



“Por un Desarrollo Agrario  
Integral y Sostenible”

# **UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA**

## **FACULTAD DE DESARROLLO RURAL**

### **Trabajo de Pasantía**

**Alcaldía de Managua, Sección Jardín  
Botánico y Vivero Santa Elena, Periodo del  
28 de marzo al 28 de septiembre 2014**

**Autor**

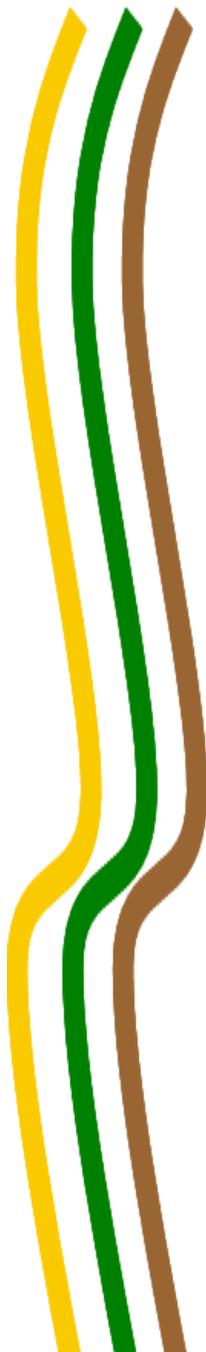
**Br. Celeste Margarita Reyes Flores**

**Asesor**

**MBA. José Francisco Bravo Martínez**

**Managua, Nicaragua**

**abril, 2021**





“Por un Desarrollo Agrario  
Integral y Sostenible”

# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA

## FACULTAD DE DESARROLLO RURAL

### Trabajo de Pasantía

**Alcaldía de Managua, Sección Jardín  
Botánico y Vivero Santa Elena, Periodo del  
28 de marzo al 28 de septiembre 2014**

**Autor**

**Br. Celeste Margarita Reyes Flores**

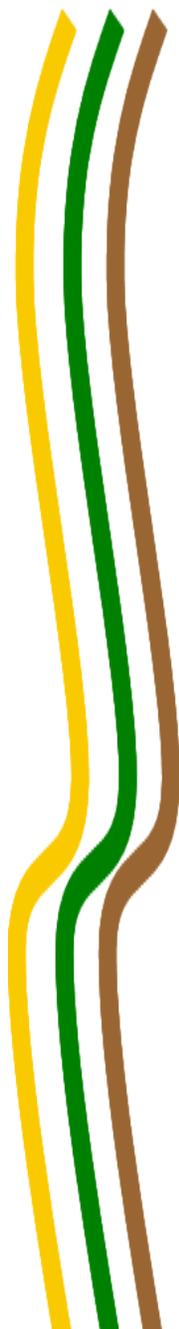
**Asesor**

**MBA. José Francisco Bravo Martínez**

Presentado a la consideración del honorable tribunal  
examinador como requisito final para optar al grado  
de Licenciatura en Agronegocios

**Managua, Nicaragua**

**abril, 2021**



## Hoja de aprobación del Tribunal Examinador

Este trabajo de graduación fue evaluado y aprobado por el honorable Tribunal Examinador designado por el Decanato de la Facultad de Desarrollo Rural como requisito final para optar al título profesional de:

***Licenciatura en Agronegocios***

---

Miembros del Tribunal Examinador

---

PhD. Elgin Antonio Vivas Viachica  
Presidente (Grado académico y nombre)

---

MP. Adriana Leonor Montenegro  
Morales  
Secretario (Grado académico y  
nombre)

---

MSc. Ileana del Carmen Castellón  
Vocal (Grado académico y nombre)

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

## **DEDICATORIA**

Le dedico primeramente mi trabajo a Dios fue el creador de todas las cosas, el que me ha dado fortaleza para continuar cuando a punto de caer he estado; por ello, con toda la humildad que de mi corazón puede emanar.

De igual forma, a mi hijo Liam Santiago Rostran Reyes que me dio la fortaleza y ánimo de salir adelante A mis padres María Eugenia Reyes y Evert Enríquez Reyes Flores y abuela Paula Mercedes López mi Tía Dunia Carolina Reyes quienes le debo toda mi vida, les agradezco el cariño y su comprensión, a ustedes quienes ha sabido formarme con buenos sentimientos, hábitos y valores, lo cual me ha ayudado a salir adelante buscando siempre el mejor camino.

A mis maestros, gracias por su tiempo, por su apoyo, así como por la sabiduría que me transmitieron en el desarrollo de mi formación profesional, en especial al profesor José Francisco Bravo por haber guiado el desarrollo de este trabajo y llegar a la culminación de este.

## **AGRADECIMIENTO**

Primero y antes que nada, dar gracias a Dios, por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

Agradecer hoy y siempre a mi familia por el esfuerzo realizado por ellos. El apoyo en mis estudios, de ser así no hubiese sido posible. A mi padres e hijo y demás familiares ya que me brindan el apoyo, la alegría y me dan la fortaleza necesaria para seguir adelante.

Un agradecimiento especial al Profesor José Francisco Bravo por la colaboración, paciencia, apoyo y sobre todo por esa gran amistad que me brindó y me brinda, por escucharme y aconsejarme siempre.

A la Universidad Nacional Agraria (UNA) por los estudios brindados durante nuestra formación como profesionales.

Al Ingeniero Gustavo Sáenz (Alcaldía de Managua Dirección General De Ornato) por darme la aceptación como pasante y así culminar mi carrera.

A la Ingeniera Janiece López por compartir su tiempo y conocimientos durante el tiempo de pasantías en Alcaldía de Managua Dirección General de Ornato.

## INDICE DE CONTENIDO

<b>SECCIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>DEDICATORIA</b>	i
<b>AGRADECIMIENTO</b>	ii
<b>INDICE DE ANEXO</b>	iii
<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>	iv
<b>EXECUTIVE ABSTRACT</b>	v
<b>I. INTRODUCCION</b>	1
<b>II. OBJETIVOS</b>	2
2.1. Objetivos Generales	2
2.2. Objetivos Específicos	2
<b>III. CARACTERISTICAS DE LA INSTITUCION</b>	3
3.1. Alcaldía de Managua	3
3.2. Misión y visión	8
3.2.1 Misión	8
3.2.2 Visión	8
<b>IV. TRAMITES Y REQUISITOS DE LA ALCALDIA DE MANAGUA</b>	9
4.1. Valores Institucional	10
<b>V. DIRECCIÓN GENERAL DE ORNATO</b>	11
5.1. Objetivos General	11
5.2. Objetivos Específicos	11
5.3. Departamento de Áreas Verdes	12
5.3.1 Objetivos del Departamento de Áreas Verdes	13
5.4. Sección Jardín Botánico y Vivero Santa Elena	13
5.4.1 Actividad Central	14
5.4.2. Objetivos del Vivero Santa Elena	14
<b>VI. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	15
<b>VII. LECCIONES APRENDIDAS</b>	17
<b>VIII. CONCLUSIONES</b>	18
<b>IX. RECOMENDACIONES</b>	19
<b>X. LITERATURA CITADA</b>	20
<b>XI. ANEXOS</b>	21

## INDICE DE ANEXOS

<b>ANEXO</b>		<b>PÁGINA</b>
1.	Organigrama de la Alcaldía de Managua	22
2.	Organigrama de la Sección Jardín Botánico y Vivero Santa Elena	23
3.	Actividades realizadas en la semana.	24
4.	Reporte Semanal de Mano de Obra Directa.	25
5.	Avance Físico Financiero	26
6.	Delegando Personal para iniciar labores de recolección de material vegetal.	27
7.	Supervisión de la Preparación de Estacas de Ixora.	27
8.	Elaboración de Informe Semanal	28

## **RESUMEN EJECUTIVO**

Las pasantías son prácticas fundamentales para el desarrollo de las capacidades y destrezas en cada uno de los egresados en la Carrera Licenciatura en Agronegocios. Estos ejercicios que realice fueron en sección Jardín Botánico - Vivero Santa Elena Dirección general de ornato Alcaldía de Managua, cuyas actividades esenciales son Producción de Plantas en bolsas y Producción de Planta a terrón y el objetivo es garantizar la recolección, selección y preparación del material vegetal para el cultivo y reproducción de plantas ornamentales, frutales y forestales de acuerdo a planes y proyectos orientados por el Departamento de Áreas Verdes de dicha Dirección. Cabe destacar que dentro de las actividades realizadas también desempeñé trabajos administrativos como: Control de planilla, reporte semanal de mano de obra directa proceso de apoyo y fiscalización del personal de campo, archivo y actualización de documentos informáticos, entregas de las herramientas necesarias para realizar los trabajos, recolección de material vegetal (granza); con esta experiencia aprendí a trabajar en equipo, optimismo, laborar bajo presión y toma decisiones En este proceso práctico adquirí sustancial experiencia que despertó nuevos conocimientos, además de fortalecer y afianzar mis capacidades que me ayudaran a aplicar en todo tipo de actividades. En el desarrollo de este Informe, se describe en forma general todas y cada una de las actividades realizadas en el período del 28 de marzo al 28 de septiembre del año 2014, realizadas en la sección jardín botánico –vivero santa Elena. Estas prácticas son herramientas importantes para desempeñarse profesionalmente.

Palabras claves: Pasantías, Vivero, Alcaldía

## **EXECUTIVE ABSTRACT**

Internships are fundamental exercises for the development of skills and abilities in each of the interns of the Degree in Agribusiness. The internships that I worked were in the Mayor of Managua, General Direction of Ornament, Botanical Garden and Nursery Santa Elena section, whose activities are Production of Plants in bags and Production of Plant A lump and its objectives are to guarantee the collection, selection and preparation of plant material for the cultivation and reproduction of ornamental, fruit and forest plants according to plans and projects oriented by the Department of Green Areas and Guarantee the production of Compost (organic fertilizer) throughout the year and the irrigation regime in the different stages of growth of the plants in the Santa Elena Nursery. It should be noted that the most important functions were: Payroll control, Weekly control of daily field activities, supervising field personnel, Archiving and updating of computer documents, delivering the necessary tools to perform the tasks entrusted to field personnel, Responsible for collection of plant material (pellets). Through my work I had the results of the Warehouse Inventory Digitization in the month of April 2014, as well as the development of experiences professionalizing teas, and thanks to this I learned to work in a team, work independence, optimism, work under pressure and make decisions. My internship was a substantial experience that aroused talents in me that I did not know that I possessed in the same way strengthened my confidence and helped to create new knowledge in my person that help me to apply and strengthen all kinds of activities. In the development of this Internship Report, each and every one of the activities carried out in the period from March 28 to September 28 of 2014, carried out in the (SJBVS) is described in general. This internship process plays an important role in the student, for the beginning of a work future, since it puts

Key words: internship, nurse, mayoralty

## I. INTRODUCCIÓN

La realización de actividades prácticas dentro de las instituciones permite la interacción del conocimiento adquirido durante el proceso de formación con la realidad laboral existente en las organizaciones del país, las pasantías son un instrumento que contribuye a la formación de estudiantes con la competencia necesaria para desarrollarse laboral y profesionalmente.

En el desarrollo de este Informe se describe en forma general todas y cada una de las actividades realizadas en el vivero Santa Elena propiedad de la Dirección General de Ornato de la Alcaldía de Managua en el período del 28 de marzo al 28 de septiembre del año 2014. Las realizaciones de estas actividades juegan un papel importante en la formación profesional del Egresado y representa el comienzo de un futuro laboral, ya que lo ubica en contacto con la realidad por medio de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos a lo largo del proceso educativo.

En el artículo 184 del capítulo V del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil se dice que “las pasantías como forma de culminación de estudio es la vinculación del egresado al mundo laboral en función del ejercicio profesional; y se orienta al desarrollo de competencias del perfil profesional de la carrera. Esta forma organizativa del proceso de culminación de estudios consiste en poner en práctica los conocimientos adquiridos por el egresado durante su vida estudiantil. La pasantía es de carácter individual y tiene una duración de 960 horas”.

El presente informe está constituido por: la descripción general de las actividades desarrolladas en el transcurso de los seis meses, así como una información referente a la Institución donde realice mis prácticas, presentación, dedicatoria, agradecimiento, índice de contenido, resumen ejecutivo, introducción, objetivos, desarrollo, organigrama, principales funciones, resultados obtenidos, lecciones aprendidas, las conclusiones, recomendaciones, concluyendo con las referencias y anexos

## **II. OBJETIVOS**

### **2.1. Objetivo general**

Fortalecer las habilidades y destrezas mediante la realización de prácticas laborales para que faciliten la vinculación de los conocimientos teóricos con la práctica

### **2.1. Objetivos específicos**

Aplicar los conocimientos de administración en la planificación, organización, dirección y control de actividades diarias del personal de ornato de sección jardín botánico y vivero santa Elena de la Alcaldía de Managua.

Elaborar la planilla de pago del personal del vivero santa Elena de la Alcaldía de Managua, fortaleciendo con ellos los conocimientos en contabilidad.

### III. CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

#### 3.1. Alcaldía de Managua

Nombre de la Institución: Alcaldía de Managua Dirección General de Ornato.

Ubicación: Sección Jardín Botánico, Vivero Santa Elena.

Dirección: kilómetro 14 Carretera Norte, Barrio Monte Fresco, Managua, Nicaragua

Teléfono: 22527637

**Propósito social:** Mejoramiento de estructuras viales, drenaje pluvial, viviendas para el mantenimiento de estas; además de la reforestación de parques, bulevares, by pass, rotondas de la ciudad de Managua.

**Estado legal:** El estado legal de la municipalidad esta expresado en la Ley N° 40 ley de municipios con reformas incorporadas aprobada el 13 de junio de 2012 publicada en la gaceta diario oficial N°6 del 14 de enero del 2013

**Según la ley 40, disponible en la Asamblea Nacional en el TÍTULO II. De las competencias artículo 6 y 7.**

#### Capítulo Único

**Art. 6.** Los Gobiernos Municipales tienen competencia en todas las materias que incidan en el desarrollo socioeconómico y en la conservación del ambiente y los recursos naturales de su circunscripción territorial. Tienen el deber y el derecho de resolver, bajo su responsabilidad, por sí o asociados, la prestación y gestión de todos los asuntos de la comunidad local, dentro del marco de la Constitución Política y demás leyes de la Nación. Asamblea nacional (2013)

Los recursos económicos para el ejercicio de estas competencias se originarán en los ingresos propios y en aquéllos que transfiera el Gobierno ya sea mediante el traslado de impuestos o de recursos financieros.

Dentro de la capacidad administrativa, técnica y financiera, el Municipio debe realizar todas las tareas relacionadas con la prestación de los servicios municipales comprendidos en su jurisdicción para el desarrollo de su población.

**Art. 7.** El Gobierno Municipal tendrá, entre otras, las competencias siguientes:

1) Promover la salud y la higiene comunal. Para tales fines deberá:

a) Realizar la limpieza pública por medio de la recolección, tratamiento y disposición de los desechos sólidos;

b) Responsabilizarse de la higiene comunal, realizando el drenaje pluvial y la eliminación de charcas;

c) Coordinar con los organismos correspondientes la construcción y mantenimiento de puestos y centros de salud urbanos y rurales;

d) Promover y participar en las campañas de higiene y de salud preventiva en coordinación con los organismos correspondientes.

2) Cumplir y hacer cumplir el funcionamiento seguro e higiénico de mercados, rastros y lavaderos públicos, ya sea los que se encuentren bajo su administración o los autorizados a privados, ejerciendo en ambos casos el control de estos.

3) Autorizar y registrar fierros, guías de transporte y cartas de venta de semovientes.

4) Dictar las normas de funcionamiento de los cementerios de acuerdo con el reglamento correspondiente, por lo que podrá:

a) Construir, dar mantenimiento y administrar los cementerios públicos.

b) Otorgar concesiones cuando lo estimase conveniente para la construcción o administración de cementerios privados y supervisar el cumplimiento del reglamento respectivo.

5) La Planificación, normación y control del uso del suelo y del desarrollo urbano, suburbano y rural, por lo que podrá:

a) Impulsar la elaboración de planes o esquemas de desarrollo urbano y garantizar el cumplimiento de estos;

b) Delimitar el área urbana de la ciudad cabecera municipal y de las áreas rurales del Municipio sin afectación de las líneas limítrofes establecidas. Para esta tarea solicitarán los oficios de los organismos correspondientes;

En caso de que dichas áreas no estuviesen demarcadas a la entrada en vigor de la presente Ley, los alcaldes, alcaldesas y los Concejos Municipales tendrán como función primordial efectuar estas delimitaciones.;

c) Regular y controlar el uso del suelo urbano de acuerdo con los planes de desarrollo vigente;  
d) Monitorear el uso del subsuelo, de conformidad con la ley de la materia y el ente estatal correspondiente;

e) Controlar el cumplimiento de las normas de construcción en general, que se realicen en su territorio;

f) Garantizar el ornato público;

g) Ejercer las facultades de declaración de utilidad pública de predios urbanos y baldíos, contempladas en los artículos 3 y 5 del Decreto N° 895, publicado en La Gaceta, Diario Oficial del 14 de Diciembre de 1981, observando lo dispuesto en el artículo 44 Cn.;h) Construir y dar mantenimiento a calles, aceras, andenes, parques y plazas.6) Promover la cultura, el deporte y la recreación. Proteger el patrimonio arqueológico, histórico, lingüístico y artístico de su circunscripción. Por lo que deberá:

a) Preservar la identidad cultural del municipio promoviendo las artes y folklore local por medio de museos, exposiciones, ferias, fiestas tradicionales, bandas musicales, monumentos, sitios históricos, exposiciones de arte culinario, etc;

b) Impulsar la construcción, mantenimiento y administración de bibliotecas;

c) Impulsar la construcción y el mantenimiento de campos y canchas deportivas, así como promover la formación de equipos deportivos e impulsar la realización de campeonatos y torneos intra e intermunicipales.

7) La prestación a la población de los servicios básicos de agua, alcantarillado sanitario y electricidad. En tal sentido el Municipio podrá:

a) Construir, dar mantenimiento y administrar los acueductos municipales y las redes de abastecimiento domiciliar en el municipio;

b) Construir, dar mantenimiento y administrar la red de alcantarillado sanitario, así como el sistema de depósito y tratamiento de las aguas negras del municipio;

c) Construir, dar mantenimiento y administrar las redes de abastecimiento de energía a nivel domiciliario y público en el municipio.

8) Desarrollar, conservar y controlar el uso racional del medio ambiente y los recursos naturales como base del desarrollo sostenible del Municipio y del país, fomentando iniciativas locales en estas áreas y contribuyendo a su monitoreo, vigilancia y control, en coordinación con los entes nacionales correspondientes.

En tal sentido, según (MARENA, 1996) además de las atribuciones establecidas en la Ley N° 217 “Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, del 6 de junio de 1996, y en concordancia con la misma, corresponde al Municipio las competencias siguientes:

a) Emitir opinión respecto a los contratos o concesiones de explotación de los recursos naturales ubicados en su circunscripción, como condición previa para su aprobación por la autoridad competente;

b) Percibir al menos el 25 % de los ingresos obtenidos por el Fisco, en concepto de derechos y regalías que se recaudan por el otorgamiento de concesiones de exploración, explotación o licencias sobre los recursos naturales ubicados en su territorio.

c) Autorizar en coordinación con el Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales el marcaje y transporte de árboles y madera, para controlar su racional aprovechamiento.

d) Declarar y establecer parques ecológicos municipales para promover la conservación de los recursos naturales más valiosos del municipio; Dicha declaratoria podrá recaer en un área de dominio público o en terrenos privados, previa indemnización establecida en el artículo 44 de la Constitución Política.

e) Participar en conjunto con el Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales en la evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental de obras o proyectos que se desarrollen en el Municipio, previo al otorgamiento del permiso ambiental.

9) Impulsar y desarrollar de manera sostenible el turismo en su localidad, aprovechando los paisajes, sitios históricos, arqueológicos y centros turísticos.

10) Promover el respeto a los derechos humanos y en especial los derechos de la mujer y la niñez.

11) Constituir Comités Municipales de Emergencia que en coordinación y con apoyo del Comité Nacional de Emergencia, elaboren un plan que defina responsabilidades de cada institución, y que organicen y dirijan la defensa de la comunidad en caso de desastres naturales.

12) Desarrollar el transporte y las vías de comunicación; además podrá:

a) Construir y dar mantenimiento a puentes y caminos vecinales e intra municipales;

b) Impulsar, regular y controlar el servicio de transporte colectivo intra municipal, urbano, rural así como administrar las terminales de transporte terrestre inter urbano, en coordinación con el ente nacional correspondiente. En consecuencia, le corresponde dictar las tarifas del transporte colectivo intra municipal;

c) Administrar puertos fluviales y lacustres, según sea el caso, en coordinación con el ente nacional correspondiente;

d) Diseñar y planificar la señalización de las vías urbanas y rurales.

13) Todas las demás funciones que le establezcan las leyes y reglamentos, sin detrimento del principio constitucional de la autonomía municipal.

## **3.2. Misión y Visión**

### **3.2.1 Misión**

“Una institución municipal, moderna, transparente, eficiente y eficaz, que desde la comunidad con el Gobierno Nacional, los gabinetes de la familia y demás actores locales, impulsa un modelo de desarrollo humano sostenible, inspirado en valores cristianos, socialistas y solidarios, con propuestas planificadas de programas, obras y servicios municipales, que garantizan la restitución de derechos y la promoción del bienestar de las familias del territorio, con énfasis de que, todos en complementariedad y solidaridad, podemos establecer un municipio ordenado, equilibrado, acogedor y seguro ante la vulnerabilidad social, económica, territorial y ambiental”. (Alcaldía de Managua, enero 2017).

### **3.2.2 Visión**

“Un municipio armónico, con desarrollo humano sostenible y seguro ante la vulnerabilidad social, económica, territorial y ambiental, con una cobertura eficiente y equilibrada de los servicios públicos, que funcione como centro regional metropolitano y nacional. Promotor de valores y de la formación educativa integral a todos sus ciudadanos (as), con espacios efectivos que garanticen el protagonismo de la población, el ejercicio de la democracia directa”. (Alcaldía de Managua, enero 2017).

#### **IV. TRÁMITES Y REQUISITOS DE LA ALCALDÍA DE MANAGUA**

Trámites de Vivienda: Constancia de Desmembración, Análisis de título supletorio, Emisión de avalúo catastral municipal, Venta de Mapas Catastrales y Atención Técnica al Público / Información Catastral Varia.

Trámites para Negocio: Pago del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI), Acuerdos de pago Solicitud de solvencia municipal, Cambios de razón social o actividad, Pago de Impuesto Municipal sobre Ingresos, Exoneración del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI), Reclamos sobre notificación de impuestos de Bienes Inmuebles (IBI), Apertura de matrícula de negocios por registros contables, Apertura de matrícula de negocios por cuota fija, Renovación de Matrícula de Negocios, Cierre de Negocios por Registros Contables, Cierre de Negocios por Cuota Fija, Cambios al registro del contribuyente.

Trámites de Registro Civil: Inscripción de Nacimiento, Negativa de Hijos, Inscripción de adopción, Inscripción de divorcios, Negativa de Defunción, Inscripción de Defunción (si fue en el extranjero), Inscripción de Defunción, Certificación de Soltería, Inscripción de Matrimonio (si fue en el extranjero), Inscripción de Matrimonio, Reposición de Partidas de Nacimiento, Negativa de Nacimiento, Rectificación de partida de Nacimiento, Inscripción de Nacimiento (si fue en el extranjero), Inscripción de Reconocimiento y/o Reconocimiento por subsiguiente matrimonio de los padres.

Trámites Online: Limpieza, Permiso de Poda de Árboles, Pago del Servicio de Recolección de Basura (Empresas), Impuestos Vía pública, Permiso de Instalación de Rótulos, de Ruptura de Cunetas y Calles, Servicios en línea.

Trámites de Animales: Matrícula de Fierro de Ganado, Renovación de Matrícula de Fierro de Ganado, Solicitud de Guía Única de Traslado o Venta de Ganado, Atención a Denuncias por Afectaciones Ambientales. (Alcaldía de Managua, enero 2017).

#### **4.1.Valores Institucional**

- Transparencia
- Solidaridad
- Justicia social
- Tolerancia
- Pluralismo
- Respeto
- Honestidad
- Integridad
- Lealtad
- Responsabilidad

## **V. DIRECCIÓN GENERAL DE ORNATO**

La Alcaldía de Managua para poder ejecutar y cumplir con su visión y misión cuenta con unidades administrativas como direcciones y planteles que contribuyen a los objetivos de la misma; es por ello que la dirección general de ornato es donde se realizaron las prácticas profesionales.

La Dirección específica de Ornato es un órgano sustantivo que depende directamente de la Dirección General de Ornato y Talleres ejerce su autoridad sobre el personal que lo conforma mediante su jefe.

Tiene la responsabilidad de contribuir al embellecimiento del ornato de la ciudad de Managua, mantener en condiciones óptimas las áreas verdes, ubicadas en los diferentes centros recreativos, pistas, bulevares, parques, cementerios, monumentos, rotondas, plazas, canchas deportivas, entre otras, así mismo dar seguimiento a los recursos materiales humanos y financieros de la dirección.

### **5.1. Objetivo General:**

Asegurar el embellecimiento de la ciudad mediante la ornamentación, reforestación y mantenimiento de las áreas verdes, centros recreativos, culturales y deportivos tales como: pistas, bulevares, parques, museos, cementerios, monumentos, rotondas, canchas deportivas, catedral fuentes entre otros.

### **5.2. Objetivos Específicos:**

Coadyuvar en la ejecución de las diferentes obras o proyectos menores y mayores e construcción, restauración y mantenimiento de la infraestructura, aprobados por la Dirección superior de la Alcaldía de Managua.

Asegurar en coordinación con el departamento de Áreas verdes que se ejecute cultivo y reproducción de plantas ornamentales, frutales, hortalizas y forestales así mismo la eficaz y eficiente atención a todos sus visitantes en la loma y laguna de Tiscapa.

La Dirección Especifica de Ornato, para el cumplimiento de sus objetivos y desempeños de sus funciones está conformada por las unidades administrativas siguientes:

- Departamento de Estructuras Ornamentales
- Departamento de Áreas Verdes
- Departamento Administrativo (Alcaldía de Managua, s.f)

### **5.3. Departamento de Áreas Verdes**

El departamento de áreas verdes es un órgano sustantivo que depende directamente de la Dirección de Ornato, ejerce su autoridad sobre el personal que lo conforma mediante su jefe.

Tiene la responsabilidad ante la dirección de ornato, de garantizar la ornamentación y preservación de las áreas verdes, así como la forestación de los parques y la mejor presentación de las pistas y bulevares de la ciudad de Managua; y el parque histórico loma y laguna de Tiscapa.

Al nivel interno tiene coordinación con todas las unidades administrativas de la dirección general de ornato y talleres, dirección de gestión ambiental, dirección general de infraestructura, Empresa de Tratamiento Integral de Desechos Sólidos (EMTRIDES), Distritos.

### **5.3.1. Objetivos del Departamento de Áreas Verde**

Garantizar la ornamentación, forestación, mantenimiento y limpieza de las áreas verdes en pistas, rotondas, cementerios, mausoleos, predios comunitarios o destinados y parques en el municipio de Managua.

Garantizar con eficiencia y bajo costo el cultivo y reproducción de los diferentes tipos y variedades de plantas necesarias y suficientes para el abastecimiento de los proyectos ornamentales y forestales que tiene planificados realizar la comuna y otras instituciones dentro de la circunscripción de Managua, así mismo, la producción de abono orgánico (compost) para su aplicación en las mismas. Así mismo asegura la sanidad fitosanitaria de todas las áreas verdes públicas.

Garantizar el mantenimiento y limpieza del parque histórico Loma y Laguna de Tiscapa.

El departamento de Áreas verdes para el cumplimiento de sus objetivos y desempeño de sus funciones está conformado por las unidades administrativas siguientes:

- Sección de ornamentación y mantenimiento de pistas y bulevares
- Sección de ornamentación y mantenimiento de parques
- Sección de Viveros
- Sección parques histórico loma y laguna de Tiscapa.

### **5.4. Sección Jardín Botánico y Vivero Santa Elena**

El vivero Santa Elena propiedad de la Alcaldía de Managua está ubicado en el kilómetro 14 Carretera norte, tiene una extensión de 15 manzanas y cumple como objetivo la producción de los diferentes tipos y variedades de plantas ornamentales, forestales y frutales en cantidades suficientes y de buena calidad, para abastecer los proyectos de embellecimiento y mejor presentación estética en la ciudad de Managua. Destacan diversas técnicas para el mantenimiento y producción del uso de las mismas ya que es la base para garantizar y destacar las estrategias de conservación en el sitio.

Fue creado en 1982, con el nombre de Hacienda Santa Elena y formaba parte del CONAGAN junta reconstructora de Managua, trabajando aproximadamente 120 trabajadores lunes a sábado.

Para los años 2000 a 2004 fue departamento de viveros municipales dividido en secciones: Sección producción de plantas, sección producción de bolsas, sección producción de campo y con un personal mayor y se les pagaba por producción.

En el 2005 el Ingeniero Bosco Castillo le dio el nombre de Jardín Botánico, actualmente es Sección Jardín Botánico y Vivero Santa Elena y forma parte del departamento de Áreas Verdes de la Dirección General de Ornato cuenta con 12 trabajadores fijos y 8 operarios.

#### **5.4.1 Actividad Central:**

- ❖ Recolección, selección y preparación del material vegetal.
- ❖ Producción de compost
- ❖ Producción de plantas en bolsas
- ❖ Producción de planta A terrón

#### **5.4.2 Objetivos del Vivero Santa Elena**

Garantizar la recolección, selección y preparación del material vegetal para el cultivo y reproducción de plantas ornamentales, frutales y forestales de acuerdo a planes y proyectos orientados por el Departamento de Áreas Verdes. (Sección Jardín Botánico Santa Elena).

Garantizar la producción de Compost (abono orgánico) durante todo el año y el régimen de riego en las diferentes etapas de crecimiento de las plantas en el Vivero Santa Elena.

Garantiza el cultivo y reproducción de los diferentes tipos y variedades de frutas, plantas ornamentales y forestales en cantidades suficientes y de buena calidad, para abastecer los proyectos de embellecimiento y mejor presentación estética en la ciudad de Managua.

## **VI. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO**

Durante el periodo del 28 de marzo al 28 de septiembre del 2014 se estableció un plan de trabajo en el que se indican las siguientes actividades:

### 1. Actividades:

- Inventario de bodega de herramientas
- Elaborar el Avance Físico Financiero
- Control semanal de actividades diarias de campo
- Entrega de herramientas y medicamentos.
- Recolección, selección preparación de siembra de estacas.
- Participación en visitas de estudiantes y docentes de la Universidad Nacional Agraria.
- Proceso de apoyo y fiscalización del personal trabajando en campo.
- Proceso de elaboración de compost producción de compost
- Llenado de bolsas
- Deshierba
- Riego

### 2. Responsable: Ing. Janiece López Acevedo

### 3. Resultados Obtenidos:

- Control de entrada y salida de las herramientas para realizar las actividades:
- Elaboración de 24 reportes semanal de mano de obra.
- Se obtuvo la realización de 24 avance físico financiero cada uno con sus debidas prestaciones sociales.

- Se logró elaborar 24 control de actividad a continuación se detalla: Inventario de bodega de herramientas, elaboración del avance físico financiero, control semanal de actividades diarias de campo, recolección, selección preparación de siembra de estacas, llenado de bolsas, deshieras.
- Orden y supervisión de que cada herramienta entregada estuviera en buen estado.
- Mejor control y uso necesario del medicamento.
- Experimente estos procesos con la siembra de 7200 estacas sembradas en el invernadero.
- Forme 4 grupos de 5 estudiantes de tercer año de la carrera de ingeniería forestal para brindarles conocimiento, explicándole las diferentes actividades o funciones que cumplía el vivero para la producción de plantas.
- Fiscalización efectuada para el buen funcionamiento de las herramientas y disposición del personal en la ejecución de las actividades que se realiza en el vivero.
- Supervisar la producción de 25 sacos de compost para el sustrato de llenado de bolsas.
- Realice el llenado de 3000 bolsa con tierra para la producción de plantas en el vivero.
- La limpieza de 20 m<sup>2</sup> de maleza en una era de plantas ornamentales.
- Mantener el régimen de riego en las diferentes etapas de crecimiento de las plantas. Aproximadamente 10, 000 m<sup>2</sup>

## VII. LECCIONES APRENDIDAS

Durante las pasantías los conocimientos adquiridos en el periodo establecido fueron básicos para el funcionamiento del vivero, estos conocimientos se aplicaron en el campo laboral, este (campo laboral) “se refiere al espacio o ambiente en donde las personas realizan diferentes labores” (Centros comunitarios de aprendizaje, S.F)

Uno de los procesos que se consolidó como parte de la formación profesional, fue el de la preparación de estacas, “siendo este método muy sencillo que no requiere de técnicas difíciles” (JICA, INATEC, 2016); a su vez la recolección de material vegetal en los diferentes cementerios y parques.

Cumplimiento del plan de actividades en tiempo y forma poniendo en práctica los valores de responsabilidad

Se logró identificar las diferentes especies ornamentales que se producen en el vivero sobre todo las de mayor demanda que son destinadas a los proyectos ambientales del Departamento de Ornato. “Se entiende por planta ornamental una especie de planta utilizada para adornar parques jardines y avenidas, por su llamativa belleza y vistosidad”. (Grijalva 2014)

Se redactó la solicitud de permiso para ingresar a las instituciones, áreas verdes, cementerios etc. y poder lograr la recolección de material vegetal en las mismas.

Se aprendió a registrar la información de las actividades que se desarrollan en el vivero en formatos propios de la institución; como: reporte de mano de obra directa, consolidado semanal de actividades y el Avance Físico Financiero.

Se fortalecieron las cualidades de escuchar y ser tolerante para mantener buena relación laboral con compañeros de trabajo, pues cada individuo posee caracteres diferentes.

## VIII. CONCLUSIONES

Las actividades desempeñadas me permitieron alcanzar las expectativas como pasante y adquirir conocimientos y experiencias, también puse en práctica métodos aprendidos en la Universidad, esto permitió el adquirir mayor protagonismo en eje profesional con conocimiento.

Al colaborar en la sección jardín botánico vivero Santa Elena pude darle seguimiento al cumplimiento del plan operativo anual (POA) que se facilitó al vivero para el mejoramiento de la producción de planta, en él se recopilan todas las actividades mensuales y la meta a cumplir.

Fortalecer mis habilidades y destrezas, como la expresión oral y el pánico escénico.

## **IX. RECOMENDACIONES**

Para la Institución SJBVS:

Mejorar las condiciones de infraestructura de las oficinas y servicios higiénicos que contribuya a realizar una función más eficiente del personal del vivero,

Realizar un ordenamiento del vivero en el área de despacho de planta a entregar de los diferentes proyectos de la alcaldía.

Proponer la poda de los árboles en el área de venta con el propósito de reducir los riesgos por accidentes laborales.

Para la Universidad Nacional Agraria:

Supervisión del tutor asignado durante las pasantías

## X. LITERATURA CITADA

Alcaldía de Managua. (2017). Manual de Organización y Funciones. 7ma Edición. Dirección General de Ornato y Talleres. Managua, Nicaragua. Recuperado el 07 de Marzo de 2019.

Alfredo Grijalva Pineda, J. B. (12 de Junio de 2015). *Un gran recurso: Las plantas ornamentales en Nicaragua*. Recuperado el 15 de Noviembre de 2019. <http://repositorio.una.edu.ni/3163/1/RENF70G857p.pdf>

Asamblea nacional. (2013). *Normas Juridicas de Nicaragua*. Obtenido de <http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/bbe90a5bb646d50906257265005d21f8/6b6fc62ab52a976c06257b0a006131f0?opendocument>

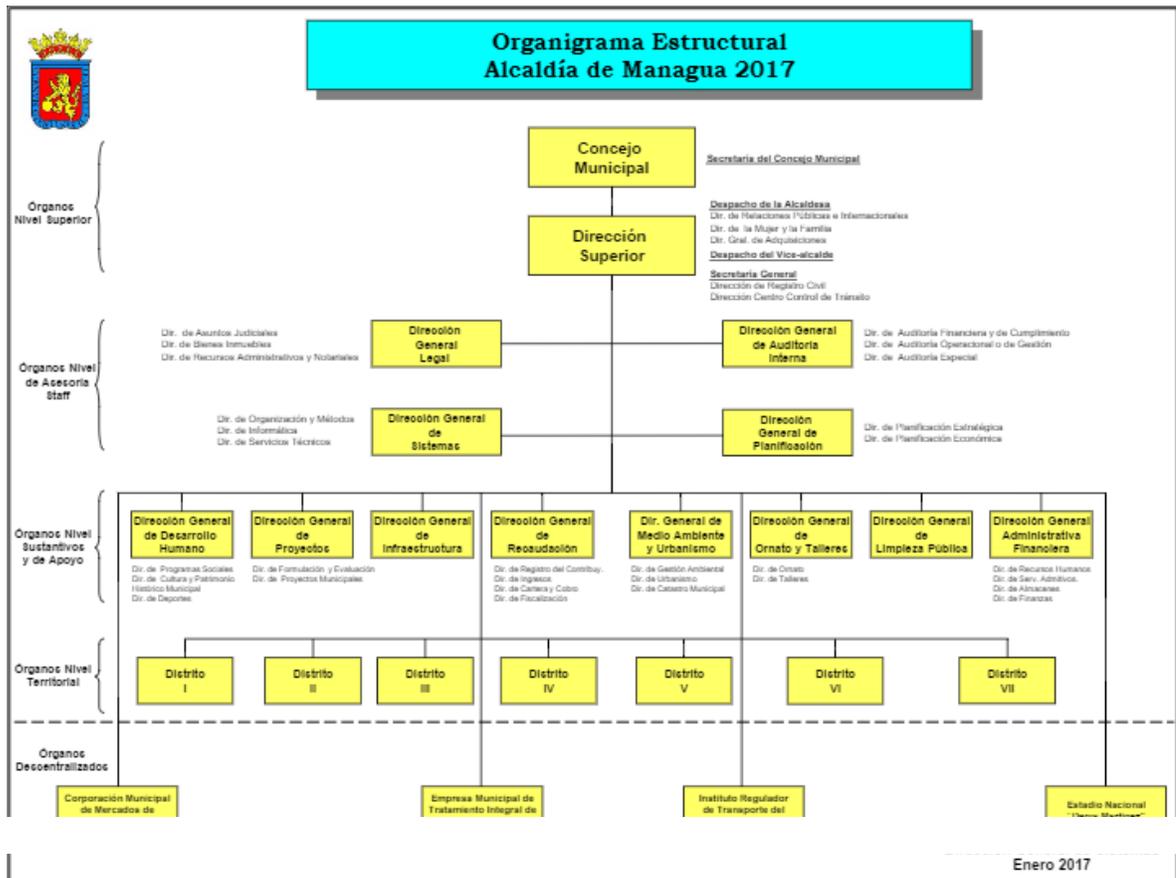
Centros comunitarios de aprendizaje. (S.F.). *La Comunicación en el ámbito laboral*. Recuperado el 07 de Noviembre de 2019. [http://www.cca.org.mx/lideres/cursos/redaccion/comunicacion/cont\\_amblab.htm](http://www.cca.org.mx/lideres/cursos/redaccion/comunicacion/cont_amblab.htm)

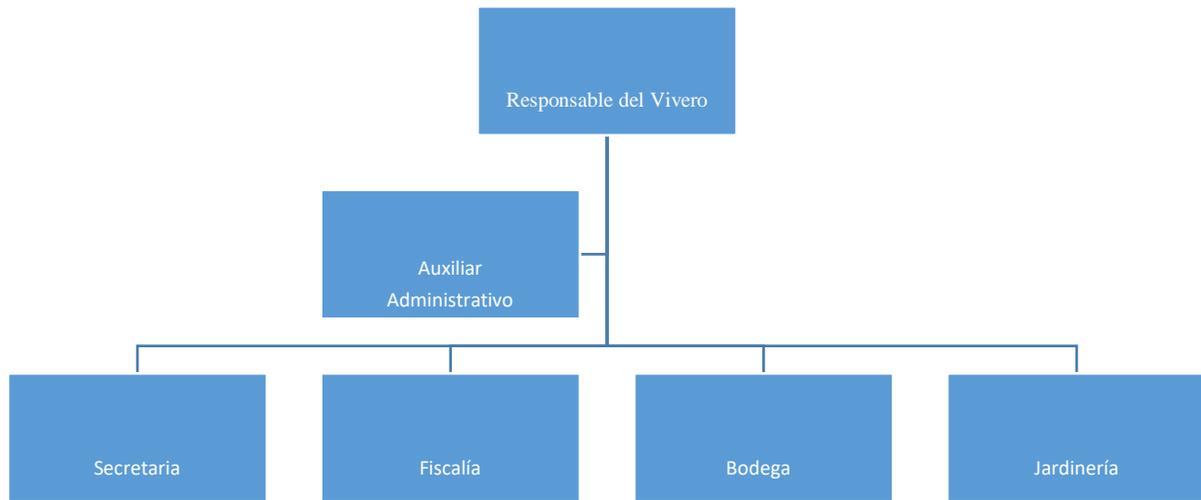
JICA, INATEC. (2016). *Manual del Protagonista, Viveros y semilleros*. Recuperado el 05 de Noviembre de 2019. [https://www.jica.go.jp/project/nicaragua/007/materials/ku57pq0000224spz-att/Manual\\_de\\_Vivero\\_y\\_semillero.pdf](https://www.jica.go.jp/project/nicaragua/007/materials/ku57pq0000224spz-att/Manual_de_Vivero_y_semillero.pdf)

MARENA. (27 de Marzo de 1996). *Ley General del Ambiente y los Recursos Naturales (Ley No. 217)*. Recuperado el 15 de Octubre de 2019, de <https://observatoriop10.cepal.org/es/instrumentos/ley-general-ambiente-recursos-naturales-ley-no-217>

## **XI. ANEXOS**

## Anexo 1. Organigrama de la Alcaldía de Managua





**Anexo 2: Organigrama de la Sección Jardín Botánico y Vivero Santa Elena**

**Anexo 3: Actividades realizadas en la semana.**

	<b>ALCALDIA DE MANAGUA</b>			
	<b>DIRECCION GENERAL DE ORNATO</b>			
	<b>DEPARTAMENTO DE AREAS VERDES</b>			
<b>SECCIÓN JARDÍN BOTÁNICO Y VIVERO SANTA ELENA</b>				
<b>Actividades realizadas del 22 al 28 de Septiembre del 2014</b>				
Nº	Actividades	U/M	Cantidades	
1	Acarreo de bolsas C/P	c/u	3000	
2	Acarreo de bolsas C/T	c/u	1,428	
3	Apoyo en cargado de plantas	c/u	978	
4	Botado de basura	m3	11	
5	Chapoda manual	m2	2,000	
6	Deshierba General	m2	1,032	
7	Entrega de plantas B/P	c/u	978	
8	Fertilización	m2	5,000	
9	Fumigacion	m2	20,000	
10	Limpieza General	m2	5,000	
11	Llenado de bolsas 8*12	c/u	1,428	
12	MTTO Invernadero	m2	375	
13	MTTO Producción	m2	3,000	
14	Poda general	c/u	2,500	
15	Preparación de estacas	c/u	22,041	
16	Preparación de mezcla orgánica	m3	12	
17	Preparación de semilla	lbs	1.5	
18	Proceso de compost	m2	100.0	
19	Producción de compost	sacos	65.0	
20	Recolección de material orgánico (granza)	m3	12.0	
21	Recolección de material vegetal	m3	7.0	
22	Recuperación materia vegetal (tierra)	m3	15.0	
23	Reembolso de plantas	c/u	1,102	
24	Reparación de cerca	ml	40	
25	Resiembra de plantas en B/P	c/u	1,500	
26	Riego General	m2	10,000	
27	Trasplante	c/u	9,013	
-----				
Janiece López Acevedo				
Responsable Sección Jardín Botánico y Vivero Santa Elena				
	<b>FAMILIA Y COMUNIDAD EN VICTORIAS!</b>			
	<b>DIRECCION GENERAL DE ORNATO</b>			
	Tel: 2252-7637   Apartado 141			
	<a href="http://www.managua.gob.ni">www.managua.gob.ni</a>			

## Anexo 4: Reporte Semanal de Mano de Obra Directa.



**Alcaldía de Managua**  
**Dirección General de Infraestructura y Servicios Municipales**  
**Dirección General de Ornato**

**REPORTE SEMANAL DE MANO DE OBRA DIRECTA**

Dirección:		Ornato	Fecha:		Del 22 al 28 de Septiembre del año 2014			
Departamento:		Áreas Verdes	Orden de Trabajo N°:		Sección Jardín Botánico y Vivero Santa Elena			
Nombre	Cargo	Hrs Efectivo	Hrs Extras	Tiempo Ocioso	Costo por Hora			Costo Total
					Corrientes INSS	Extras VACACION	Corrientes REPOSO	
López Acevedo Janiece E.	A/ Ambiental	48		1905.75				
Arauz María Isabel	Secretaria / B	48		1644.86				
Blandino Ordoñez Diana N.	Aux. Admon	43		1453.65	363.41			
<b>TOTAL ADMINISTRATIVO</b>				<b>5004.26</b>	<b>363.41</b>			
Lopez Gutierrez Gregorio H.	Fiscal	0		0.00				
Rodriguez Zepeda Analia	Bodegaera	48		1491.07				
Hernández Sánchez María A.	Jardinero	18		479.48		719.22		
Mejía Flores María M.	Jardinero	0		0.00		1198.7		
Mendoza Mejía Etansiao	Jardinero	48		1198.70				
Miranda Murillo Jose M.	Jardinero	48		1198.70				
Ortega Silva Paula del S.	Jardinero	48		1198.70				
Rodriguez Mejía Margarita del C.	Jardinero	48		1198.70				
Rodriguez Zepeda Diego A.	Jardinero	48		1198.70				
Rodriguez Zepeda Silvia E.	Jardinero	48		1198.70				
Sánchez Díaz Carlos A.	Jardinero	0		0.00		1198.7		
Silva Velásquez Mauricio J.	Jardinero	38.5		958.96		239.74		
Urbina González María E.	Jardinero	43		1078.83	119.87			
Zamora Madrigal Guillermo A.	Jardinero	48		1198.70				
<b>TOTAL OPERATIVO</b>				<b>12399.24</b>	<b>119.87</b>	<b>1198.7</b>	<b>2157.66</b>	
Elaborado por:			Revisado por:				Vc. Bo.	
			Janiece López Acevedo				Juan José Maitiez	
Nombre y Firma			Jefe de Sección				Jefe de Departamento	



**Anexo 6: Delegando Personal para iniciar labores de recolección de material vegetal.**



**Anexo 7: Supervisión de la Preparación de Estacas de Ixora.**



**Anexo 8: Elaboración de Informe Semanal**

