.



Limpieza de la tarjeta madre primero con brocha para retirar el polvo acumulado.



Aplicación de espuma a las partes que no contengan circuitos y limpia contactos a aquellas, que contengan circuitos, tales como RAM, tarjeta madre, ranuras.

**Nota:** No tocar los dispositivos como las tarjetas, memorias, procesadores, etc., por la parte donde están los contactos de bronce (peineta, pines, etc.) ya que se pueden ensuciar con la grasa o polvo de los dedos. Por el contrario, cualquier dispositivo comúnmente debe tomarse o tocarse por los costados o bordes (parte plástica o metálica del dispositivo).



## 4. Pasos para el armado del Gabinete (CPU) :

1. Colocar la fuente de poder y demás tarjetas contenidas.



Colocación y atortillado de fuente de poder.

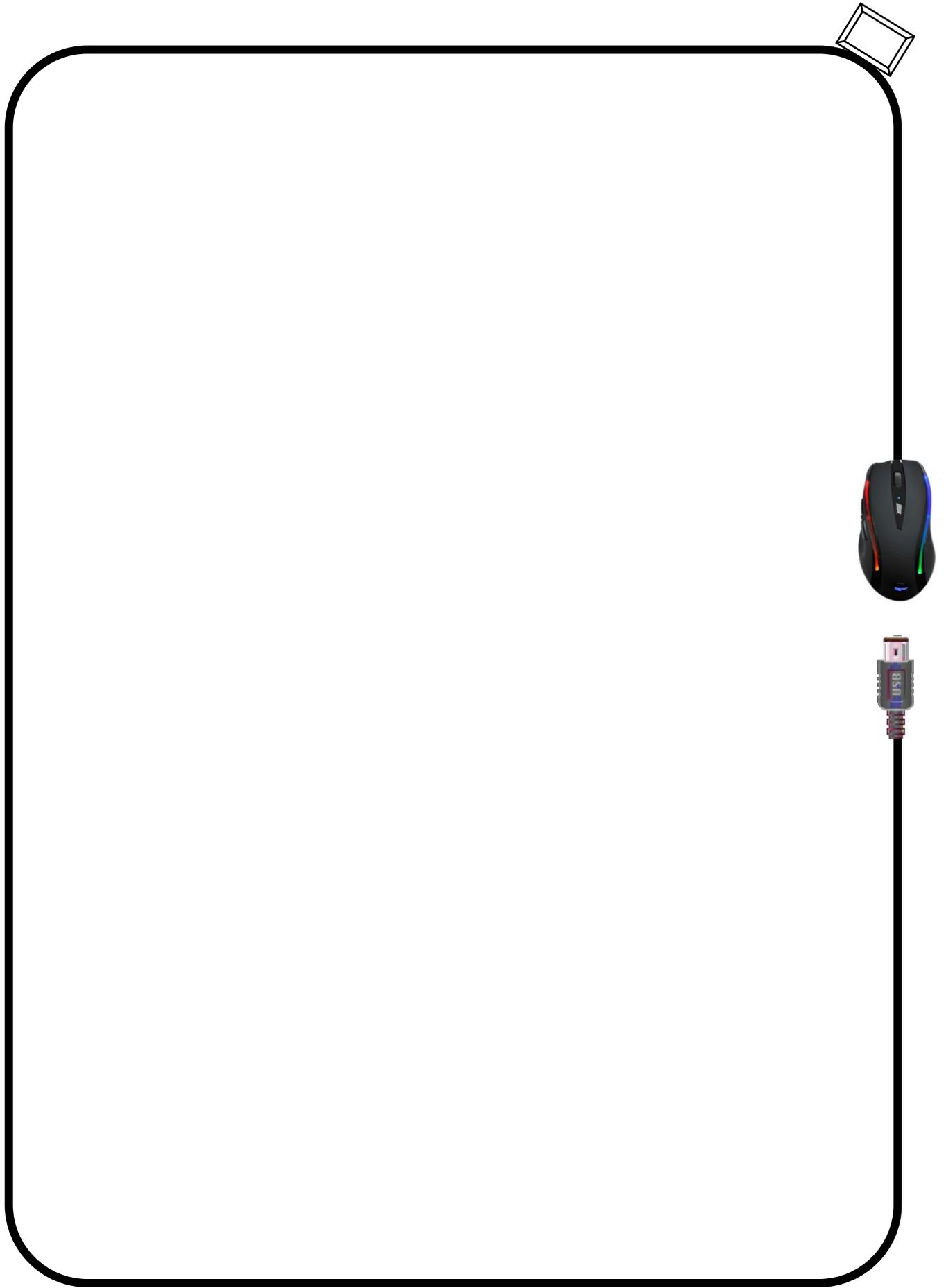


2. Colocar el disipador y atornillarlo.



Atornillado de Disipador sobre el Microprocesador.





3. Colocar la tarjeta RAM presionando hasta que los seguros que están en los extremos de la misma aprieten la memoria.



Poniendo las tarjetas RAM en la ranura de la tarjeta madre.

4. Colocamos la unidad de DVD, Disquetera y Disco Duro jalando el seguro o quitando los tornillos, según sea el caso.



Colocando la Unidad de DVD y Disco Duro.

5. Atornille y ponga las tapas laterales del gabinete



Colocando la carcasa de la computadora

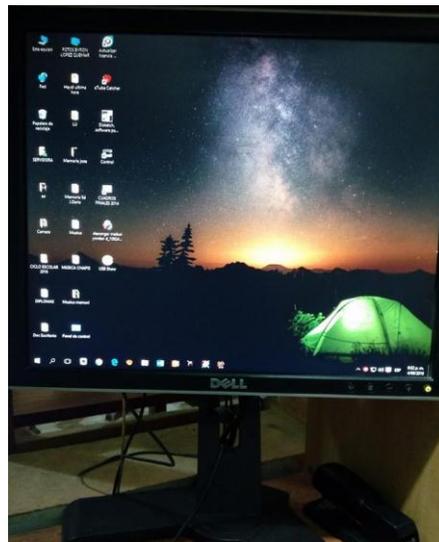


6. Conecte todos los periféricos a la computadora y a la energía eléctrica.



Conectando los diferentes periféricos a los puertos de la computadora (ratón, teclado, monitor, etc.).

7. Encienda y verifique el funcionamiento de la computadora.



Encender la computadora y verificar su funcionamiento.

**Nota:** si el gabinete es nuevo, este ya incluye la fuente de poder por lo que se ahorrará ese pasó en el armado.



## 5. Herramientas de diagnóstico <sup>4</sup>

Las herramientas de diagnóstico que incluye Windows facilitan el mantenimiento preventivo de la computadora, por lo que su uso debe ser aplicado de forma sistemática cada determinado tiempo para tener funcionando correctamente el mayor tiempo posible a la computadora. (Ron, 1997)

### 5.1. Desfragmentador de disco

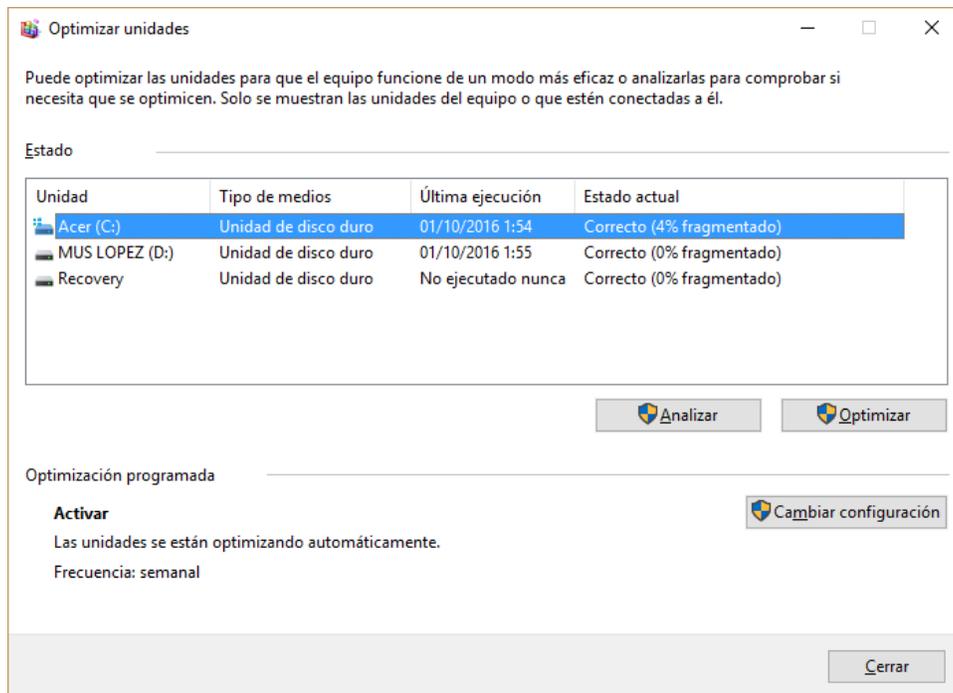
La desfragmentación es el proceso mediante el cual se acomodan los archivos de un disco de tal manera que cada uno quede en un área contigua y sin espacios vacíos entre ellos. Al irse escribiendo y borrando archivos continuamente en el disco duro, éstos tienden a no quedar en áreas contiguas, así, un archivo puede quedar "partido" en muchos pedazos a lo largo del disco, se dice entonces que el archivo está "fragmentado". Al tener los archivos esparcidos por el disco, se vuelve ineficiente y lento el acceso a ellos. (Boyce, 1998)

Para abrir el desfragmentador de disco, realice lo siguiente:

1. Clic en el botón **Iniciar**, en seguida clic en **Todos los programas**, después en la carpeta **Accesorios**,

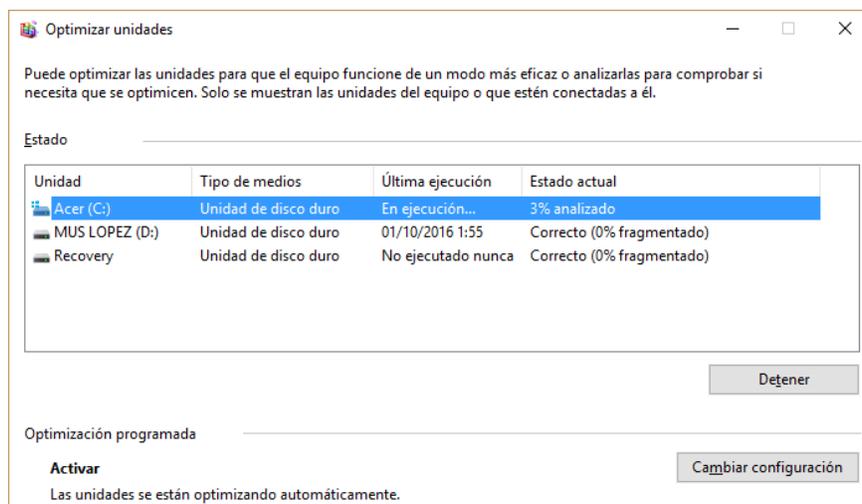
**Herramientas del sistema** y por último clic en la opción **Desfragmentador de disco**.





Pantalla principal del Desfragmentador de

2. Si desea iniciar la desfragmentación de disco, presione el botón **Optimizar** o **Desfragmentar ahora**, esto dependerá del sistema operativo que tenga, así mismo podrá cambiar la selección de las particiones o volúmenes a desfragmentar presionando clic sobre ella.



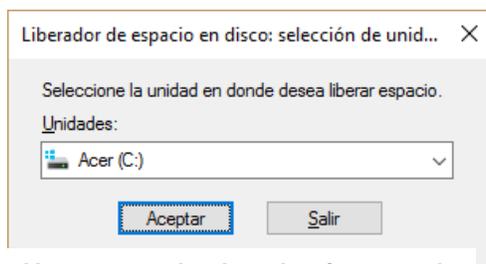
Se comenzó a desfragmentar u optimizar la unidad "C".

## 5.2. Liberador de espacio en disco

Windows contiene de una aplicación que nos indica aquellos archivos que almacenan datos innecesarios, y que generalmente no hacen más que ocupar un espacio sin utilidad. Para abrir el liberador de espacio en disco, realice lo siguiente: (Ron, 1997)

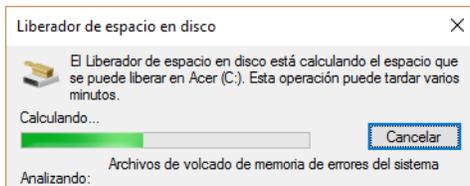
1. Clic en el botón **Inicio**, luego clic en **Todos los programas**, después en la carpeta **Accesorios**,

**Herramientas del sistema** y por último clic en la opción **Liberador de espacio en disco**.



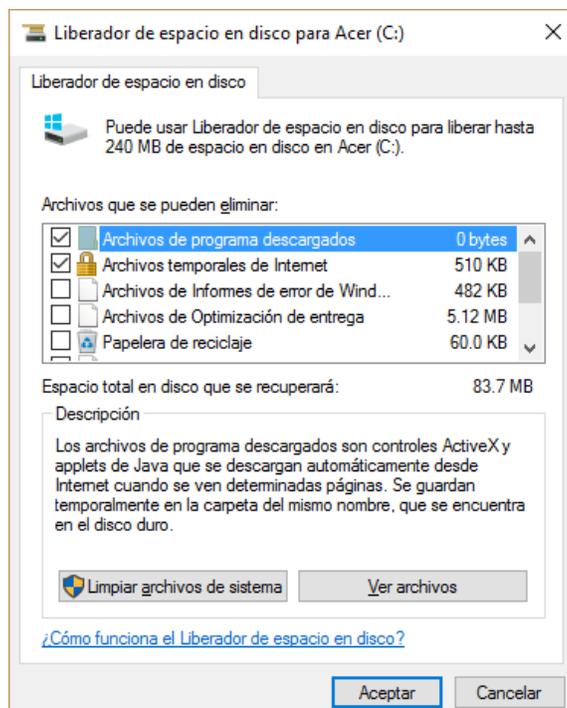
**Ventana en donde seleccionamos la unidad a liberar espacio.**

2. Seleccione la unidad o partición a liberar y de clic en **Aceptar** para que la aplicación realice un cálculo de los archivos que podría liberar del disco.



**Fuente:** Fotos tomadas por el Epesista.

3. En la ventana mostrada marque las casillas referentes a los archivos que desee eliminar de su unidad (observe el espacio total en disco que se recuperará al concluir el proceso, en este caso 240MB), y de clic en **Aceptar**.



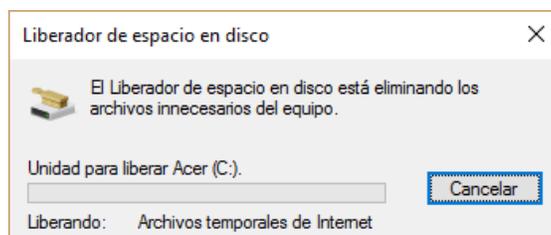
Marcamos los archivos que deseamos eliminar.

4. En la siguiente ventana confirme su eliminación dando clic en **Eliminar archivos**.



Aún tenemos una oportunidad de cancelar el proceso.

5. La eliminación de archivos y por consiguiente la liberación de espacio comenzará inmediatamente y al finalizar habrá ganado espacio en la unidad de su disco duro.



Esperamos a que se complete el proceso de liberación de espacio.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. PROCESO DE EVALUACIÓN**

Durante el proceso de elaboración de los diferentes capítulos del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), se utilizaron diversos instrumentos de evaluación, lo que se describe a continuación por cada una de las fases.

#### **4.1 Evaluación del diagnóstico**

En esta etapa se recopiló toda la información necesaria, para visualizar la estructura organizacional de la Municipalidad de Tactic siendo la institución patrocinante y del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Tampó del municipio de Tactic, A.V., como institución beneficiada, mediante este diagnóstico se obtuvo un análisis de las debilidades y carencias que las afectan. Se utilizó la guía de análisis contextual e institucional y la técnica de la entrevista dirigida, también se formularon instrumentos de aplicación como los son los cuestionarios.

Después de haber aplicado los instrumentos se detectaron las carencias de la institución patrocinante y la institución beneficiada. Y para evaluar esta fase se utilizó una escala de porcentajes, a partir de esto se describe lo siguiente:

- 1) Por medio del diagnóstico se identificaron las principales carencias de la institución.
- 2) Se detectaron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución.
- 3) Se visualizó la organización y jerarquía de la institucional.
- 4) Se identificó la filosofía institucional de donde emanan los principios para desarrollar sus actividades.

- 5) Se identificó la misión, visión y metas trazadas que pretende alcanzar la institución.
- 6) Se logró priorizar las necesidades y carencias institucionales, plasmando soluciones posibles para darle solución o disminuirlas.
- 7) Se visualizó con claridad la viabilidad y factibilidad de la solución al problema priorizado.

#### **4.2 Evaluación del perfil**

En esta fase se estructuró una lista de cotejo para evaluar el éxito de los objetivos y metas propuestas, y así poder analizar que todos los recursos tanto financieros, físicos, humanos y materiales respondieran a las necesidades del proyecto a ejecutarse.

- 1) El perfil se basó en el problema priorizado.
- 2) La institución beneficiada es el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Tampó del municipio de Chamelco del departamento de Alta Verapaz.
- 3) El proyecto planeado es de carácter educativo.
- 4) Las metas trazadas son proporcionales en relación a los objetivos planteados.
- 5) El financiamiento del proyecto se obtuvo mediante la gestión en varias instituciones y pequeñas empresas.
- 6) Previamente se realizó una proyección presupuestaria de insumos que eran necesarios para la implementación del proyecto.
- 7) Se elaboró un cronograma de actividades ordenadas cronológicamente, con un tiempo estipulado para poder ejecutarlas.
- 8) Se especifican los beneficiarios directos e indirectos del proyecto.
- 9) El proyecto ambiental contribuye en un alto porcentaje a la conservación de la vida y por ende a la calidad de la misma en todos seres vivos.

10) El proyecto realizado es de gran beneficio para los alumnos de tercero básico, ya que adquirieron conocimientos tecnológicos que serán de utilidad en su educación superior.

### 4.3 Evaluación de la ejecución

En ésta fase se elaboró un cronograma en el cual se acentúa el tiempo planificado y real en que se ejecutaron cada una de las actividades propuestas, esto permitió tener un control sobre la ejecución del proyecto. Dicho instrumento sirvió para evaluar que las actividades programadas se lograron resultados positivos. A continuación, se describe los alcances obtenidos.

- 1) Del 6 al 17 de junio se elaboró el plan de diseño del proyecto presentándolo a las autoridades del centro educativo.
- 2) Del 20 de junio al 15 de julio se reunió información y se procedió al diseño del **“manual para el manejo y cuidado del equipo tecnológico”**, siendo este el producto final del proyecto.
- 3) En la segunda semana de julio se procedió a gestionar financiamiento para el proyecto **“manual para el manejo y cuidado del equipo tecnológico”**.
- 4) El 21 de julio se solicitó el permiso para poder realizar el proceso de socialización del manual, obteniendo el tiempo y autorización para desarrollar dicho proceso.
- 5) Del 26 al 31 de julio se realizó la planificación para el proceso de socialización del Manual y se preparó el material necesario para el desarrollo de la socialización.
- 6) A partir del 1 al 19 de agosto se desarrolló satisfactoriamente mediante dos talleres el contenido del manual.
- 7) La primera semana de septiembre se hizo entrega de los manuales y kits para manejo y cuidado del equipo tecnológico del establecimiento beneficiado.

- 8) Del 1 al 8 de agosto se realizaron diversas acciones para gestionar y organizar el proyecto de reforestación en la aldea Sesibche del municipio de Chamelco, departamento de Alta Verapaz.
- 9) Del 29 de agosto al día viernes 2 de septiembre se llevó a cabo la limpieza, el transporte del liquidámbar, la preparación y reforestación del terreno en la aldea Sesibche.

#### **4.4 Evaluación final**

La evaluación final se llevó a cabo con la finalidad de aseverar que se haya logrado los objetivos propuestos al inicio. Esta evaluación da un panorama general del proyecto ejecutado, lo cual manifiesta lo siguiente:

- 1) Es de vital importancia contar con un material que contenga información sobre las TICS.
- 2) El manual se puede socializar en todos los niveles.
- 3) Es importante que se unan esfuerzos para velar y dar solución a los problemas ambientales que perjudican nuestro departamento
- 4) Se visualiza un cambio positivo de conducta por parte de los estudiantes con quienes se socializó el manual los cuales están próximos a graduarse.
- 5) Es importante desarrollar proyectos que orienten hacia una educación tecnológico de calidad.
- 6) Es importante involucrar a otras instituciones en el proceso de educación ambiental.
- 7) El manual para el uso y cuidado del equipo tecnológico beneficia no solo a la población educativa sino también a su comunidad, porque permite que el alumnado pueda darle uso y mantenimiento requerido a un equipo de cómputo del cual muchos son portadores en su hogar o lo serán en algún momento.

## CONCLUSIONES

1. La reproducción del manual permitió que los alumnos conocieran la importancia del el uso y cuidado adecuado del recurso tecnológico y tuvieran así mismo un material de apoyo.
2. A través de los tipos de mantenimiento los alumnos lograron identificar el cuidado adecuado de recurso tecnológico.
3. Los estudiantes realizaron dos mantenimientos preventivos al equipo de cómputo, con la participación de los estudiantes, promoviendo el cuidado e importancia del mismo.
4. Con la aplicación de las herramientas de diagnóstico, los alumnos desfragmentaron y liberaron espacio en el disco duro para mejorar el rendimiento del sistema operativo
5. La socialización del manual motivó a los alumnos a realizar un mantenimiento trimestral al recurso tecnológico del establecimiento.
6. La reforestación de 630 arbolitos de liquidámbar en la aldea Sesibche del municipio de Chamelco, departamento de Alta Verapaz, contribuyó a la oxigenación y regeneración de los bosques.

## RECOMENDACIONES

- 1) A: Director y personal docente, gestionar apoyo técnico para dirigir un proceso de continuidad en cuanto al conocimiento y aplicación del recurso tecnológico.
- 2) A: Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Tampó; la participación activa en procesos de actualización tecnológica, para poder contribuir en el desarrollo de su comunidad.
- 3) A: Alumnos realizar prácticas sobre el mantenimiento en el equipo de cómputo en el aula, para que logren desarrollar la habilidad y así mejorar sus conocimientos.
- 4) A: Padres de familia, apoyar a sus hijos en el proceso de superación y actualización tecnológica.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Albizúrez Palma, F. (1995). Técnicas de Redacción Moderna (1995). Guatemala. USAC, Facultad de Ciencias Económicas.
2. Boyce, J. (1998). Conozca y actualice su PC. Prentice Hall Hispanoamericano.
3. Ron, W. (1997). Así funciona su ordenador por dentro. Austria. Ediciones Anaya Multimedia S.A.
4. Valdés Pineda, A. A. (2002). Conceptos Útiles en la Elaboración de Proyectos. Guatemala. USAC, Facultad de Humanidades
5. (2010). Guía Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado. Guatemala. USAC, Facultad de Humanidades.
6. (2012). Proyecto Educativo Institucional. Aldea Tampó, Tactic A.V. Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria.
7. (2016). Plan de Gobierno Local. Tactic A.V. Municipalidad.
8. Partes de la computadora y sus periféricos (en línea). Disponible en: <http://www.icono-computadoras-pc.com/partes-de-la-computadora.html>  
(Fecha de consulta 12 de abril 2016)

**APÉNDICE**

**PLAN GENERAL DE TRABAJO**  
**DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**  
**-E.P.S.-**

**DATOS GENERALES:**

**Estudiante:** Axel Leonardo Mus Sierra  
**Carné No:** 201218799  
**Teléfono:** 41280283  
**Carrera:** Licenciatura en Pedagogía y Planificación Curricular  
**Tipo de actividad:** Ejercicio Profesional Supervisado  
**Duración:** Cuatro meses

**DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN PATROCINANTE**

**Nombre de la Institución:** Municipalidad de Tactic, Alta Verapaz.  
**Dirección:** 1ª. Calle 1-11, Zona 1.  
**Teléfono:** 79539101  
**Encargado de la Institución:** Lic. Edin Rolando Guerrero Milian  
(Alcalde Municipal)  
**Municipio:** Tactic  
**Departamento:** Alta Verapaz

**DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN PATROCINADA**

**Nombre de la Institución:** Instituto Nacional de Educación Básica de  
Telesecundaria de la Aldea Tampó  
**Dirección:** Aldea Tampó, Tactic A.V.  
**Teléfono:** 59987957  
**Encargado de la Institución:** Licda. Yudy Yohana Hun Lam (Directora).  
**Municipio:** Tactic  
**Departamento:** Alta Verapaz

## OBJETIVOS

### General:

Aplicar los conocimientos técnicos y administrativos adquiridos durante el tiempo y proceso de formación de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Planificación Curricular, para realizar de manera eficiente el Ejercicio Profesional Supervisado en la Municipalidad de Tactic, Alta Verapaz, permitiendo de esta manera darle solución parcial o total a un problema comunitario institucional, social.

### Específicos:

- ✓ Detectar, Priorizar y definir los problemas que estén afectando al municipio de Tactic, Alta Verapaz.
- ✓ Determinar la viabilidad y factibilidad de un proyecto comunitario.
- ✓ Formular un proyecto que permita dar solución parcial o total al problema priorizado.
- ✓ Evaluar la ejecución de las diferentes fases del Ejercicio Profesional Supervisado.
- ✓ Estructurar y entregar el Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado con base a los lineamientos establecidos en el reglamento de EPS

## DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA

El Ejercicio Profesional Supervisado se Desarrollará en siete fases, las cuales se describen a continuación:

- a) **Diagnóstico Institucional:** comprenderá cuatro semanas y tendrá por objeto la detección, priorización y definición de un problema, con sus respectivas alternativas de solución
- b) **Análisis de Viabilidad y Factibilidad del Proyecto:** es la parte final del Diagnóstico Institucional. Se realizará en una semana, y su propósito es la aplicación de herramientas técnicamente diseñadas que permitan determinar con propiedad si se cuentan con recursos necesarios y la apertura política y administrativa para la realización del proyecto

- c) **Formulación del Proyecto:** comprenderá una semana consiste en definir claramente los elementos que tipifican el proyecto.
- d) **Marco Teórico:** se realizará en una semana y consiste en la fundamentación teórica de un Estudio de Mercado, que es el producto que se entregara al final del EPS.}
- e) **Ejecución:** esta se realizará en siete semanas y consistirá en la ejecución de un Estudio de Mercado a nivel de perfectibilidad, por las propias características de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. La realización del Estudio de Mercado dará mayor certeza a los encargados de la institución en el momento de ejecutar el proyecto.
- f) **Fase de Evaluación:** se realizará en una semana y se dividirá en dos subfases: en la primera se consolidará los resultados de las evaluaciones realizadas a las diferentes fases del EPS (diagnóstico institucional, perfil del proyecto y estudio de mercado) y la segunda fase la constituye la evaluación general del EPS. Es preciso enfatizar en el hecho que al final de cada fase se evaluarán los estudios obtenidos, de acuerdo a los objetivos considerados en un plan específicos, pues como en cualquier actividad la evaluación es un proceso constante, que corrige y orienta las actividades realizadas en las distintas fases: El tiempo que se indica en el cronograma será únicamente para consolidar esta información.
- g) **Redacción de conclusiones y Recomendaciones:** se realizará en una semana. En esta última fase se puntualizará en los resultados más relevantes obtenidos en el Estudio de Mercado y en la fase de evaluación, para que, con fase a esto, las autoridades de la institución tomen a decisión de ejecutar o no el proyecto.

Por último, se elaborará el **Informe Final** que contendrá en forma precisa de toda la información obtenida en las diferentes fases del Ejercicio Profesional Supervisado-EPS-, adjuntando al final del mismo toda la fuente de información. (apéndices y anexos)





## PRESUPUESTO

Descripción	Precio Unitario	Cantidad	Total
<b>Útiles de oficina</b>			
Lapiceros	Q. 2.00	3	Q. 6.00
Resma de hojas tamaño carta	Q. 35.00	4	Q. 140.00
Empastados	Q. 20.00	36	Q. 720.00
Marcadores	Q. 10.00	3	Q. 30.00
			<b>SUBTOTAL Q. 896.00</b>
<b>Servicio y Equipo Tecnológico</b>			
Alquiler cañonera	Q. 50.00	4	Q. 200.00
Impresora	Q. 150.00	1	Q. 150.00
Cartucho original tinta negra	Q. 160.00	1	Q. 150.00
Cartucho original tinta a color	Q. 185.00	1	Q. 180.00
Tinta para inyectar cartucho a color y negro	Q. 40.00	4	Q. 160.00
Discos	Q. 10.00	10	Q. 100.00
Etiquetas para discos	Q. 5.00	10	Q. 50.00
Modem Claro	Q. 300.00	1	Q. 300.00
Kit de mantenimiento	Q. 175.00	3	Q. 525.00
			<b>SUBTOTAL Q. 1,815.00</b>
<b>Alimentación</b>			
Refacciones 1ra Sesión	Q. 10.00	35	Q. 350.00
Refacciones 2da Sesión	Q. 10.00	35	Q. 350.00
			<b>SUBTOTAL Q. 700.00</b>
<b>Transporte</b>			
Combustible	Q. 30.00	8	Q. 240.00
			<b>SUBTOTAL Q. 240.00</b>
<b>Imprevistos</b>			
10 % Gastos no previstos	Q. 200.00	1	Q. 300.00
			<b>TOTAL <u>Q. 3,951.00</u></b>

**METODOLOGÍA DE TRABAJO:**

Se utilizará la Metodología Activa para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado algunas técnicas de trabajo serán: la entrevista, Guía de los 8 Sectores, Observación, listas de cotejo, lluvia de ideas, investigación de campo, entre otras.

**EVALUACIÓN:**

Todo proceso educativo debe ser evaluado antes, durante y después para ello en este ejercicio se aplicará una Lista de Cotejo en la que se indiquen los logros relacionado con los objetivos planteados en cada fase del EPS

---

Axel Leonardo Mus Sierra  
Epesista  
Carné 201218799

## PLAN DEL TALLER SOBRE EL USO Y CUIDADO DEL EQUIPO TECNOLÓGICO

### I. DATOS INSTITUCIONALES

<b>Institución:</b>	Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Tampó.
<b>Dirección:</b>	Aldea Tampó, Tactic A.V.
<b>Directora:</b>	Licda. Yudy Yohana Hun de Molina
<b>Teléfono:</b>	59987957
<b>Fecha de ejecución:</b>	Agosto
<b>Participantes:</b>	30 alumnos de tercero básico y docentes.

### II. OBJETIVOS

#### 2.1 General

Socializar el manual para uso y cuidado del equipo tecnológico con los alumnos de tercero básico y docentes del INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó, municipio de Tactic, departamento de Alta Verapaz, como parte del crecimiento en el conocimiento tecnológico para que el estudiante tenga la capacidad de darle el cuidado y mantenimiento adecuado al equipo de uso académico para prolongar su utilidad.

#### 2.2 Específicos

1. Exponer actividades que lleven al alumno y personal docente del INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó, municipio de Tactic, departamento de

Alta Verapaz a interesarse por el aprendizaje de la tecnología y el cuidado que requiero el equipo utilizado

2. Involucrar al alumnado de tercero básico del INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó, municipio de Tactic, departamento de Alta Verapaz, en un proyecto tecnológico que promueva el uso y cuidado adecuado de los recursos tecnológicos.

### **III. ACTIVIDADES A REALIZARSE**

- ✓ Solicitud de autorización a la Directora del INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó del municipio de Tactic, Alta Verapaz.
- ✓ Autorización de la Directora del INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó del municipio de Tactic, Alta Verapaz.
- ✓ Elaboración del Plan de Capacitación.
- ✓ Preparación de los contenidos y herramientas a utilizar.
- ✓ Preparación del lugar a utilizar.
- ✓ Alquiler de cañonera.
- ✓ Ejecución de capacitación.
- ✓ Refrigerio para los participantes.

### **IV. PROGRAMA DEL TALLER**

1. Bienvenida a los participantes.
2. Presentación del tema.
3. Desarrollo del tema teórico-práctico.
4. Alumnos armar los equipos de cómputo.
5. Preguntas y respuestas durante el desarrollo.
6. Conclusiones y recomendaciones.
7. Refrigerio.

## **V. TÉCNICA**

- ✓ Expositiva.
- ✓ Participativa.

## **VI. RECURSOS**

### **Tecnológicos**

- ✓ Memorias USB.
- ✓ Servicio de Internet
- ✓ Computadoras.
- ✓ Impresora.
- ✓ Cámara fotográfica.
- ✓ Celular.
- ✓ Cañonera.
- ✓ Partes internas del equipo de cómputo: Disco duro, fuente de poder, RAM, tarjeta madre, procesador,
- ✓ Kit de mantenimiento: Limpia contactos, espuma limpiadora y aire comprimido.

### **Humanos**

- ✓ Epesista.
- ✓ Personal Docente alumnado del INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó del municipio de Tactic, departamento de Alta Verapaz.

### **Materiales**

- ✓ Hojas de papel bond tamaño carta.
- ✓ Tinta para impresora.
- ✓ Cuaderno para notas.
- ✓ Lapiceros.
- ✓ Marcadores de fórmica.
- ✓ Almohadillas.
- ✓ Folders.

## **Financieros**

- ✓ Gestión de recursos materiales y financieros a empresas.
- ✓ Epesista.

## **VI. Evaluación**

- ✓ Armado y desarmado de una computadora.
- ✓ Preguntas orales individuales.

Tactic, Alta Verapaz, agosto de 2016

Axel Leonardo Mus Sierra

Carné 201218799

Epesista.

## PLAN DE REFORESTACIÓN

### ALDEA SESIBCHE, MUNICIPIO DE SAN JUAN CHAMELCO A.V.

#### I. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1. **Nombre de la institución:** Municipalidad de San Juan Chamelco, Alta Verapaz.
2. **Dirección:** 3 calle 3-30 a zona 4, Finca Municipal Sesibche.
3. **Alcalde municipal:** Lic. Ervin Orlando Tut Quim
4. **Teléfono:** 7774-0277
5. **Correo Electrónico:** [uipchamelco@gmail.com](mailto:uipchamelco@gmail.com)
6. **Fecha:** 30 de agosto al 2 de septiembre

#### II. OBJETIVOS

##### 2.1 Objetivo general

- ✓ Reforestar un área de la Aldea Sesibche del municipio de San Juan Chamelco, para contribuir a mejorar las condiciones ambientales y de vida de nuestro departamento.

##### 2.2 Objetivos específicos

- ✓ Limpiar y preparar el terreno a reforestar para poder realizar la plantación.
- ✓ Trasladar los liquidámbaros al lugar a reforestar.
- ✓ Capacitarse sobre la forma correcta de plantar los arbolitos.
- ✓ Realizar la reforestación con personal de la municipalidad para mejorar las condiciones ambientales.

#### **IV. ACTIVIDADES**

- ✓ Solicitar el área a reforestar al Alcalde Municipal de San Juan Chamelco, Alta Verapaz.
- ✓ Gestionar arbolitos de liquidámbar para reforestar un área.
- ✓ Asignación del área a reforestar.
- ✓ Limpiar y preparar el área a reforestar.
- ✓ Seleccionar los arbolitos.
- ✓ Trasladar los arbolitos a la Aldea de Sesibche
- ✓ Capacitar a las personas que ayudarán con la plantación.
- ✓ Plantar los arbolitos en la Aldea Sesibche.
- ✓ Entregar el proyecto de Reforestación al Alcalde Municipal de la Aldea Sesibche.

#### **V. RECURSOS**

##### **Físicos**

- ✓ Área a reforestar.

##### **Humanos**

- ✓ Alcalde Municipal.
- ✓ Personal municipal.
- ✓ Asesor del curso.
- ✓ Epesista.

## **Materiales y de transporte**

- ✓ Dispositivo de Almacenamiento USB.
- ✓ Computadoras.
- ✓ Impresoras.
- ✓ Lapiceros.
- ✓ Piochas.
- ✓ Machetes.
- ✓ Palas.
- ✓ Pita.
- ✓ Carro.

Axel Leonardo Mus Sierra

Carné 201218799

Epesista.

**PLAN DE SOSTENIBILIDAD**

**PROYECTO DE REFORESTACIÓN DE ÁREA VERDE EN LA  
ALDEA SESIBCHE, MUNICIPIO DE SAN JUAN CHAMELCO A.V.**

**1. Entidad Ponente**

Municipalidad de San Juan Chamelco, Alta Verapaz.

**2. Entidad Ejecutante**

Epesista de Licenciatura en Pedagogía y Planificación Curricular de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala. Sección Cobán.

**3. Nombre del Proyecto**

Plantación del área verde en la Aldea Sesibche del municipio de San Juan Chamelco, Alta Verapaz.

**4. Ubicación**

El proyecto donde se realizará la reforestación está ubicado en un previo de la Aldea Sesibche a 3 kilómetros del parque central del municipio de San Juan Chamelco.

**5. Descripción del Proyecto**

El Proyecto de reforestación se llevará a cabo en un área verde de la Aldea Sesibche del municipio de San Juan Chamelco, departamento de Alta Verapaz, se realizará con el propósito de contribuir al cuidado del medio ambiente, el proceso de plantación se llevará a cabo en diversas etapas:

**a) Limpia**

Se realizará en el terreno a plantar, con la introversión de alumnos epesista y personal municipal.

**b) Medición y ahoyado**

Se medirá una distancia de dos metros entre cada hoyo, para que uno tenga la posibilidad de crecer sin robarse los alimentos y nutrientes que contiene el suelo.

**c) Consecución y traslado de pilones**

Se gestionó ante la municipalidad, teniendo como resultado la obtención y traslado de la cantidad suficiente de liquidámbar para la plantación del área asignada.

**d) Siembra**

Lo realizará con estudiantes Epesistas y personal municipal de San Juan Chamelco, departamento de Alta Verapaz.

**f) Mantenimiento**

Este proceso es constante e indispensable para la sobrevivencia de los árboles. Implica limpieza constante, revisión de plagas, regado de agua. La misma estará bajo la responsabilidad de la entidad anteriormente descrita quien se comprometió y asigno personal para cuidar el área.

**6. Justificación**

Los beneficios que ofrecen los recursos naturales al ambiente tanto local como mundial es indispensable. Es de urgencia la concientización al ser humano para darle el cuidado adecuado, lamentablemente la población del municipio de San Juan Chamelco en algunos sectores se está viendo afectada por la falta de agua, producto de la deforestación inmoderada. Se pretende otorgar estrategias de mejora y cuidado al medio ambiente ejerciendo la plantación de 630 árboles, y por consiguiente hacer conciencia de a los habitantes de la importancia que requiere la naturaleza.

## 7. Estrategias de Sostenibilidad

NO.	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
1	<b>Estrategia</b>	Delegar al Alcalde municipal la vigilancia y crear un buen manejo del proyecto.
	<b>Objetivo</b>	Velar porque el Alcalde esté siempre pendiente de lo que acontece en el área reforestada
	<b>Meta</b>	Que el Alcalde supervise o delegue personal que lo haga en el área reforestada dos veces o más al mes.
2	<b>Estrategia</b>	Que el Alcalde municipal delegue personal que de mantenimiento al área reforestada.
	<b>Objetivo</b>	Formar parte del equipo de mantenimiento para darle seguimiento al proyecto
	<b>Meta</b>	Lograr que el área reforestada se mantenga.
3	<b>Estrategia</b>	Comunicarse con el Alcalde y personal a cargo para verificar el proceso de plantación
	<b>Objetivo</b>	Asegurar la sostenibilidad del proyecto.
	<b>Meta</b>	Dar mantenimiento a los árboles que forman parte del proyecto.
4	<b>Estrategia</b>	Dar prioridad a habitantes que quieran contribuir al proyecto de la plantación.
	<b>Objetivo</b>	Motivar a los habitantes de la aldea Sesibche a contribuir con el cuidado del recurso ambiental.
	<b>Meta</b>	Lograr el crecimiento de los árboles plantados en la aldea Sesibche.

Axel Leonardo Mus Sierra

Carné 201218799

Epesista.



**FICHA DE OBSERVACIÓN  
 INSTRUMENTO DE DIAGNÓSTICO**

Fecha: 15 / Enero / 2016

Nombre del establecimiento: INEB de Telesecundaria Aldea Tampó

Nombre de director: Licda. Yudy Yohana Hun de Molina

No. de maestros 2 No. de alumnos          Niñas          Niños         .

Departamento: Alta Verapaz Municipio: Tactic

Comunidad: Aldea Tampó

**Instrucciones: anotar una X en la columna correspondiente**

	<b>Requisitos</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>N/E</b>
<b>No.</b>	<b>A. Servicios básicos</b>			
1.	Tiene agua potable (clorada) entubada	X		
2.	Los depósitos de agua (tinacos, pilas y toneles) están limpios	X		
3.	Hay servicio sanitario (porcelana lavable o letrina)	X		
4.	Hay servicios sanitarios separados para niñas y niños	X		
5.	Los servicios sanitarios están limpios	X		
6.	Hay recipiente para depositar la basura en los servicios sanitarios	X		
7.	Hay lavamanos o pila para lavado de manos en uso	X		
8.	Hay enseres de limpieza (escobas, trapeadores, depósitos de basura, pala) por sección.	X		
9.	Los padres de familia llevan a cabo o participan en acciones en salud y educación	X		

<b>B. Servicios de Educación</b>				
10.	Cuentan con Comité de padres de familia	X		
11.	Hay junta directiva de alumnos	X		
12.	Cuenta con actas o conocimientos donde se verifica las capacitaciones dadas a los maestros	X		
13.	Cuenta con aulas suficientes	X		
14.	Las paredes externas de la escuela están pintadas	X		
15.	Las paredes internas de la escuela están pintadas	X		
16.	Las aulas de la escuela están en buen estado	X		
17.	El espacio recreativo es limpio y seguro	X		
18.	El contorno de la escuela cuenta con cerco, barrera o tapia	X		
19.	Cuenta con equipo de cómputo para uso de los alumnos	X		
20.	Tiene proyector o cañonera como apoyo de enseñanza	X		
21.	Cuenta con aula virtual	X		
22.	Cuenta con los programas de cómputo necesarios para el desarrollo de sus clases	X		
23.	Si tiene equipo de cómputo le da mantenimiento frecuentemente		X	
24.	Cuenta con algún manual para el cuidado del equipo informático y audiovisual		X	
<b>C. Servicios de Salud</b>				
25.	Hay una Comisión de salud integrada por maestros	X		
26.	El 80% de alumnos tienen acceso a jabón, toalla y agua para lavado de manos	X		
27.	El 80% de alumnos cuenta con cepillo de dientes y pasta de dientes	X		

28.	El 80% de alumnos se lavan las manos con agua y jabón después de usar el baño o letrina	X		
29.	El 80% de alumnos se lavan las manos con agua y jabón antes de ingerir alimentos (desayuno, refacción)	X		
30.	Hay una tienda escolar	X		
31.	Las personas que venden en la tienda escolar están capacitadas en el manejo higiénico de los alimentos	X		
32.	Hay cocina escolar		X	
33.	La cocina escolar prepara alimentos nutritivos (atol de cereal, pan o galleta)		X	
<b>E. Servicios de Medio Ambiente</b>				
34.	Los alrededores de la escuela están libres de fuentes de contaminación (basurero, desagües a flor de tierra, rastro o polleras)	X		
35.	Clasifican la basura en la escuela (biodegradables, orgánicos y no orgánicos)		X	
36.	Los alumnos cuidan el medio ambiente	X		
37.	Hay comisión para la acción de reforestación en la escuela	X		
38.	Hay huerto escolar	X		
<b>TOTAL</b>		<b>33</b>	<b>5</b>	

## EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

### LISTA DE COTEJO

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	Se finalizó el trabajo en el tiempo estipulado.	X	
2.	Se obtuvo documentación escrita sobre la institución municipal.	X	
3.	Cada una de las actividades estipuladas dentro de la planificación fue evaluada, para poder elaborar el diagnóstico.	X	
4.	El informe fue elaborado de acuerdo a las directrices de la Facultad de Humanidades.	X	
5.	Las técnicas utilizadas en la evaluación de diagnóstico fueron adecuadas y productivas.	X	
6.	Las autoridades municipales y Educativa aportaron la información que se requirió.	X	
7.	El problema detectado fue aceptado por el personal educativo.	X	

**INTERPRETACIÓN:** En el cuadro se evidencian los resultados del trabajo realizado en la etapa de diagnóstico del ejercicio profesional supervisado, se realizó de acuerdo a la planificación, utilizando técnicas adecuadas y teniendo los recursos humanos, materiales y necesarios, lo que permitió identificar un problema y priorizarlo para darle solución.

## EVALUACIÓN DEL PERFIL

### LISTA DE COTEJO

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	El nombre del proyecto expresa la idea clara de lo que se pretende realizar con el proyecto.	X	
2.	Los objetivos expresan claramente lo que se desea alcanzar con la ejecución del proyecto	X	
3.	La comunidad educativa estuvo de acuerdo en la aprobación de la ejecución del proyecto.	X	
4.	Los objetivos del proyecto son la respuesta al problema priorizado.	X	
5.	El perfil del proyecto que se elaboró fue revisado y aprobado	X	
6.	Los objetivos y metas del perfil del proyecto son coherentes a las necesidades de la comunidad educativa.	X	
7.	Las actividades programadas para la elaboración del perfil se llevaron a cabo de acuerdo al cronograma establecido.	X	
8.	Se elaboró un presupuesto detallado sobre el costo del proyecto.	X	

**INTERPRETACIÓN:** A través de la determinación de los diferentes aspectos realizados se alcanzaron los objetivos propuestos durante la ejecución de esta etapa.

## EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

### LISTA DE COTEJO

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	Todas las actividades programadas fueron ejecutadas.	X	
2.	El presupuesto contemplado en el perfil del proyecto fue suficiente para cubrir los gastos de ejecución.	X	
3.	Asistieron varios al taller de socialización de la guía.	X	
4.	Se evaluó el proyecto planificado	X	
5.	Se alcanzaron los objetivos trazados en el perfil del proyecto.	X	
6.	El cronograma establecido para dicha etapa se cumplió según la programación.	X	
7.	La ejecución del proyecto dio como resultado la solución del problema priorizado	X	
8.	Se obtuvo el apoyo institucional para la ejecución del proyecto.		X

**INTERPRETACIÓN:** la adecuada planificación del perfil del proyecto permitió el logro de los objetivos y metas.

**EVALUACIÓN FINAL  
 LISTA DE COTEJO**

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	Se cumplió con el tiempo programado para realizar las actividades de cada una de las etapas	X	
2.	Se elaboró el perfil de acuerdo con la información proporcionada en el diagnóstico.	X	
3.	Se contó con suficientes datos para la elaboración del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado.	X	
4.	Se evaluaron las etapas del EPS para determinar el nivel de logro de los objetivos y actividades programadas.	X	
5.	La realización adecuada del diagnóstico aportó la información necesaria para desarrollar el Ejercicio Profesional Supervisado.	X	
6.	Las actividades programadas para la elaboración del perfil se llevaron a cabo de acuerdo al cronograma establecido.	X	
7.	El tiempo previsto en la ejecución del proyecto fue adecuado.	X	
8.	La ejecución del proyecto respondió a los objetivos y metas propuestas.	X	

**INTERPRETACIÓN:** Los logros alcanzados en cada una de las etapas del EPS, determinando que se lograron los objetivos y las metas trazadas, dando solución al problema detectado por medio de la ejecución del proyecto

## GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL (MATRIZ DE LOS OCHO SECTORES)

**INSTITUCIÓN:** Municipalidad de Tactic, departamento de Alta Verapaz

### I. SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS		INDICADORES
1	Geográfica	<p><b>1.1. Localización</b></p> <p><b>AL NORTE:</b> Colinda con el municipio de Cobán. <b>AL SUR:</b> Con el municipio de San Miguel Chicaj, Baja Verapaz y Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz. <b>AL ESTE:</b> Con el municipio de Tamahú, Alta Verapaz. <b>AL OESTE:</b> Con el municipio de Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz.</p> <p><b>Distancias:</b> El municipio de Tactic se encuentra a una distancia de 185 kilómetros de la ciudad capital de Guatemala; 30 kilómetros de la ciudad de Cobán, cabecera departamental de Alta Verapaz.</p> <p><b>1.2. Tamaño</b></p> <p>85 Kilómetros cuadrados</p> <p><b>1.3. Clima</b></p> <p>Templado. Suelo: La mayor parte del terreno del municipio es quebrado (70%), con ligera planicie de (30%), es catalogado como un valle, ya que constituye una planicie en la parte central rodeada por una cadena de montañas.</p> <p><b>1.4. Recursos naturales</b></p> <p>Se cultiva en la región frijol, maíz, caña, tomate, papa, aguacates, pacayas, zanahorias, remolachas, rábano,</p>

		<p>coliflor, acelga, lechuga, arveja, haba. El repollo, el ejote y el brócoli se cultivan en escala que cubre gran parte de la demanda nacional. Se cultivan también frutas de muy buena calidad, naranjas, limas, limones, mandarinas, duraznos, peras, granada, granadillas, guineo de diferentes variedades, etc. Entre las especies silvestres se encuentran nísperos, guayabas, injertos, matasanos, manzana-rosas y cujes.</p> <p>Es importante hacer destacar que Tactic, en la última década se ha convertido en uno de los municipios más productivos a nivel nacional en el cultivo de papa y tomate, así mismo el Chile pimiento, frijol y brócoli. La fórmula del progreso en la producción de papa se atribuye a los agricultores del municipio.</p>
2	Histórica	<p><b>2.1. Primeros pobladores</b></p> <p>Durante la época pre-hispánica existían en los alrededores de lo que es actualmente el pueblo de Tactic solamente centros ceremoniales, localizados en el actual Chican, Guaxpac, Jauté, Chiji, Cuyquel, Patal, Pansalché y Chiacal. En estos lugares hay vestigios que prueban que estos existieron, y que además existía un centro ceremonial en Chi'lxim lugar donde según las tradiciones, se reunían en luna llena los caciques, sacerdotes y otros principales de aquellos pueblos.</p> <p>Por acuerdo Gubernativo del 10 de diciembre de 1,877, Tactic se desliga del Departamento de Baja Verapaz pasando a ser jurisdicción de Alta Verapaz, (firma el Presidente Justo Rufino Barrios y los Ministros de Gobernación y Justicia). En 1,900 el primer alcalde municipal fue don Miguel Peláez y el síndico primero don Credencio Tujab.</p>

Pues de Chichén, fue Chicán el centro ceremonial más grande de esta parte de Alta Verapaz, fue un asentamiento de mucho poderío político entre los Poqomes y fomentaba el comercio.

## **2.2 Sucesos Históricos**

En la época Colonial, llegaron los frailes Dominicos a Tactic, a la provincia aún no conquistada de Tezulutlán. El 2 de julio de 1,545 con la celebración de los primeros bautismos, se instituye la parroquia. Para el contexto colonial “Parroquia” es sinónima de pueblo, y con ello se declara en la época colonial la fundación del pueblo.

La población de Tactic en su mayoría habla el idioma Poqomchi'. El pueblo de Tactic está dividido oficialmente en dos barrios, el Barrio Asunción y el Barrio San Jacinto, pero a causa del crecimiento de la población urbana la extensión de los mismos tiende a la división y delimitación de otros. En mayo de 1993 la villa de Tactic obtuvo la nomenclatura de calles y avenidas, quedando el pueblo integrado por ocho zonas.

Existen dos corrientes narrativas sobre cómo llegaron los antiguos Poqomchíes a este valle de Tactic, la primera indica que salieron los Poqomchíes del área de Rabinal después de una guerra con los Quichés, por las cumbres de Purulhá, hasta Tururú, donde continuó un grupo el río Polochic hacia Tamahú, allí hubo otro asentamiento de Poqomchíes. Se establecieron en lo que se llama Jauté, cerca de la aldea Guaxpac, sobre San Julián, y construyeron su gran centro ceremonial en Chicán.

La segunda cercanía es que entre los Rabinaleros como

		<p>entre Poqomchí'es se dice que huyeron a San Cristóbal y a Tukurú, mientras que otros llegaron a Tactic por Las Flores, aldea del municipio que se encuentra directamente en el camino de Rabinal (entre Rabinal y Tactic).</p> <p>Hechor acuerdo Municipal No. 042-85 de fecha 10 de diciembre de 1,985 se reconoce como oficial el Escudo de la Municipalidad de Tactic diseñado por Edgar Rolando Hoenes Ponce.</p> <p>Durante la época pre-hispánica existían en los alrededores de lo que es actualmente el pueblo de Tactic solamente centros ceremoniales, localizados en el actual Chican, Guaxpac, Jauté, Chiji, Cuyquel, Patal, Pansalché y Chiacal. En estos lugares hay vestigios que prueban que estos existieron, y que además existía un centro ceremonial en Chi'lxim lugar donde según las tradiciones, se reunían en luna llena los caciques, sacerdotes y otros principales de aquellos pueblos.</p> <p>Después de Chichén, fue Chicán el centro ceremonial más grande de esta parte de Alta Verapaz, fue un asentamiento de mucho poderío político entre los Poqomes y fomentaba el comercio.</p> <p>En la época Colonial, llegaron los frailes Dominicanos a Tactic, a la provincia aún no conquistada de Tezulutlán. El 2 de julio de 1,545 con la celebración de los primeros bautismos, se instituye la parroquia. Para el contexto colonial "Parroquia" es sinónima de pueblo, y con ello se declara en la época colonial la fundación del pueblo.</p> <p>La población de Tactic en su mayoría habla el idioma Poqomchi'. El pueblo de Tactic está dividido oficialmente en dos barrios, el Barrio Asunción y el Barrio San Jacinto, pero a causa del crecimiento de la población urbana la</p>
--	--	--

extensión de los mismos tiende a la división y delimitación de otros. En mayo de 1993 la villa de Tactic obtuvo la nomenclatura de calles y avenidas, quedando el pueblo integrado por ocho zonas.

### **2.3 Personalidades**

Por acuerdo Gubernativo del 10 de diciembre de 1,877, Tactic se desliga del Departamento de Baja Verapaz pasando a ser jurisdicción de Alta Verapaz, (firma el Presidente Justo Rufino Barrios y los Ministros de Gobernación y Justicia). En 1,900 el primer alcalde municipal fue don Miguel Peláez y el síndico primero don Credencio Tujab.

Por acuerdo Municipal No. 042-85 de fecha 10 de diciembre de 1,985 se reconoce como oficial el Escudo de la Municipalidad de Tactic diseñado por Edgar Rolando Hoenes Ponce.

#### **2.3.1. Personalidades presentes y pasadas**

Miguel Peláez y el síndico primero don Credencio Tujab.  
Edgar Rolando Hoenes Ponce.

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

El municipio de Tactic, ha sido bautizado como la puerta del departamento, por lo que para sus visitantes ha sido un privilegio con contar de sus centros turísticos, contándose entre estos El Balneario Chamché, El milagroso Santuario de Chi-Ixim y el Pozo Vivo.

El Turicentro Chamché: Su encanto es incomparable, y aunque pareciere simplemente un paseo turístico, no lo es; el agua de Chamché es un regalo de Dios para los

		<p>habitantes del Pueblo; la transparencia de sus aguas es increíble y su abundancia extraordinaria, por doquier brota agua con agua con gran generosidad y especial sabor a consagrada. Por lo intensamente fría se le atribuyen cualidades curativas.</p> <p>El Santuario Chi-Ixim: La bella colina de Chi-Ixim fue seleccionada entre cien más para prestar asiento al hermoso santuario que lleva el mismo nombre en esa pintoresca colina el panorama se crece, se agiganta en entre cambiantes oros y plata el paisaje cobra verdadera grandiosidad. En Chi-Ixim la mano del hombre hizo construir el hermoso santuario donde miles y miles de fieles concurren a pedirle a la milagrosa imagen la cura de sus males espirituales o materiales, se escuchan rezos piadosos, se ven rostros bañados en lágrimas, muchas de esas lagrimas acompañan el ruego o petición que hacen los devotos al señor de Chi- Ixim.</p> <p>Pozo Vivo: Las aguas del pozo vivo continúan siendo misterio. Es digno de admiración el fenómeno que surge al aproximarse a él, y aún más extraordinario cuando se provoca algún ruido o se le lanzan algunos objetos. Sus tranquilas aguas comienzan a embellecer hasta tornarse violentas. Sin que el movimiento de la tierra y arena del fondo enturbie el líquido.</p> <p>Las Ruinas de Chican: Polvo que se convierte en tierra, tierra que se torna clorofila y clorofila que se convierte en vida. Ciclo eterno e inmutable. Allá al nororiente de mi pueblo, meseta de atalaya, refugio de guardabarrancos y cenzontles, guarda Chicán el testimonio de la grandeza de la raza poqomchi'. Porque allí están bajo la tierra empapada de historias, los restos de una antigua ciudad</p>
--	--	--

		<p>india que fue grande sobre el valle. Que desde su altura miraba los tres caminos de los indios y guardaba el paso hacia las ardientes llanuras del polochic, hacia los escabrosos dominios de los Qeqchies y hacia las azules ondulaciones de la tierra de los rabinales ... ¡ Ahí está Chicán,, esperando la mano sabia! ¡ y cuando iluminados del fuego interior, a la</p> <p>sombra de un árbol meditamos, oímos los roncoss tambores de guerra, los cuernos marciales llamando al combate y los gritos que alientan la sangre! Y entonces cobran vida las plazas, los riscos y los templos. Chicán, atalaya al nororiente de mi pueblo, es testimonio de la grandeza de los señores poqomchies.</p>
3	Política	<p><b>3.1. Gobierno local</b> La máxima autoridad es el Alcalde: <b>Lic. Edin Rolando Guerrero Milian</b>. Concejo Municipal, junta de síndicos.</p> <p><b>3.2. Organización administrativa</b> La autoridad es jerárquica en forma lineal</p> <p><b>3.3. Organización política</b> El alcalde, cinco concejales, dos concejales suplentes y dos síndicos son partidarios del Partido Líder.</p> <p><b>3.4. Organizaciones civiles apolíticas</b> Diversas ONG´s trabajan en el municipio.</p>
4	Social.	<p><b>4.1. Ocupación de los habitantes</b> Diversas actividades agrícolas. La elaboración del güipil constituye para la indígena Poqomchí', tactiquense, es la labor en la que pone todo el corazón, lo que se refleja en la belleza del trabajo y maíz en los colores que utilizan,</p>

esta actividad que se transmite de madres a hijas por generaciones la cual realizan a momentos y en calma y paz. Ninguna mujer se dedica exclusivamente a esta tarea, ya que la dejan para realizarla durante momentos libres. Cuando es oportuno el momento toma el telar de cintura o mecapal y se arrodilla en el suelo (sobre el pequeño petate) de la casa, para ir colocando las hebras de hilo y formar con habilidad, seguridad y calma pájaros, mariposas, estrellas, rombos, venados, farolitos, patos árboles, rosas triángulos, y otras figuras caprichosas que dan vistosidad y valor a la prenda.

#### **4.2. Producción, distribución de productos**

En el municipio se cosecha diversidad de hortalizas y son distribuidas en el mercado municipal, así como son trasladadas mercados de otros municipios y ciudad capital.

#### **4.3. Agencias educacionales: escuelas, colegios etc...**

##### **4.3.1 Área urbana**

- 1) Instituto Mixto De Educación Básica Por Cooperativa “Manuel Zamora Lobos”
- 2) Instituto Nacional de Educación Básica
- 3) Instituto Nacional de Educación Diversificada
- 4) Instituto “Akaltic”
- 5) Escuela Oficial Urbana Mixta “Heriberto Gálvez Barrios”
- 6) Escuela Oficial Urbana Mixta “Chijacorral”
- 7) Escuela Oficial de Párvulos “Eduardo Lemus Dimas”.
- 8) Colegio Privado Mixto “La Asunción”
- 9) Colegio Privado Mixto “Vida”
- 10) Colegio Privado Mixto “La Enseñanza”
- 11) Escuela Nocturna Para Adultos

- 12) Centro De Computación "APC"
- 13) Academia De Mecnografía "Verapaz"
- 14) Academia De Mecnografía "Imperial"

#### **4.3.2 Área Rural:**

- 1) Escuela Oficial Mixta Aldea Chiacal
- 2) Escuela Oficial Mixta Aldea Chojol
- 3) Escuela Oficial Mixta Aldea Tampó
- 4) Escuela Oficial Mixta Aldea La Cumbre
- 5) Escuela Oficial Mixta Aldea Guaxpac
- 6) Escuela Oficial Mixta Aldea El Manantial II
- 7) Escuela Oficial Mixta Aldea Tzalam
- 8) Escuela Oficial Mixta Aldea Chacalté
- 9) Escuela Oficial Mixta Aldea Las Flores
- 10) Escuela Oficial Mixta Aldea Chiallí
- 11) Escuela Oficial Mixta Caserío Pansinic
- 12) Escuela Oficial Mixta Caserío El Platanar
- 13) Escuela De Autogestión Comunitaria Caserío Chijulhá
- 14) Escuela De Autogestión Comunitaria Caserío Río Frío
- 15) Escuela De Autogestión Comunitaria Caserío Samelb
- 16) Escuela De Autogestión Comunitaria Caserío El Platero
- 17) Escuela De Autogestión Comunitaria Caserío Cahaboncito
- 18) Actualmente se han creado escuelas de autogestión debido a la necesidad que cubren para la población taktiqueña:
- 19) Escuela De Autogestión Comunitaria Caserío Chijí
- 20) Escuela De Autogestión Comunitaria Caserío San Juan
- 21) Escuela De Autogestión Comunitaria Caserío El Astillero

22)Escuela De Autogestión Comunitaria Chi Ixim

23)INEB de Telesecundaria Aldea Tampó

24)INEB de Telesecundaria Aldea Chiacal

#### **4.4. Agencias sociales de salud y otros**

Centro de Salud, centros de convergencia comunitarios, clínicas médicas.

#### **4.5. Vivienda**

Las viviendas de los 24,535 Habitantes son variadas, desde casas de madera, hasta construcciones de block de varios niveles.

#### **4.6. Centros de recreación**

El municipio de Tactic, ha sido bautizado como la puerta del departamento, por lo que para sus visitantes ha sido un privilegio con contar de sus centros turísticos, contándose entre estos El Balneario Chamché, El milagroso Santuario de Chi-Ixim y el Pozo Vivo.

#### **4.7. Transporte**

La población utiliza el servicio colectivo, así como los buses que llegan de la capital y otros departamentos.

#### **4.8. Comunicaciones**

Se utilizan diversos medios de comunicación como: Teléfono, televisión, fax, internet, prensa escrita y radio.

#### **4.9. Grupos religiosos**

Aproximadamente un 40% de la población es católica. El restante 60% de la población profesa la religión cristiana

evangélica, observándose una fuerte organización de congregaciones en iglesias como las siguientes:

- Iglesia Cristiana Asamblea de Dios “Josué”
- Primera Iglesia del Nazareno
- Segunda Iglesia del Nazareno
- Iglesia de Dios Evangelio Completo
- Iglesia de Cristo Elim, Ministerios Mi-el
- Iglesia Cristiana Monte de los Olivos
- Iglesia Cristiana Vida
- Iglesia Cristiana Amigos
- Iglesia Jesucristo de los Santos de los últimos días
- Iglesia Pentecostal
- Iglesia Adventista del Séptimo Día
- Iglesia Apostólica
- Congregación del Reino de los Testigos de Jehová

#### **4.10. Clubes o asociaciones sociales**

COOPSAMA El edificio de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Asunción, R.L. fue inaugurado el 3 de agosto de 1990, su costo es de Q. 271,750, consta de dos niveles. La Cooperativa fue constituida legalmente el 27 de diciembre de 1969. En el año de 1,975 fue construido el edificio que albergara anteriormente, y que fue objeto de remodelaciones. Existen oficinas en Purulhá, San Cristóbal. Este tipo de Cooperación esta adjunta a FENACOAC y GRUPO COLUMNA.

Cooperativa Veralac denominada ahora como Tactilac, la Cooperativa Agropecuaria de las Verapaces procesa un aproximado de 3,500 a 5,000 litros de leche diariamente.

#### **4.11. Composición étnica**

		<p>Según el censo de población y habitación del año 2,000, el municipio de Tactic, se compone de una población censada de 24,535 habitantes, descompuestos en la forma siguiente: Hombres: 11,852; Mujeres: 12,683, haciendo un total de familias, concentradas en 5,437 viviendas, en un área de 8.5 kilómetros cuadrados, que componen el municipio, de cuya población un 87% es de raza indígena y un 13% de raza no indígena o mestiza; el analfabetismo en el municipio, alcanza una cifra del 33% en niños de 7 años en adelante.</p> <p>Actualmente en el municipio de Tactic existen 3 grupos étnicos, así: El grupo Achí es el más pequeño y está situado en la comunidad Chacalté al Sur del municipio, los habitantes o integrantes del grupo, son descendientes de familias del municipio de Rabinal del departamento de Baja Verapaz y por razones internas desde hace mucho tiempo emigraron de su lugar de origen, habiéndose situado en terrenos Tactiquenses, ocupando actualmente ese sector.</p> <p>El otro grupo indígena es el Q'eqchi', localizado en las comunidades El Manantial y la Cumbre, es el grupo intermedio en cuanto a número, tiene características propias, pero mantiene algunas relaciones con los demás grupos del municipio.</p>
--	--	--

<b>PROBLEMAS</b>	<b>CAUSAS</b>	<b>EFFECTOS</b>	<b>ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN</b>
Inexistencia de mantenimiento de calles vehiculares y peatonales	Falta de recursos económicos para cubrir necesidades.	Pérdida de ingresos turísticos en la ciudad	Coordinar con diferentes sectores del municipio para mantenimiento de

			calles.
Carencia de apoyo al sector salud por la institución	Presupuesto limitado.	Personas con necesidad de medicinas curativas de enfermedades	Ampliación de presupuesto.
Deforestación incontrolable en la cuenca de Chamché del municipio de Tactic	Falta de educación ambiental en los alumnos de los establecimientos educativos del municipio	Excesiva temperatura ambiental	Campaña de reforestación

## II. SECTOR INSTITUCIÓN

ÁREAS		INDICADORES
1	Localización geográfica	<p><b>1.1. Ubicación (dirección)</b> 2ª. Calle 07-13, Zona 1, Frente al parque central de Tactic Alta Verapaz.</p> <p><b>1.2. Vías de acceso</b> Es fácil la comunicación del municipio de Tactic hacia la cabecera departamental de Alta Verapaz, y ciudad Capital ya que posee carretera asfaltada, y así, mismo con los municipios próximos y algunas aldeas por carretera balastada; y así mismo con caseríos por medio de caminos vecinales.</p>
2	Localización Administrativa	<p><b>2.1. Tipo de institución</b> Autónoma</p> <p><b>2.2. Área Urbana</b></p> <p><b>2.3 Región Norte</b></p>

3	Historia de la Institución	<p><b>3.1. Origen</b></p> <p>Durante la época pre-hispánica existían en los alrededores de lo que es actualmente el pueblo de Tactic solamente centros ceremoniales, localizados en el actual Chican, Guaxpac, Jauté, Chiji, Cuyquel, Patal, Pansalché y Chiacal. En estos lugares hay vestigios que prueban que estos existieron, y que además existía un centro ceremonial en Chi'lxim lugar donde según las tradiciones, se reunían en luna llena los caciques, sacerdotes y otros principales de aquellos pueblos.</p> <p>Por acuerdo Gubernativo del 10 de diciembre de 1,877, Tactic se desliga del Departamento de Baja Verapaz pasando a ser jurisdicción de Alta Verapaz, (firma el Presidente Justo Rufino Barrios y los Ministros de Gobernación y Justicia). En 1,900 el primer alcalde municipal fue don Miguel Peláez y el síndico primero don Credencio Tujab.</p> <p>Después de Chichén, fue Chicán el centro ceremonial más grande de esta parte de Alta Verapaz, fue un asentamiento de mucho poderío político entre los Poqomes y fomentaba el comercio.</p> <p>En la época Colonial, llegaron los frailes Dominicanos a Tactic, a la provincia aún no conquistada de Tezulutlán. El 2 de julio de 1,545 con la celebración de los primeros bautismos, se instituye la parroquia. Para el contexto colonial "Parroquia" es sinónima de pueblo, y con ello se declara en la época colonial la fundación del pueblo.</p> <p>La población de Tactic en su mayoría habla el idioma Poqomchi'. El pueblo de Tactic está dividido oficialmente en dos barrios, el Barrio Asunción y el Barrio San Jacinto, pero a causa del crecimiento de la población urbana la extensión</p>
---	----------------------------	--

		<p>de los mismos tiende a la división y delimitación de otros. En mayo de 1993 la villa de Tactic obtuvo la nomenclatura de calles y avenidas, quedando el pueblo integrado por ocho zonas.</p> <p>Existen dos corrientes narrativas sobre cómo llegaron los antiguos Poqomchíes a este valle de Tactic, la primera indica que salieron los Poqomchíes del área de Rabinal después de una guerra con los Quichés, por las cumbres de Purulhá, hasta Tururú, donde continuó un grupo el río Polochic hacia Tamahú, allí hubo otro asentamiento de Poqomchíes. Se establecieron en lo que se llama Jauté, cerca de la aldea Guaxpac, sobre San Julián, y construyeron su gran centro ceremonial en Chicán.</p> <p>La segunda cercanía es que entre los Rabinaleros como entre Poqomchíes se dice que huyeron a San Cristóbal y a Tucurú, mientras que otros llegaron a Tactic por Las Flores, aldea del municipio que se encuentra directamente en el camino de Rabinal (entre Rabinal y Tactic).</p> <p>Hechor acuerdo Municipal No. 042-85 de fecha 10 de diciembre de 1,985 se reconoce como oficial el Escudo de la Municipalidad de Tactic diseñado por Edgar Rolando Hoenes Ponce.</p> <p>Durante la época pre-hispánica existían en los alrededores de lo que es actualmente el pueblo de Tactic solamente centros ceremoniales, localizados en el actual Chican, Guaxpac, Jauté, Chiji, Cuyquel, Patal, Pansalché y Chiacal. En estos lugares hay vestigios que prueban que estos existieron, y que además existía un centro ceremonial en Chi'lxim lugar donde según las tradiciones, se reunían en luna llena los caciques, sacerdotes y otros principales de aquellos pueblos.</p>
--	--	---

		<p>Después de Chichén, fue Chicán el centro ceremonial más grande de esta parte de Alta Verapaz, fue un asentamiento de mucho poderío político entre los Poqomes y fomentaba el comercio.</p> <p>En la época Colonial, llegaron los frailes Dominicos a Tactic, a la provincia aún no conquistada de Tezulutlán. El 2 de julio de 1,545 con la celebración de los primeros bautismos, se instituye la parroquia. Para el contexto colonial “Parroquia” es sinónima de pueblo, y con ello se declara en la época colonial la fundación del pueblo.</p> <p>La población de Tactic en su mayoría habla el idioma Poqomchi'. El pueblo de Tactic está dividido oficialmente en dos barrios, el Barrio Asunción y el Barrio San Jacinto, pero a causa del crecimiento de la población urbana la extensión de los mismos tiende a la división y delimitación de otros. En mayo de 1993 la villa de Tactic obtuvo la nomenclatura de calles y avenidas, quedando el pueblo integrado por ocho zonas.</p> <p>Existen dos corrientes narrativas sobre cómo llegaron los antiguos Poqomchíes a este valle de Tactic, la primera indica que salieron los Poqomchíes del área de Rabinal después de una guerra con los Quichés, por las cumbres de Purulhá, hasta Tururú, donde continuó un grupo el río Polochic hacia Tamahú, allí hubo otro asentamiento de Poqomchíes. Se establecieron en lo que se llama Jauté, cerca de la aldea Guaxpac, sobre San Julián, y construyeron su gran centro ceremonial en Chicán.</p> <p>La segunda cercanía es que entre los Rabinaleros como entre Poqomchíes se dice que huyeron a San Cristóbal y a Tucurú, mientras que otros llegaron a Tactic por Las Flores, aldea del municipio que se encuentra directamente en el</p>
--	--	---

		<p>camino de Rabinal (entre Rabinal y Tactic).</p> <p><b>3.2. Fundadores u organizadores</b></p> <p>Por acuerdo Gubernativo del 10 de diciembre de 1,877, Tactic se desliga del Departamento de Baja Verapaz pasando a ser jurisdicción de Alta Verapaz, (firma el Presidente Justo Rufino Barrios y los Ministros de Gobernación y Justicia). En 1,900 el primer alcalde municipal fue don Miguel Peláez y el síndico primero don Credencio Tujab.</p> <p><b>3.3. Sucesos o épocas especiales</b></p> <p>Por acuerdo Municipal No. 042-85 de fecha 10 de diciembre de 1,985 se reconoce como oficial el Escudo de la Municipalidad de Tactic diseñado por Edgar Rolando Hoenes Ponce.</p>
4	Edificio	<p><b>4.1. Área construida</b></p> <p>La municipalidad en la actualidad fue remodelada y ampliada para tener mayor espacio para realizar sus labores diarias de mejor forma y para que el usuario se sienta cómodo y mejor atendido.</p> <p><b>4.2. Estado de conservación</b></p> <p>Aceptable</p> <p><b>4.3. Condiciones y usos</b></p> <p>Aceptables para la atención al público, así como para las reuniones de concejo.</p>
5	Ambientes	<p><b>5.1. Salones específicos</b></p> <p>Oficinas</p> <p>Servicios sanitarios</p>

		Biblioteca Bodega salón multiusos Salón de proyecciones Otros
--	--	---

PROBLEMAS	CAUSAS	EFFECTOS	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
Insuficiente Infraestructura para realizar una reestructuración interna de departamento y oficinas	Súper población laboral	Agglomeración de personal en cada departamento u oficina	Construcción de un segundo nivel
Desconocimiento histórico de la institución	Falta de información histórica	Poco avance para el logro de la consecución de los objetivos propuestos.	Documento histórico municipal

### III. SECTOR FINANZAS

ÁREAS		INDICADORES
1	Fuentes de financiamiento.	<b>1.1. Presupuesto</b> El Instituto de Fomento Municipal (INFOM) Ley de servicio municipal
2	Costos.	<b>2.1 Salarios Materiales, suministros y mantenimiento</b>

		Administración: 45% Investigación social 30% Obras civiles 25%
3	Control de finanzas.	<p><b>3.1. Estado de cuentas:</b> Las finanzas están a cargo de la Tesorería y este rinde cuentas a la Contraloría General de Cuentas de la Nación.</p> <p><b>3.2. Auditoría interna y externa</b> Interna por el Consejo Municipal y externa por la Contraloría General.</p> <p><b>3.3. Libros contables:</b> Se manejan los que la ley exige</p>

PROBLEMAS	CAUSAS	EFFECTOS	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
Insuficientes recursos económicos para cubrir necesidades	Reducido presupuesto asignado por el estado.	Poco avance en la ejecución de proyectos	Ampliación de asignación presupuestaria 2013

#### IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

ÁREAS		INDICADORES
1	Operativo	<p><b>1.1. Total de laborantes</b> Hay un total 59 personas que realizan trabajos de operativo en la institución.</p> <p><b>1.2. Total de laborantes fijos e interinos</b> Fijos 13</p>
2	Personal	<b>2.1. Total de laborantes</b>

	Administrativo	<p>51 personas laboral en el área administrativa</p> <p><b>2.2 Total de laborantes fijos e interinos</b> 19 fijos y 32 interinos</p> <p><b>2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente.</b> 25%</p> <p><b>2.4. Antigüedad del personal.</b> 1981-2009, esto hacer referencia que el algunos de los empleados públicos llevan 28 años de servicio dentro de la institución.</p> <p><b>2.5. Tipos de laborantes (profesional, técnico)</b> Técnico, oficiales, técnico profesional, profesionales.</p> <p><b>2.6. Asistencia del personal.</b> Lunes a viernes</p> <p><b>2.7. Residencia del personal.</b> 95% de Tactic y 5 % de San Cristóbal, Cobán, Guatemala</p> <p><b>2.8. Horarios.</b> 8.00 a 17.00 horas, con 1 hora de almuerzo</p>									
3	Usuarios	<p><b>3.1. Cantidad de usuarios.</b> 24,545 habitantes</p> <p><b>3.2. Situación socioeconómica.</b> Población económicamente activa</p> <table data-bbox="600 1396 950 1543"> <tr> <td>Hombres</td> <td>5456</td> <td>64%</td> </tr> <tr> <td>Mujeres</td> <td>3039</td> <td>36%</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>8495</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Hombres	5456	64%	Mujeres	3039	36%	Total	8495	100%
Hombres	5456	64%									
Mujeres	3039	36%									
Total	8495	100%									
4	Personal de servicio	<p><b>4.1. Igual que el numeral 1.</b></p>									

PROBLEMAS	CAUSAS	EFFECTOS	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
Deficiente atención por el personal antiguo.	Falta de incentivos por la autoridad municipal.	Inadecuadas relaciones humanas entre el personal administrativo hacia los usuarios	Solicitar al Estado incentivos para el personal.
Sobrecargo de funciones en el personal administrativo de la municipalidad.	Falta de personal	Incumplimiento de los objetivos de las actividades programadas.	Gestionar ampliación presupuestaria para contratar más personal.

## V. V. SECTOR CURRÍCULUM

ÁREAS		INDICADORES
1	Plan de estudios	<p><b>1.1. Nivel que atiende.</b> (sin evidencia, debido a que la institución no es un centro educativo, esto va para todos los incisos del 1)</p> <p><b>1.2. Áreas que cubre</b></p> <p><b>1.3. Programas especiales.</b></p> <p><b>1.4. Actividades curriculares.</b></p> <p><b>1.5. Currículo oculto.</b></p> <p><b>1.6. Tipo de acciones que realiza.</b></p> <p><b>1.7. Tipo de servicios.</b></p> <p><b>1.8. Procesos productivos.</b></p>
2	Horario institucional.	<p><b>2.1. Tipo de horario.</b> El horario de trabajo está basado según lo establecido en los contratos de trabajo.</p>

		<p><b>2.2. Manera de elaborar el horario.</b></p> <p><b>2.3. horas de atención para los usuarios:</b> 8 horas diarias</p> <p><b>2.4. Horas dedicadas a las actividades normales:</b> 8 h</p> <p><b>4.5. Horas dedicadas a las actividades especiales:</b> 8 h</p> <p><b>4.6. Tipo de jornada.</b> Matutina y Vespertina</p>
3	Material didáctico, materias primas.	<p><b>3.1. Número de docentes que confeccionan su material.</b></p> <p><b>3.2. Número de docentes que utiliza textos.</b></p> <p><b>3.3. Tipos de textos que se utilizan.</b></p> <p><b>3.4. Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración de material didáctico.</b></p> <p><b>3.5. materiales/materiales utilizados.</b></p> <p><b>3.6. Fuentes de obtención de las materias.</b></p> <p><b>3.7. Elaboración de productos.</b></p>
4	métodos y técnicas. Procedimientos.	<p><b>4.1. Metodología utilizada por los docentes.</b></p> <p><b>4.2. Criterios para agrupar a los alumnos.</b></p> <p><b>4.3. Frecuencias de visitas o excursiones con los alumnos.</b></p> <p><b>4.4. Tipos de técnicas utilizadas.</b></p> <p><b>4.5. Planeamiento.</b></p> <p><b>4.6. Capacitación.</b></p> <p><b>4.7. Inscripciones o membresía.</b></p> <p><b>4.8. Ejecución de diversa finalidad.</b></p> <p><b>4.9. Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal.</b></p>
5	evaluación.	<p><b>5.1. Criterios utilizados para la evaluación en general.</b> Según la Ley de Servicio Municipal se deberá realizar la EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, por cada empleado.</p> <p><b>5.2. Tipos de evaluación.</b></p> <p><b>5.3. Características de los criterios de los criterios de evaluación.</b></p>

	<b>5.4. Controles de calidad.</b>
--	-----------------------------------

**NOTA:** La Corporación Municipal no cuenta con estos datos debido a que es una institución Municipal y no una institución educativa.

## VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

ÁREAS		INDICADORES
1	Planeamiento	<p><b>1.1. Tipo de planes.</b></p> <p><b>1.2. Elementos de los planes.</b></p> <p><b>1.3. Forma de implementar los planes.</b></p> <p><b>1.4. Base de los planes, políticas o estrategias.</b></p> <p><b>1.5. Planes de contingencia.</b></p>
2	Organización	<p><b>2.1. Niveles jerárquicos de organización.</b></p> <p><b>2.2. Organigrama.</b></p> <p><b>2.3. Funciones cargo/nivel.</b></p> <p><b>2.4. Existencia o no de manuales de funciones.</b></p> <p><b>2.5. Régimen de trabajo.</b></p> <p><b>2.6. Existencia de manuales de procedimientos.</b></p>
3	Coordinación	<p><b>3.1. Existencia o no de informáticos internos.</b></p> <p>La institución cuenta con equipo para cada departamento, computadoras y máquinas de escribir, fax, teléfono, etc.</p> <p><b>3.2. Existencia o no de carteles.</b></p> <p>En las paredes de la Municipalidad es notorio los carteles informativos o algún documento escritos para avisos.</p> <p><b>3.3. Formularios para las comunicaciones escritas.</b></p> <p>No se cuenta con uno específico, ya que las utilizadas son variadas, sin embargo, se cumple con los documentos administrativos que rige la ley.</p> <p><b>3.4. Tipos de comunicación.</b></p>

		<p>La comunicación que se utiliza dentro de la institución esta oral, escrita, vía telefónica, fax, i-mail.</p> <p><b>3.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal.</b> Las reuniones ordinarias están programadas dos veces por semana.</p> <p><b>3.6. Reuniones de reprogramación.</b> Esto se da cuando existe una emergencia y son las llamadas reuniones extraordinarias, regularmente se da una vez por semana.</p>
4	Control	<p><b>4.1. Normas de control.</b> Reloj Digital</p> <p><b>4.2. Registros de asistencia.</b> No existe ningún libro visible donde anoten la asistencia diaria del personal.</p> <p><b>4.3. Evaluación del personal.</b> Evaluación de Desempeño y Evaluación ocular.</p> <p><b>4.4. Inventario de actividades realizadas.</b></p> <p><b>4.5. Actualización de inventarios físicos de la organización.</b> Aproximadamente 2 veces al año</p> <p><b>4.6. Elaboración de expedientes administrativos.</b> Encargado de Inventario de Muebles e Inmuebles.</p>
5	Supervisión	<p><b>5.1. Mecanismos de supervisión.</b> Observación y resultados.</p> <p><b>5.2. Periodicidad de supervisiones.</b> Mensual</p> <p><b>5.3. Personal encargado de la supervisión.</b> Recursos Humanos, Jefes de Dependencias y Alcalde Municipal.</p> <p><b>5.4. Tipo de supervisión.</b> Observación y Análisis</p>

		<b>5.5. Instrumentos de supervisión.</b> Ninguno
--	--	---

<b>PROBLEMAS</b>	<b>CAUSAS</b>	<b>EFFECTOS</b>	<b>ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN</b>
Inexistencia de libro para asistencia del personal en cada departamento	Insuficiente control para los laborantes	Descontrol de asistencia del personal Autorizar libros para cada departamento.	Autorizar libros para cada departamento.
Incumplimiento de tareas asignadas de parte del personal administrativo de la comuna tactiqueña	Inexistencia de control para cumplimiento de tareas	Bajo rendimiento en el cumplimiento de sus tareas o metas	Implementar talleres de capacitación motivacionales para cumplir metas.

## VII. SECTOR DE RELACIONES

<b>ÁREAS</b>		<b>INDICADORES</b>
1	Institución / Usuarios	<p><b>1.1. Estado/forma de atención a los usuarios.</b> La atención a los usuarios se cuenta con una recepción en donde una secretaria recibe a las personas que llegan a realizar sus peticiones o tramites personales o colectivas.</p> <p><b>1.2. Intercambios deportivos.</b> Actividad de empleados municipales.</p> <p><b>1.3. Actividades sociales.</b> Celebración de cumpleaños, días festivos y eventos</p>

		<p>especiales.</p> <p><b>1.4. Actividades culturales.</b>  Concursos de Canto, Fonomimica, baile y otros.  Presentación de ensamble de marimba, eventos especiales.</p> <p><b>1.5. Actividades académicas.</b>  Talleres motivacionales.</p>
2	Institución con otras instituciones	Cooperación. ADP, PROMUDEL Culturales
3	Institución con la comunidad	<p>Con agencias locales y nacionales.  Asociaciones locales.</p> <p><b>Proyección.</b> la Municipalidad se proyecta, al interior del municipio mediante apoyo a las comunidades.</p> <p>Extensión.</p>

PROBLEMAS	CAUSAS	EFFECTOS	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
Comunicación inadecuada entre el personal de los departamentos u oficinas de la comuna tactiqueña	Insuficiente comunicación con los demás	Falta de relaciones humanas	Implementar un taller sobre Relaciones Humanas en forma periódica.

## VIII. SECTOR FILOSÓFICO POLÍTICO Y LEGAL.

ÁREAS		INDICADORES
1	Filosofía de la Institución	<p><b>1.1. Principios filosóficos de la institución:</b></p> <p><b>SERVICIO</b> Ser espontáneos y generosos, en las atenciones a los vecinos, compañeros de trabajo y autoridades.</p> <p><b>LEALTAD</b> Compromiso y unión firme con lo que creemos, con nuestros ideales, con el amor a nuestro país y con el trabajo.</p> <p><b>HONESTIDAD</b> Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia.</p> <p><b>RESPECTO</b> Reconocer los intereses y sentimientos de los demás. Aceptar y comprender tal y como son: forma de ser, actuar y pensar; tomando en cuenta su privacidad y bienes.</p> <p><b>EQUIDAD</b> Valoración de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre sí.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD</b> Reflexionar, administrar, orientar, valorar las consecuencias de las acciones y afrontarlas de la manera más propositiva e integral, siempre en pro del mejoramiento laboral, social y cultural.</p> <p><b>1.2. Visión:</b></p> <p><b>VISIÓN</b> <i>Tactic, Alta Verapaz como un municipio sustentable, limpio, ordenado, que cuente con los servicios públicos</i></p>

		<p><i>de calidad, con seguridad pública y eficiencia administrativa; como ciudadanos preparados y capacitados para el trabajo productivo, participantes en las tareas del desarrollo integral, defensores de su identidad y de su patrimonio natural y cultural; comprometidos en el gobierno, en la democracia política, económica y social.</i></p> <p><b>1.3. Misión:</b></p> <p><b><i>MISIÓN</i></b></p> <p><i>“Establecer una nueva forma de gobierno y una nueva relación con los ciudadanos: un gobierno incluyente que privilegie el diálogo, la negociación. Los acuerdos y la participación ciudadana en la vida pública; orientadora de una administración que impulse grandes y pequeños proyectos y proporcione servicios públicos de calidad eficiente y transparente”.</i></p>
2	Políticas de la Institución	<p><b>2.1. Políticas institucionales.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar un mejor servicio a los vecinos a través de oficinas modernas y recursos humanos eficientes.</li> <li>2. Resolver la problemática existente en el servicio de agua potable tomando en cuenta sus causas y efectos.</li> <li>3. Contar con una herramienta sencilla y práctica, que plantee acciones concretas para lograr satisfacción de nuestros usuarios, con relación a nuestra atención y servicio.</li> <li>4. Ampliar la red de distribución de tal manera que el mayor número de población cuente con el servicio de agua potable.</li> </ol> <p><b>2.2. Estrategias.</b></p>

		<p><b>2.3. Objetivos (o metas)</b></p> <p>Prestación de servicios públicos, municipales y administrativos de calidad, tal y como lo define la Constitución Política de la República, persigue el bien común, indistintamente de la interpretación de ésta.</p>
3	Aspectos Legales	<p><b>Personería Jurídica:</b></p> <p>Marco legal que abarca a la organizaron.</p> <p>Reglamentos internos. Reglamento Interno de Empleados municipales. Código Municipal, Ley de Servicio Municipal, Ley de Contrataciones del Estado.</p>

PROBLEMAS	CAUSAS	EFFECTOS	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
Inexistencia de estrategias en la institución	Deficiencia de las autoridades anteriores.	Bajo rendimiento de las autoridades.	Comisionar profesionales que laboren las estrategias

# MUNICIPALIDAD DE LA VILLA DE TACTIC, ALTA VERAPAZ, GUATEMALA, CENTRO AMERICA

PBX: 7961 2500 / SERVICIOS PÚBLICOS: 7961 2504  
EXTENSIONES: RECEPCIÓN 101, CAJA 107, IUSI 111, AFIM 120, JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES 121, PMT 122.



MUNICIPALIDAD DE TACTIC  
EDIN GUERRERO  
ALCALDE

Villa de Tactic, Alta Verapaz, 14 de diciembre de 2015.

Estudiantes:

Jessica Lorena Artola López  
Axel Leonardo Mus Sierra  
Julio Isaías Lem Jom  
Wilián Estuardo Sierra Coc  
Presentes.

Por este medio me dirijo a ustedes para saludarlos y desearles éxitos al frente de sus actividades diarias.

En respuesta a su nota de fecha treinta de octubre del año en curso, donde solicitan autorización como patrocinador para llevar a cabo su Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, hago de su conocimiento que es factible lo solicitado, y por consiguiente, realizar su ejercicio indicado en los establecimientos siguientes, tal como lo solicitan: **INEB de Telesecundaria de la Aldea Tampó, Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Pansinic, Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chiallí y Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Chi-ixim, todos de éste municipio.**

Sin otro particular, me es grato suscribirme de ustedes,

Atentamente,

  
Edin Rolando Guerrero Milián,  
Alcalde Municipal.



TRABAJAMOS POR EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
EDIN GUERRERO, ALCALDE.  
QOHKAMANIK CHI RUKTESJIK I QATINAMITAAL

2a. Calle 07-13, zona 1  
www.munitactic.gob.gt  
E-mail: munitacticav@gmail.com



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala, 23 de octubre de 2015

Profa, Yudy Yohana Hun de Molina  
Directora INEB de Telesecundaria aldea Tampó  
Tactic, Alta Verapaz

Presente

Estimada profesora:

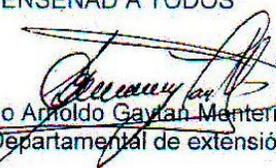
Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, con los estudiantes de la carrera de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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante **Axel Leonardo Mus Sierra** carné No. **201218799**. En la institución que dirige.

El asesor -supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Lic. Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso  
Director, Departamental de extensión



Meorg/gagm.

  
Prof. Yudy Hun  
26/10/2015



LA INFRASCrita DIRECTORA DEL INEB DE TELESECUNDARIA ALDEA TAMPÓ, MUNICIPIO DE TACTIC DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ-----

HACE CONSTAR

Que el profesor Axel Leonardo Mus Sierra, quien se identifica con número de carné: 201218799, estudiante de la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala Sección Cobán, realizó la entrega de un Kit para el cuidado y Mantenimiento de Computadoras a estudiantes del grado de tercero básico del INEB de Telesecundaria Aldea Tampo, municipio de Tactic Alta Verapaz, como parte del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS).

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN EL MUNICIPIO DE TACTIC DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, A LOS 5 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2016. -----



F \_\_\_\_\_  
Licda. Yudy Yohana Hun de Molina  
Directora del Establecimiento

LA INFRASCRIPTA DIRECTORA DEL INEB DE TELESECUNDARIA ALDEA TAMPO, MUNICIPIO DE TACTIC DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ **CERTIFICA:** HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIAR QUE SE LE LLEVA EN EL ESTABLECIMIENTO EN DONDE A FOLIOS SETENTA Y UNO Y SETENTA Y DOS APARECE LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

**ACTA No. 06-2016**

En el municipio de Tactic del Departamento de Alta Verapaz, siendo las dos de la tarde con treinta minutos del día 05 de Septiembre del presente año, reunidos en el lugar que ocupa la dirección del INEB de Telesecundaria Aldea Tampo, la directora, profesora, Yudy Yohana Hun de Molina y el estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Planificación Curricular de la Universidad San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades Sección Cobán, Axel Leonardo Mus Sierra, con numero de carné: 201218799 con el propósito de dejar constancia de lo siguiente:-----

**PRIMERO:** En la fecha 26 de octubre del año 2015 se presentó a este establecimiento el estudiante Axel Leonardo Mus Sierra, solicitando la autorización de poder realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), la que debe cumplir de acuerdo a las etapas que se plantean a) Diagnostico, b) Perfil, c) Ejecución, y d) Evaluación. -----

**SEGUNDO:** Por la presente, la directora del establecimiento procede a firmar el documento y autoriza la realización del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), dentro del plantel educativo. -----

**TERCERO:** La primera semana de agosto se procede a la ejecución del proyecto, realizando dos talleres para el Manejo y Cuidado del Equipo Tecnológico dirigido a los alumnos de tercero básico, concientizándolos y promoviendo la importancia de las TICS en la educación. -----

**CUARTO:** Se realiza la entrega de un Manual para el Manejo y Cuidado del Equipo Tecnológico a la directora, catedráticos del establecimiento educativo y alumnos tercero básico. -----

**QUINTO:** No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente, en el mismo lugar y fecha a una hora después de su inicio, firmando para constancia los que en ella intervenimos. Damos fe: -----

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN EL MUNICIPIO DE TACTIC DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, A LOS 5 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2016. -----



Licda. Yudy Yohana Hun de Molina  
Directora del Establecimiento



PEM. Axel Leonardo Mus Sierra  
Estudiante Epresista



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Cobán A.V., 22 de agosto de 2016.

Sr. German Cruz  
Administrador del Vivero "Plantas Ornamentales"  
Cobán A.V.

Por este medio me dirijo a usted deseando éxito en sus labores cotidianas.

Yo: **Axel Leonardo Mus Sierra**, como estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades de la carrera de **Licenciatura en Pedagogía y Planificación Curricular**, identificándome con el número de **carné 201218799**, con el fin de colaborar con el rescate del medio ambiente tengo como proyecto: "La plantación de arbolitos en un área municipal de nuestro departamento", motivo por el cual solicito que a través de su persona se puede autorizar la donación de 630 arbolitos de especie **liquidámbar**.

Agradeciendo la atención que sirva a la presente y esperando una respuesta favorable me suscribo de usted.

Atentamente,

  
PEM. Axel Leonardo Mus Sierra  
Egresista





*Educación Superior, Incluyente y Proyectiva*  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de 

## ORDEN DE ENTREGA

Cobán A.V., 30 de agosto de 2016.

Sr.

Axel Leonardo Mus Sierra

Epesista

Presente.

Se hace de su conocimiento que previa solicitud presentada. **AUTORIZÓ** la entrega de 630 arbolitos de especie **liquidámbar** del vivero a mi cargo, dichos arbolitos se darán a su persona, identificado como **AXEL LEONARDO MUS SIERRA**, con número de carné **201218799**, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la carrera de **Licenciatura en Pedagogía y Planificación Curricular**.

Con el fin de realizar reforestación en un área municipal del departamento de Alta Verapaz.

Agradecimiento su servicio, de usted atentamente.



German Cruz

Administrador del Vivero "Plantas Ornamentales"





**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN CHAMELCO**  
**DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ**  
**GUATEMALA, C. A.**  
**Finca Municipal Sesibché. PBX: 77740277 [www.munichamelco.gob.gt](http://www.munichamelco.gob.gt)**  
**Chamelco@yahoo.com**

---

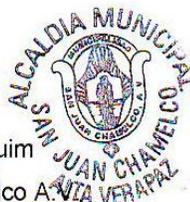
EL INFRASCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CHAMELCO DEPARTAMENTO  
DE ALTA VERAPAZ, POR ESTE MEDIO: -----

**HACE CONSTAR:**

Que el Epesista PEM. **Axel Leonardo Mus Sierra**, identificado con No. de Carné **201218799**, inscrito en el departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala; participó activamente en la ejecución del proyecto denominado "**Reforestación del terreno municipal de la Aldea Sesibché, Chamelco, Alta Verapaz.**" Realizado del 30 de agosto al 2 de septiembre de 2016.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS. --

Lic. Ervin Orlando Tut Quim  
Alcalde Municipal de Chamelco A.



3era .Calle "A" 3-30 zona 4  
San Juan Chamelco, Jardín de la Verapaz



**ANEXOS**

## FOTOGRAFÍAS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL PROYECTO

Primer taller de sensibilización sobre el uso y cuidado del equipo tecnológico, dirigido a alumnos de tercero básico del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Tampó, Tactic, Alta Verapaz.



Fuente: Fotografía tomada Analucía López Vielman.



Fuente: Fotografías tomadas Analucía López Vielman.



Fuente: Fotografía tomada Analucía López Vielman.



Fuente: Fotografía tomada Analucía López Vielman.

Segundo taller de sensibilización sobre el uso y cuidado del equipo tecnológico, dirigido a alumnos de tercero básico del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Tampó, Tactic, Alta Verapaz.



Fuente: Fotografía tomada Analucía López Vielman.



Fuente: Fotografía tomada Analucía López Vielman.



Fuente: Fotografía tomada Analucía López Vielman.



Fuente: Fotografía tomada Analucía López Vielman.

Entrega del kit y manual para el uso y cuidado del equipo tecnológico, dirigido a alumnos de tercero básico del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Tampó, Tactic, Alta Verapaz en un acto cívico organizado con la señora directora.



Fuente: Fotografía tomada Analucía López Vielman.



Fuente: Fotografía tomada Analucía López Vielman.



Fuente: Fotografía tomada Analucía López Vielman.



Fuente: Fotografía tomada Analucía López Vielman.

Transporte y siembra de 630 árboles de liquidámbar en el predio municipal de la aldea Sesibche del municipio de Chamelco, departamento de Alta Verapaz con el apoyo del señor Alcalde Lic. Ervin Orlando Tut Quim.



Fuente: Fotografía tomada Analucía López Vielman.



Fuente: Fotografía tomada Analucía López Vielman.



Fuente: Fotografía tomada Analucía López Vielman.