

**Roxana Crimilda Enríquez Soriano**

**NORMATIVO DE CONSTRUCCIÓN DE DOS AULAS EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BASICA (IMEB), PARCELAMIENTO SANTA ISABEL, MUNICIPIO PUERTO SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

**Asesor:** Lic. Noe Jonathan Orellana Alonzo



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

Guatemala, mayo de 2009

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

Guatemala, mayo de 2009

# ÍNDICE

CONTENIDO	Páginas
Introducción	i
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DIAGNÓSTICO</b>	
<b>1.1 Datos generales de la institución patrocinante</b>	
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas institucionales	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	2
1.1.9 Estructura organizacional	3
1.1.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)	4
1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico	5
1.3 Lista de necesidades/carencias de la municipalidad	6
1.4 Cuadro de análisis de problemas	7
<b>1.5 Datos de la institución o comunidad beneficiada</b>	
1.5.1 Nombre de la institución/comunidad	8
1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza	8
1.5.3 Ubicación geográfica	8
1.5.4 Visión	8
1.5.5 Misión	8
1.5.6 Políticas	9
1.5.7 Objetivos	9
1.5.8 Metas	9
1.5.9 Estructura organizacional	10
1.5.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)	11
1.6 Lista de necesidades /carencias del instituto	11
1.7 Cuadro de análisis de problemas	13
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	14
1.9 Problema seleccionado	15
1.10 Solución propuesta como viable y factible	15

## **CAPÍTULO II PERFIL DEL PROYECTO**

2.1 Aspectos generales de la institución	
2.1.1 Nombre del proyecto	16
2.1.2 Problema	16
2.1.3 Localización	16
2.1.4 Unidad ejecutora	16
2.1.5 Tipo de proyecto	16
2.2 Descripción del proyecto	16
2.3 Justificación	17
2.4 Objetivos del proyecto	17
2.4.1 Generales	17
2.4.2 Específicos	17
2.5 Metas	18
2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)	18
2.7 Fuente de financiamiento y presupuesto	19
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	21
2.9 Recursos (humanos, materiales, financieros)	22

## **CAPÍTULO III PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

3.1 Actividades y resultados	24
3.2 Productos y logros	25

## **CAPÍTULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN**

4.1 Evaluación del diagnóstico	36
4.2 Evaluación del perfil	36
4.3 Evaluación de la ejecución	36
4.4 Evaluación final	36

<b>CONCLUSIONES</b>	<b>37</b>
---------------------	-----------

<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>38</b>
------------------------	-----------

<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>39</b>
---------------------	-----------

## **APÉNDICE**

## **ANEXOS**

## INTRODUCCIÓN

En este informe final del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, realizado en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) del Parcelamiento Santa Isabel , municipio Puerto San José, departamento de Escuintla, se encuentran descritas cada una de las etapas que hicieron posible la ejecución del proyecto: normativo de construcción de dos aulas.

Para el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- se utilizaron diferentes técnicas de investigación como la observación, el análisis documental y la entrevista, técnicas que junto a los instrumentos de registro e investigación utilizados permitieron la identificación de las necesidades de la institución abordada, así mismo, ofrecer soluciones que permitieron el desarrollo social a través de la educación. Dicho proyecto cubre una de las necesidades prioritarias con que contaba el plantel y beneficia a los alumnos, directora y personal docente, facilitándoles de esta manera el proceso de enseñanza-aprendizaje y ampliando la cobertura educativa. El informe está conformado por cuatro capítulos que son: diagnóstico institucional, perfil del proyecto, ejecución del proyecto y proceso de evaluación del proyecto. En el Capítulo I, Diagnóstico Institucional, Describe la información obtenida de la institución, contiene todas las necesidades y problemas que afronta la institución, en esta etapa del diagnóstico se encuentra descrita la técnica utilizada para detectar la problemática existente, sus causas y sus consecuencias, también se presenta la priorización de problemas a través de análisis de viabilidad y factibilidad y la propuesta de solución al problema seleccionado: la cobertura escolar del ciclo básico en el área rural es insuficiente para atender la demanda estudiantil.

El Capítulo II, corresponde a la etapa de Perfil del Proyecto, habla acerca de la identificación del proyecto titulado **normativo de construcción de dos aulas en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB), Parcelamiento Santa Isabel, municipio Puerto San José, departamento de Escuintla**. En este capítulo se presenta en forma detallada y específica los datos generales del proyecto, justificación, metas, beneficiarios, financiamiento, presupuesto y cronograma de actividades para su ejecución.

El Capítulo III, corresponde a la etapa de Ejecución del Proyecto que contiene en forma detallada y ordenada las actividades realizadas, se describen los resultados y los logros obtenidos del proyecto ejecutado.

En el Capítulo IV, Proceso de Evaluación del Proyecto, Se detalla de manera amplia la forma en que se evaluó cada etapa del proyecto con el fin de verificar el avance y la aceptación del proyecto por los usuarios, además se analizan los aspectos que facilitan su ejecución desde su inicio hasta su finalización. Así mismo se incluyen conclusiones y recomendaciones en relación a los objetivos, bibliografía utilizada para sostener el contenido del informe, apéndice y anexos.

## **CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO**

### **1.1 Datos generales de la institución patrocinante**

#### **1.1.1 Nombre de la institución**

Municipalidad del municipio del Puerto San José, departamento de Escuintla.

#### **1.1.2. Tipo de institución**

Autónoma y de servicios públicos.

#### **1.1.3. Ubicación geográfica**

Av. 30 de junio, entre 6<sup>a</sup>. y 7<sup>a</sup>. calle, del municipio Puerto San José, departamento de Escuintla.

#### **1.1.4. Visión**

“Servir a la población cumpliendo con todos los compromisos adquiridos en ley, prevaleciendo en todas las actividades realizadas, la ética, la honestidad y responsabilidad de cada uno de los servidores municipales”. 1

#### **1.1.5 Misión**

“Administrar correctamente todos los ingresos, bienes y servicios en función del desarrollo económico y social de la población”. 2

---

1. Municipalidad del Puerto San José, Plan Operativo Anual 2007. Guatemala, 2007, pág. 2.

2. Ídem, pág. 3.

### 1.1.6 Políticas

- “Administrar eficientemente los bienes y servicios del municipio.
- Eliminar impuestos que hayan sido creados arbitrariamente.
- Optimizar los recursos existentes.
- Mejorar la recaudación de los impuestos municipales.
- Atender a las comunidades del municipio para resolver sus necesidades prioritarias.
- Reorganizar a los vecinos de las comunidades del municipio en (COCODES) y brindarles todo el apoyo municipal, en la solución de las necesidades comunales.
- Llevar los servicios básicos a las comunidades más necesitadas.
- Apoyar el desarrollo social y económico del municipio.
- Apoyar y atender todas las necesidades que sean necesarias para beneficio de las comunidades del municipio.
- Atender poblaciones en alto riesgo de desastres naturales”. 3

### 1.1.7 Objetivos

- “Administrar los bienes y servicios de la población.
- Atender las necesidades de servicios públicos de la población.
- Llevar los servicios necesarios a los sectores más necesitados.
- Mantener y aumentar la cobertura y calidad de los servicios existentes.
- Promover el desarrollo social y económico de la población”. 4

### 1.1.8 Metas

- “Cumplir con las leyes establecidas.
- Ordenar adecuadamente cada elemento del municipio.
- Cumplir con la realización de las obras en el tiempo establecido.
- Recaudar la totalidad de los impuestos establecidos.
- Lograr avvicindar a las personas que viven en la jurisdicción”. 5

---

3. Ídem, pág. 4.

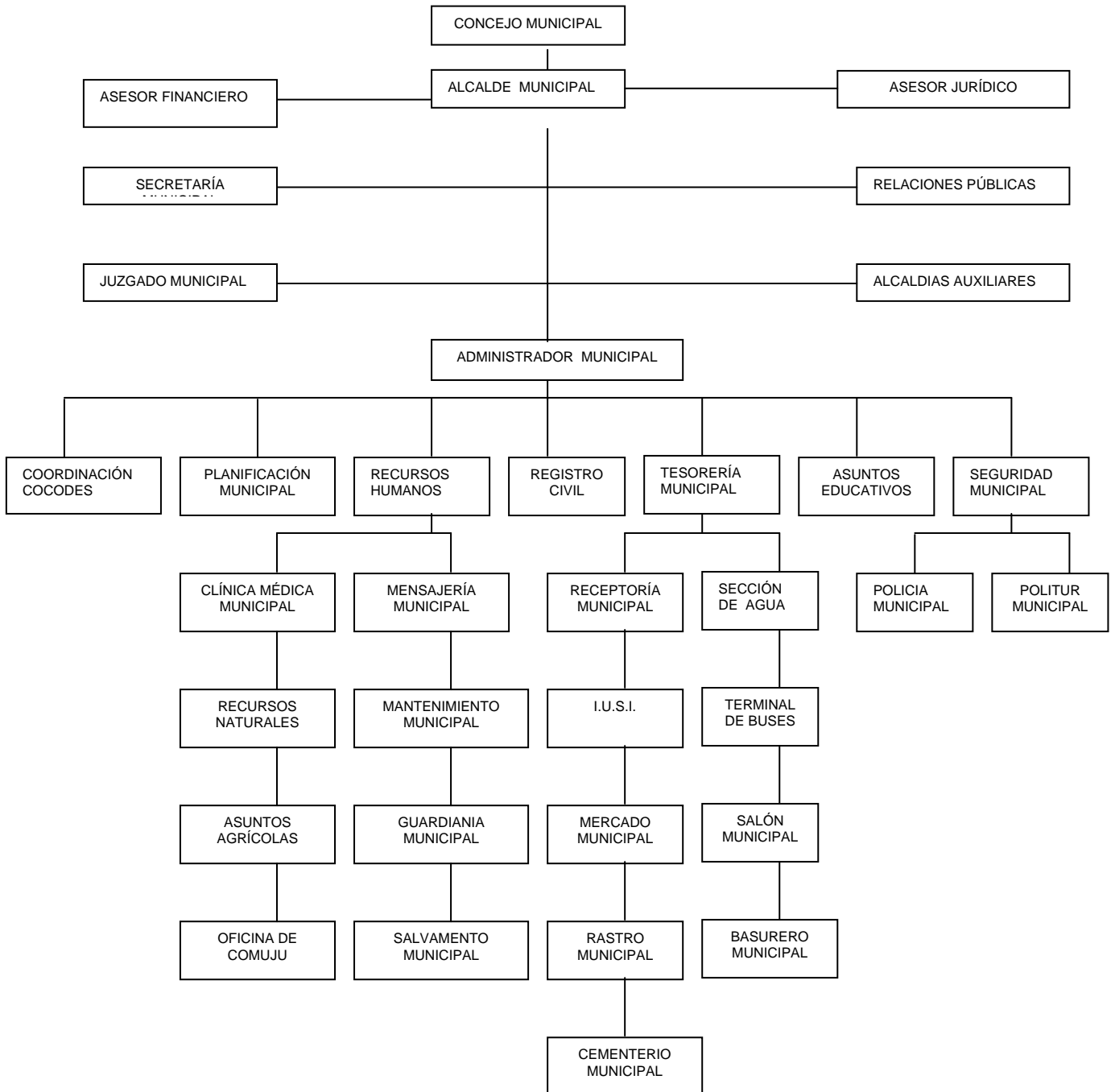
4. Ídem, pág. 5.

5. Ídem, pág. 6.

### 1.1.9 Estructura organizacional

Se presenta a continuación en el organigrama general de la municipalidad. 6

#### ORGANIGRAMA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DEL PUERTO SAN JOSE





### 1.1.10 Recursos

#### 1.1.10.1 Humanos

No. de empleados: 185

- Alcalde
- Vice-alcalde
- Concejo municipal
- Secretarías (os)
- Asesores jurídicos
- Ingeniero
- Arquitecto
- Doctora
- Directores
- Subdirectores
- Jefaturas
- Sub-jefaturas
- Personal de oficina
- Auxiliares
- Personal de campo
- Personal de servicio
- Policías municipales

#### 1.1.10.2 Materiales

- Edificio municipal de 2 niveles
- Sanitarios
- Sala de espera
- Ventiladores
- Computadoras
- Pozos en diferentes comunidades
- Teléfonos
- Escritorios
- Sillas
- Máquinas de escribir
- Archivos
- Fotocopiadoras

#### 1.1.10.3 Financieros

Aportes gubernamentales:

- Fondos de inversión social
- 12% de aporte constitucional

- Tasa municipal
- Concejos de desarrollo
- Circulación de vehículos
- Petróleo
- Aguardiente
- Café
- Azúcar
- Combustible

Recaudación de los siguientes impuestos:

- Boleto de ornato
- Impuesto único sobre inmueble
- Tasa por servicio de agua potable
- Tasa de alumbrado público
- Contribuciones por mejoras
- Arbitrios sobre establecimientos comerciales
- Diversiones y espectáculos
- Prestamos a instituciones privadas
- Donaciones

## 1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Para recopilar la información diagnóstica se usó como base la matriz de sectores. Se aplicaron varias técnicas, entre ellas:

**Observaciones:** Se realizaron observaciones directas para conocer el campo.

**Entrevistas:** fueron realizadas personalmente al alcalde municipal, a los directores de cada departamento de la municipalidad, a los directores del establecimiento educativo y al personal docente, quienes brindaron información relevante acerca de sus atribuciones y responsabilidades en la institución. Se pasaron cuestionarios a cada uno de los trabajadores municipales por medio de una lista de cotejo que constaba de 10 interrogantes, también se encuestó al personal docente, al personal de servicio, a padres de familia y al alumnado del establecimiento educativo utilizando cuestionarios con respuesta libre.

**Análisis de documentos:** Se analizaron documentos para la recolección de datos y enriquecer la información obtenida. Se consultó revistas, textos y el Plan Operativo Anual de la municipalidad y del establecimiento.

### **1.3 Lista de necesidades/carencias de la municipalidad**

1. Mínimo aporte para proyectos educacionales.
2. Deficiente programa de apoyo educativo.
3. Desinterés por parte de las autoridades.
4. No se atiende adecuadamente a los usuarios.
5. Dudas en las inversiones y compras.
6. No cuenta con reglamento interno.
7. Poco acceso a información sobre registros de salarios del personal.
8. Deficiente recurso tecnológico.
9. El personal desconoce las leyes municipales.
10. Capacitaciones esporádicas.
11. Muebles en mal estado.
12. No se llevan controles específicos de asistencia del personal.
13. No se tiene manejo transparente de los fondos institucionales.
14. Mala comunicación entre subalternos y jefes.
15. Deficiente relación con otras instituciones.
16. Falta de fondos económicos.

#### 1.4 Cuadro de análisis de problemas

Problemas	Factores que los producen	Soluciones
La cobertura escolar del ciclo básico en el área rural es insuficiente para atender la demanda estudiantil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mínimo aporte para proyectos educacionales.</li> <li>2. Deficiente programa de apoyo educativo.</li> <li>3. Desinterés por parte de las autoridades.</li> <li>4. Deficiente relación con otras instituciones.</li> <li>5. Falta de fondos económicos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ampliar la cobertura educativa construyendo más aulas con su respectivo normativo de uso y mantenimiento.</li> </ol>
Inconsistencia institucional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desconocimiento de las leyes municipales.</li> <li>2. No se cuenta con reglamento interno.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar a conocer las políticas, leyes y filosofía de la municipalidad a todo el personal por medio de capacitaciones o conferencias,</li> <li>2. Elaborar un reglamento interno.</li> </ol>
Desconfianza económica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se tiene manejo transparente de fondos.</li> <li>2. Dudas en las inversiones y compras.</li> <li>3. Poco acceso a información sobre registros de salarios del personal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer normativos de control de flujo de fondos.</li> <li>2. Realizar auditorias internas periódicamente.</li> </ol>
Malas relaciones humanas o incomunicación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mala comunicación entre subalternos y jefes.</li> <li>2. No se atiende adecuadamente a los usuarios.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar cursos de relaciones humanas.</li> </ol>
Deficiente desarrollo administrativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se llevan controles de asistencia del personal.</li> <li>2. Deficiente recurso tecnológico.</li> <li>3. Muebles en mal estado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer mecanismos de Control de asistencia.</li> <li>2. Renovación de muebles y equipo.</li> </ol>

**Priorización del problema:** Se realizó por consenso con directora, personal docente, padres de familia y coordinador de asuntos educativos de la municipalidad.

## **1.5 Datos de la institución o comunidad beneficiada**

### **1.5.1 Nombre de la institución/comunidad**

Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB).

### **1.5.2 Tipo de institución**

Educativa.

### **1.5.3 Ubicación geográfica**

Parcelamiento Santa Isabel, municipio Puerto San José, departamento de Escuintla.

### **1.5.4 Visión**

“La institución educativa contribuye a la preparación intelectual y moral de jóvenes que en un futuro formarán parte de las actividades que se realizan en la vida política, social y económica de nuestra sociedad; serán ciudadanos y ciudadanas que se introduzcan a la sociedad siendo conscientes de sus actos y poniendo en práctica los valores de responsabilidad, participación y cooperación para lograr el desarrollo de nuestro país; serán los promotores del cambio en beneficio del conglomerado social”.<sup>6</sup>

### **1.5.5 Misión**

“El Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) es un establecimiento destinado a preparar jóvenes previos a elegir una profesión, cuya ubicación está en el Parcelamiento Santa Isabel municipio del Puerto San José.

El Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) se propone realizar fines formativos e informativos; para el efecto tiende a la formación del carácter incrementando el sentido de responsabilidad cívica, social y moral; promueve el progreso de la enseñanza impartiendo conocimientos científicos y prácticos; persigue dar una eficiente preparación, contribuyendo a la educación integral de los estudiantes”.<sup>7</sup>

---

6. Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB), Plan Operativo Anual 2007. Guatemala, 2007, pág. 1.

7. LOC CIT.

### 1.5.6 Políticas

- “Ampliación de la cobertura educativa con la participación ciudadana.
- Administrar eficientemente los bienes y servicios del establecimiento.
- Brindar una educación integral de calidad.
- Promover los servicios de educación básica a las comunidades circunvecinas.
- Apoyar el desarrollo social, cultural y económico de la comunidad”.<sup>8</sup>

### 1.5.7 Objetivos

- “Servir a la población estudiantil del Parcelamiento Santa Isabel brindando una educación de calidad acorde a la realidad del individuo dentro del medio en el que se desenvuelve.
- Atender a la comunidad que no tiene acceso a la educación básica.
- Promover la participación de los miembros de la comunidad escolar, fortaleciendo el desarrollo intelectual y moral de cada uno de ellos.
- Formar en los estudiantes conciencia plena de sus deberes y derechos.
- Fomentar en los estudiantes la cooperación y colaboración para el mejoramiento de la situación educativa; preparándolos para ser los promotores del cambio”.<sup>9</sup>

### 1.5.8 Metas

- “Ampliar la cobertura educativa en el sector
- Desarrollar la comunidad por medio de la educación.
- Organizar adecuadamente cada elemento de la institución.
- Mantener un ambiente agradable dentro y fuera de la institución.
- Lograr la participación activa de toda la comunidad educativa.

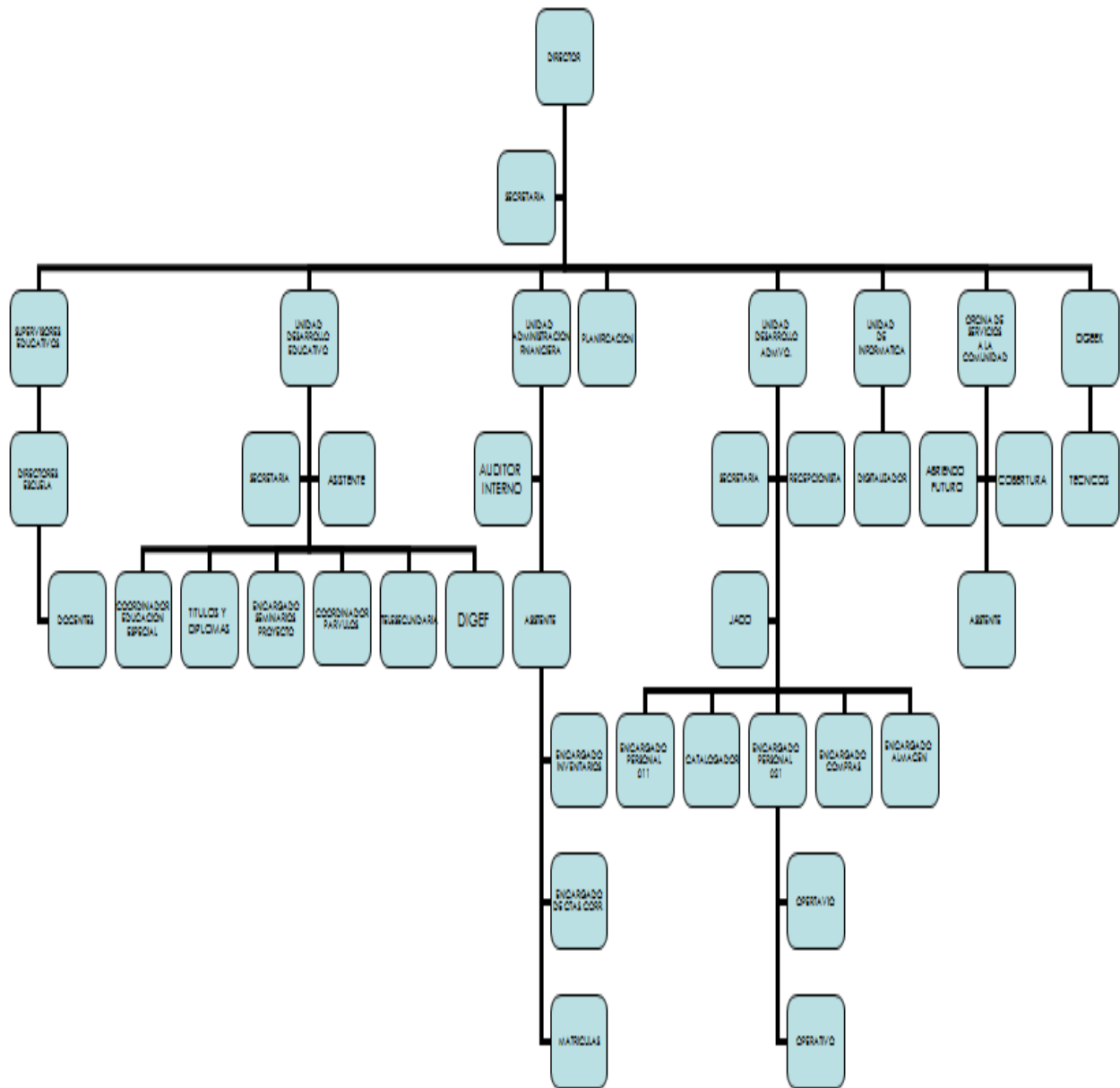
---

8, 9, 10. LOC CIT.

### 1.5.9 Estructura Organizacional

“Se presenta a continuación en el organigrama general”. 11

ORGANIGRAMA FUNCIONAL  
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION  
ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DDEESCINTLA



### 1.5.10 Recursos

#### Humanos

- Directora Técnico-Administrativo
- Secretaria
- Catedráticos
- Conserjes
- Estudiantes
- Guardián

#### Materiales

- Mobiliario y equipo
- Útiles de oficina
- Utensilios de limpieza
- Sanitarios
- Archivo
- Computadora
- Escritorios
- Sillas
- Mesas

#### Financieros

- Cuotas de colegiatura mensuales por padres de familia.
- Aportes de la municipalidad.

### 1.6 Lista de necesidades/carencias del instituto

1. Falta de normativo
2. Insuficientes aulas.
3. Falta de un instituto por cooperativa en el área rural.
4. Escasez de fondos
5. No hay apoyo de las autoridades educativas.
6. Sanitarios en mal estado.
7. Depósitos de basura insuficientes.



8. Porquerizas sin condiciones sanitarias en la parte trasera de la institución.
9. Entrada lateral izquierda sin muro perimetral.
10. Riesgo de ingreso de personas o animales no deseables en las instalaciones.
11. Las ventanas de dos aulas no tienen balcones.
12. Carencia de bodega.
13. Falta de cancha deportiva.
14. No se cuenta con escenario.
15. El centro educativo no cuenta con edificio propio.
16. No se cuenta con equipo de sonido y material didáctico.

## 1.7 Cuadro de análisis de problemas

Problemas	Factores que los producen	Soluciones
La cobertura escolar del ciclo básico en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) es insuficiente para atender la demanda estudiantil.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de normativo</li> <li>2. Insuficientes aulas.</li> <li>3. Ausencia de instituto por cooperativa.</li> <li>4. Escasez de fondos.</li> <li>5. No hay apoyo del Mineduc.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar normativo de construcción de dos aulas en el instituto.</li> </ol>
Insalubridad de la comunidad educativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sanitarios en mal estado.</li> <li>2. Depósitos de basura insuficientes.</li> <li>3. Porquerizas circunvecinas al instituto.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalar nuevos sanitarios.</li> <li>2. Colocar colectores de basura.</li> <li>3. Gestionar traslado de las porquerizas.</li> </ol>
Inseguridad física de la comunidad educativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inexistencia de muro perimetral en la entrada lateral izquierda.</li> <li>2. Ingreso de personas y animales no deseados.</li> <li>3. Ausencia de balcones en las ventanas de dos aulas.</li> <li>4. Falta de bodega.</li> <li>5. Falta de cancha deportiva.</li> <li>6. No se cuenta con escenario.</li> <li>7. El centro educativo no cuenta con edificio propio.</li> <li>8. No se cuenta con equipo de sonido y material didáctico.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construir muro</li> <li>2. Colocar balcones.</li> <li>3. Construir bodega.</li> <li>4. Construir cancha deportiva.</li> <li>5. Construir escenario.</li> <li>6. Gestionar la obtención de terreno.</li> <li>7. Adquirir equipo de sonido y material didáctico.</li> </ol>

**Priorización de problemas:** En reunión con directora, personal docente y padres de familia se priorizó el problema la cobertura escolar del ciclo básico en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) es insuficiente para atender la demanda estudiantil.

**Solución única:** Normativo de construcción de dos aulas en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB).

## 1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

**Solución única:** Normativo de construcción de dos aulas para ampliar la cobertura educativa.

No.	Indicadores	Solución única	
		SI	NO
<b>Financiero:</b>			
1.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X	
2.	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X	
3.	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X	
<b>Administrativo Legal:</b>			
4.	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X	
5.	¿Se tiene representación legal?	X	
6.	¿Existen leyes que amparan la ejecución del proyecto?	X	
<b>Técnico:</b>			
7.	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X	
8.	¿Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto?	X	
9.	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	
10.	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X	
11.	¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X	
12.	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X	
13.	¿Se han definido claramente las metas?	X	
14.	¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X	
<b>Mercado:</b>			
15.	¿El proyecto tiene aceptación de la comunidad?	X	
16.	¿El proyecto satisface una de las necesidades de la comunidad?	X	
17.	¿El proyecto es accesible a la población en general?	X	
18.	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X	
<b>Político:</b>		X	
19.	¿La institución será responsable del proyecto?	X	
20.	¿El proyecto es importante para la institución?	X	
<b>Cultural:</b>			
21.	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X	
<b>Social:</b>			
22.	¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X
23.	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X	
24.	¿El proyecto toma en cuenta a las personas no importando nivel académico?	X	
<b>TOTAL.....</b>		<b>23</b>	<b>1</b>

### 1.9 **Problema seleccionado**

La cobertura escolar del ciclo básico en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) es insuficiente para atender la demanda estudiantil.

### 1.10 **Solución propuesta como viable y factible**

**Solución única:** Normativo de construcción de dos aulas para ampliar la cobertura educativa.

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1. Aspectos generales de la institución**

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

Normativo de construcción de dos aulas en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) del Parcelamiento Santa Isabel, municipio Puerto San José, departamento de Escuintla.

##### **2.1.2 Problema**

La cobertura escolar del ciclo básico en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) es insuficiente para atender la demanda estudiantil.

##### **2.1.3 Localización**

El Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) se encuentra ubicado en el Parcelamiento Santa Isabel, municipio Puerto San José, departamento de Escuintla.

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

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos, municipalidad del Puerto San José, instituciones privadas y epesista Roxana Crimilda Enríquez Soriano.

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

De productos y de servicios.

#### **2.2 Descripción del proyecto**

El proyecto consiste en elaborar normativo en donde se da a conocer las medidas de conservación y prevención que deben aplicar cada uno de los miembros que integran la institución desde la directora, personal, docente y alumnado así como los padres de familia y que ayudará a determinar el uso y mantenimiento que se le dará a las nuevas aulas para brindar un servicio a largo plazo.

Las construcción de las dos aulas cuentan con una dimensión de 8 X 7.73 metros cuadrados, con un corredor de 2.10 metros de ancho y 7.50 de largo cada una. Se utilizará un sistema de paredes de block con fundiciones de concreto armado, el acabado de la pared será completo, el techo será de estructura metálica con vigas de costaneras de 2 x 3 x 12 y reglas de madera de 2 x 3 x 12 con lámina de

zinc calibre 26 luego se llevará a cabo la fundición del piso de concreto con un espesor de 1 pulgada, así mismo el piso del corredor.

El siguiente paso a ejecutar es la elaboración de las dos puertas de metal de 2.15 metros de largo por 1 metro de ancho y seis balcones (tres para cada aula) de 1.93 de largo por 1.07 de ancho.

La energía eléctrica se obtendrá del laboratorio de computación que se encuentra en la parte posterior, instalando 4 plafoneras, 4 lámparas circulares, 4 tomacorrientes, concluidas estas actividades se pintarán las dos aulas de color mandarina y con un zócalo de color rojo oxido.

## **2.3 Justificación**

Para darle el uso y mantenimiento adecuado a la infraestructura de la institución es necesario que se elabore un instrumento para normar las acciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Con esto, se logrará brindar un servicio a largo plazo. Así mismo, la educación es un derecho de todos los habitantes de la nación y a nadie se le debe negar la oportunidad, es por ello que el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) fue creado para ampliar la cobertura educativa del nivel medio específicamente ciclo básico en el área rural pues es el único en dicho sector. De acuerdo con el estudio realizado se detectó que en el centro educativo carecen de normativo y de aulas, incluso se verificó que el establecimiento ocupa las instalaciones de la escuela Oficial Rural Mixta Rafael Alvarez Ovalle y un grupo de alumnos de 6to. y 5to. primaria reciben sus clases en los corredores de dicha escuela. Por lo tanto con el proyecto de construcción de dos aulas, se proporciona a los alumnos del nivel primario y del ciclo básico una infraestructura adecuada para brindar con calidad y en un ambiente agradable el proceso educativo.

Este proyecto beneficiará a los alumnos, personal docente, padres de familia y a la comunidad del Parcelamiento Santa Isabel, del municipio del Puerto San José, departamento de Escuintla, así mismo a los alumnos de la jornada matutina de la Escuela Oficial Rural Mixta "Rafael Alvarez Ovalle" pues en dicho edificio funciona el instituto.

## **2.4. Objetivos del proyecto**

### **2.4.1 General**

Contribuir en el fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB), del Parcelamiento Santa Isabel, municipio Puerto San José, departamento de Escuintla.

#### 2.4.2 Específicos

- Elaborar normativo de construcción de dos aulas para brindar un servicio a largo plazo. .
- Construir dos aulas con piso de torta de cemento y dos puertas de metal para ampliar la cobertura educativa.
- Elaborar un plan de sostenibilidad para el funcionamiento adecuado del proyecto y brindar el proceso de enseñanza aprendizaje en un ambiente agradable.

#### 2.5. Metas

##### 1. Normativo

- Reproducir 20 copias del normativo de construcción de dos aulas.
- Entrega de normativos a directora, personal docente, comité de padres de familia, directiva de alumnos y personal de servicio.

##### 2. Construcción de aulas

- Construcción de los cimientos: 36 metros lineales de cimiento corrido con medidas de 8 X 7.73 metros cuadrados.
- Colocación de laminado para el techo
- Colocación del piso con torta de cemento
- Instalación de dos puertas y seis balcones de metal.
- Instalación de energía eléctrica para las dos aulas.
- Pintar las aulas.

##### 3. Plan de sostenibilidad

- Elaborar plan de sostenibilidad
- Reproducir 10 copias del plan de sostenibilidad.
- Entrega de copias a directora, personal docente y personal de servicio.

#### 2.6. Beneficiarios

##### 2.6.1 Directos

Estudiantes del nivel medio (básico) del Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) del Parcelamiento Santa Isabel, municipio Puerto San José, departamento de Escuintla y alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta “Rafael Alvarez Ovalle” con sede en el mismo lugar.

##### 2.6.2 Indirectos

- Personal docente
- Personal administrativo
- Padres de familia
- Comunidad en general

## 2.7 Fuente de financiamiento y presupuesto

### 2.7.1 Fuente de financiamiento

El proyecto fue financiado por la municipalidad del Puerto San José y la colaboración de instituciones privadas y personalidades importantes de la comunidad.

### 2.7.2 Presupuesto del proyecto

<b>INGRESOS:</b>	
• Municipalidad del Puerto San José.	Q. 75,000.00
• Recaudación de instituciones privadas y donaciones de personas de la comunidad.	Q. 5,345.00
<b>TOTAL.....</b>	<b>Q. 80,345.00</b>



<b>EGRESOS:</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
<b>Papelería y útiles de oficina</b>		
1 ciento de hojas papel bond tamaño carta.		Q. 20.00
4 cartuchos de tinta negra y de color TO73120, TO73220, TO73320, TO73420	Q. 120.00	Q. 480.00
<b>SUBTOTAL.....</b>	<b>.....</b>	<b>Q. 500.00</b>
<b>MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN</b>		
1,700 blocks	Q. 2.50	Q. 4,250.00
125 quintales de cemento” Progreso”	Q. 42.50	Q. 5,312.50
25 quintales de cal hidratada “Horcalsa”	Q. 19.50	Q. 487.50
30 quintales de hierro 3/8	Q. 230.00	Q. 6,900.00
4 quintales de hierro ¼	Q. 230.00	Q. 920.00
8 costaneras 2x3x12	Q. 130.00	Q. 1,040.00
36 reglas de 2x3x12	Q. 37.50	Q. 1,350.00
8 camionadas de tierra	Q. 175.00	Q. 1,400.00
3 camionadas de arena	Q. 275.00	Q. 825.00
24 renglones de 1x12x10	Q. 10.00	Q. 240.00
24 tablas de 1x12x10	Q. 10.00	Q. 240.00
60 láminas de 10 pies comercial	Q. 68.00	Q. 4,080.00
15 libras de clavos para lámina	Q. 8.00	Q. 120.00
10 libras de clavos para madera	Q. 4.00	Q. 40.00
1 quintal de alambre de amarre	Q. 25.00	Q. 25.00
<b>SUBTOTAL.....</b>	<b>.....</b>	<b>Q. 26,550.00</b>
<b>MATERIAL DE HERRERIA</b>		
2 puertas de metal de 2.15 m. x 1 m.	Q. 850.00	Q. 1,700.00
6 balcones	Q. 480.00	Q. 2,800.00
<b>SUBTOTAL.....</b>	<b>.....</b>	<b>Q. 4,500.00</b>
<b>MATERIAL ELECTRICO</b>		
50 metros de alambre No. 10	Q. 6.00	Q. 300.00
4 plafoneras	Q. 10.00	Q. 40.00
4 lámparas circulares	Q. 40.00	Q. 160.00
4 tomacorriente dobles	Q. 20.00	Q. 80.00
1 rollo de cinta 3M	Q. 7.00	Q. 7.00
1 cajita de halaña	Q. 8.00	Q. 8.00
<b>SUBTOTAL.....</b>	<b>.....</b>	<b>Q. 595.00</b>
<b>MANO DE OBRA</b>		
Albañil		Q. 32,200.00
Ayudante		Q. 10,500.00
Electricista		Q. 500.00
<b>SUBTOTAL.....</b>	<b>.....</b>	<b>Q. 43,200.00</b>
<b>GASTOS VARIOS</b>		
<b>TOTAL.....</b>	<b>.....</b>	<b>Q. 5,000.00</b>
		<b>Q. 80,345.00</b>

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	MESES ACTIVIDADES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OBSERVACIONES	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Reunión directora, personal docente, otros	█																																	
2	Elaboración y redacción de normativo																																		
3	Cotización de material de construcción	█																																	
4	Cotización de mano de obra		█																																
5	Elaboración de presupuesto		█																																
6	Investigar instituciones para financiamiento			█																															
7	Girar solicitudes para donaciones			█																															
8	Entrevista con alcalde municipal			█																															
9	Recaudación de donaciones			█																															
10	Compra y traslado del material				█																														
11	Selección y contratación del personal				█																														
12	Inicio de la construcción				█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	
13	Instalación del servicio eléctrico																																		
14	Instalación de puertas y balcones																																		
15	Pintar las aulas																																		
16	Finalización del proyecto																																		
17	Supervisión por el asesor de EPS																																		
18	Entrega e inauguración del proyecto																																		
19	Redacción del informe																																		
20	Entrega del informe final																																		

## **2.9. Recursos**

### **2.9.1 Humanos**

- Miembros de la corporación municipal
- Directora del establecimiento
- Personal docente
- Agentes colaboradores
- Epesista
- Asesor de EPS
- Maestro de obra
- Albañiles
- Electricista
- Herrero

### **2.9.2 Materiales**

#### **Papelería y útiles de oficina**

- Tinta para impresora marca Epson Stylus CX 3900
- Hojas papel bond
- Fotocopias
- Lapiceros
- Fólderres
- Computadora

#### **Materiales del normativo**

- Computadora
- Tinta para impresora marca Epson Stylus CX 3900
- Hojas de papel bond

#### **Materiales de Construcción**

- 1,700 blocks
- 125 quintales de cemento "Progreso"
- 25 quintales de cal hidratada "Horcalsa"
- 30 quintales de hierro 3/8
- 4 quintales de hierro 1/4
- 8 costaneras 2x3x12
- 36 reglas de 2x3x12
- 8 camionadas de tierra
- 3 camionadas de arena
- 24 renglones de 1x12x10
- 24 tablas de 1x12x10

- 60 láminas de 10 pies calibre 26
- 15 libras de clavos para lámina
- 10 libras de clavos para madera
- 1 quintal de alambre de amarre

### **Material de Herrería**

- 2 puertas de metal de 2.15 m. de largo x 1 m. de ancho
- 6 balcones de 1.93 m de largo por 1.07 m de ancho.

### **Material Eléctrico**

- 50 metros de alambre No. 10
- 4 plafoneras
- 4 lámparas circulares
- 4 tomacorrientes dobles
- 1 rollo de cinta 3M
- 1 cajita de halaña

**CAPÍTULO III**  
**PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

**3.1 Actividades y resultados**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>
1	Reunión con directora, personal docente, comités de padres de familia para dar a conocer el proyecto.	Las personas que asistieron conocieron el proyecto y avalaron la ejecución ofreciendo su apoyo.
2	Elaboración y redacción del normativo	Se elaboró el normativo acerca del uso y mantenimiento para las dos aulas y se dio a conocer a los miembros de la comunidad educativa.
3	Investigar sobre posibles instituciones y personalidades importantes para financiar el proyecto.	Se realizaron entrevistas para establecer las instituciones personalidades importantes que apoyan este tipo de proyecto.
4	Solicitar donaciones por escrito.	Se elaboraron solicitudes y fueron entregadas personalmente a la institución y personajes importantes.
5	Solicitar apoyo municipal y comunal.	La Municipalidad proporcionará ayuda económica y apoyo técnico. Algunas instituciones privadas y personalidades importantes colaborarán con material y económicamente.
6	Realizar cotizaciones en 5 ferreterías sobre los precios de los materiales de construcción y con albañiles sobre el pago de mano de obra.	Se obtuvieron cotizaciones en varias ferreterías y con varios albañiles.
7	Adquisición de los materiales necesarios.	Se compraron los materiales para la construcción.
8	Elaboración del plano del proyecto.	Los planos fueron elaborados por el arquitecto de la Municipalidad.
9	Contratación de personal.	Fueron contratados tres albañiles y un maestro de obras.
10	Iniciar el proyecto.	Se inicio con el proyecto de la construcción de las dos aulas.
11	Reunión con directora, personal docente y epesista.	Programar inauguración.
12	Entrega del proyecto	Se hizo entrega formalmente de las dos aulas a la directora del establecimiento, con la presencia de autoridades educativas, municipales, alumnado y comunidad, faccionando el acta respectiva.

### 3.2 Productos y logros

<b>PRODUCTOS</b>	<b>LOGROS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Normativo acerca del uso y mantenimiento de las dos aulas.</li></ul>	<p>Conocer las normas establecidas para el uso y mantenimiento de las aulas.</p> <p>Cuidar las instalaciones para un servicio a largo plazo.</p> <p>Uso y mantenimiento adecuado de las dos aulas.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se construyeron las dos aulas en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) del Parcelamiento Santa Isabel, municipio Puerto San José, departamento de Escuintla.</li></ul>	<p>Ampliación de cobertura y buena atención de la comunidad educativa.</p> <p>Mejorar las actividades docentes y educativas de la institución.</p> <p>Disposición de las nuevas aulas para los estudiantes del nivel primario que ocupan las instalaciones del instituto.</p> <p>Lograr la participación de los padres de familia en el desarrollo de las comunidades a través de la educación.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de sostenibilidad</li></ul>	<p>Organización de la comunidad educativa para el mantenimiento del proyecto.</p>

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

**NORMATIVO DE CONSTRUCCIÓN DE DOS AULAS EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BÁSICA (IMEB), PARCELAMIENTO SANTA ISABEL, MUNICIPIO PUERTO SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

Epesista: Roxana Crimilda Enríquez Soriano.

Parcelamiento Santa Isabel, Puerto San José, Escuintla, mayo de 2009

## **Objetivos**

- ❖ Utilizar adecuadamente las medidas de conservación para garantizar un servicio a largo plazo.
  
- ❖ Prevenir accidentes que pongan en riesgo la vida de los estudiantes.
  
- ❖ Garantizar el uso y mantenimiento adecuado de las nuevas aulas construidas.
  
- ❖ Promover la organización de todos los miembros de la comunidad educativa para el cumplimiento del normativo.



## **NORMATIVO DE CONSTRUCCIÓN DE DOS AULAS EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BASICA (IMEB), PARCELAMIENTO SANTA ISABEL, MUNICIPIO PUERTO SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

### **MEDIDAS DE CONSERVACIÓN DE LAS DOS AULAS**

- No manchar las paredes de las aulas ni los escritorios. Los estudiantes deben evitar manchar las paredes y escritorios con tinta de lapiceros, pintura o cualquier otro objeto que pueda provocar mal aspecto en las mismas.  
Los estudiantes, personal docente y directora serán los responsables de velar por el cumplimiento de esta medida.
- Pintar anualmente las aulas. Debido al deterioro y efectos climáticos (la lluvia que provoca humedad) que sufren las paredes es necesario que se pinten las aulas cada año para mejorar su aspecto físico y se respire un ambiente agradable.  
Los responsables de velar que esta medida se cumpla serán la directora, personal docente y la colaboración de estudiantes.
- Raspar y Pintar anualmente los balcones y puertas de las dos aulas. Las puertas y balcones están fabricadas de metal lo que origina que se oxiden, por lo tanto es necesario que cada año se raspen para que se elimine el oxido y luego pintar con pintura de aceite para que el servicio que prestan sea a largo plazo.  
La directora será responsable del cumplimiento de esta medida en colaboración del personal docente y alumnado.
- Mantener diariamente limpias y ordenadas las aulas. Para que los estudiantes reciban sus clases en un ambiente agradable se deben limpiar las aulas diariamente: barriendo, trapeando, limpiando paredes y ordenando los escritorios, además se debe colocar un recipiente de basura para que en el depositen los estudiantes y docentes la basura que puedan hacer.  
La responsable de cumplir con esta medida será la conserje y la directora velará por su cumplimiento.
- Limpiar constantemente los ventiladores. Al encender los ventiladores estos extraen suciedad y con el tiempo se dañan, por lo tanto es necesario que se limpien constantemente para evitar que la suciedad los arruine, se deben lavar las tapaderas y la hélice pues es donde más se penetra la suciedad.  
La responsable será la conserje.

## MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL USO DE LAS DOS AULAS

- ✓ Revisar periódicamente las conexiones eléctricas. Esta es una medida muy importante porque en ocasiones los cables se pelan y pueden provocar corto circuito y para evitar accidentes es necesario revisar las conexiones eléctricas y si se presentan cables pelados se deben cambiar, si hay lámparas quemadas, apagadores o toma corrientes que no funcionan se deben comprar nuevos para disponer de un buen servicio eléctrico.  
La directora se encargara de velar por el cumplimiento de esta medida y el responsable de llevarla a cabo será un electricista.
- ✓ Revisar periódicamente el laminado. El oxido es una sustancia que daña las estructuras metálicas y la lámina también es dañada por el oxido, para evitar esto se deben revisar las que estén dañadas para cambiarlas por nuevas y pintarlas con pintura anticorrosivo para que el servicio sea más duradero.  
La responsable de velar por el cumplimiento será la directora y la ejecución del mismo será a cargo de un albañil.
- ✓ Verificar que las aulas se mantengan cerradas después de clases. Cuando se culminen las clases se deben cerrar las aulas para evitar el ingreso de personas ajenas al plantel educativo y el hurto del material que se encuentra en ellas.  
La conserje será la responsable de dejar las aulas cerradas y el guardián se asegurará que queden cerradas.
- ✓ No dejar encendidos los ventiladores, ni las lámparas después de clases. Revisar antes de culminar las clases que los ventiladores y las lámparas estén debidamente apagadas para evitar el calentamiento, corto circuito o hasta un incendio, así mismo ahorrar energía.  
Los responsables serán el guardián y la conserje.

Parcelamiento Santa Isabel, Puerto San José, Escuintla, mayo de 2009

f.   
Profa. Roxana Crimilda Enríquez Soriano  
**EPESISTA**

f.   
Prof. Luis Carcamo  
**COORDINADOR DE ASUNTOS EDUCATIVOS**  


f.   
Aura Roselina Iguarida Estrada  
**COMITÉ PADRES DE FAMILIA**

f.   
Profa. Dunia Roxanda Crispin Cabrera  
**DIRECTORA**  


### 3.1 Registro fotográfico de la entrega e inauguración del proyecto



Proceso de construcción de dos aulas en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) del Parcelamiento Santa Isabel, Puerto San José, Escuintla.



Culminación de la construcción de dos aulas al servicio de los estudiantes de básico del Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) del Parcelamiento Santa Isabel, Puerto San José, Escuintla.



Padres de familia presentes en el acto de inauguración y entrega de proyecto de construcción de dos aulas en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB).



Estudiantes beneficiados presentes en la inauguración del proyecto de construcción de dos aulas.



Palabras de agradecimiento por profa. Epesista Roxana Crimilda Enríquez Soriano.





Entrega de reconocimiento al alcalde municipal señor Hilario Herrarte Herrera.



Entrega de reconocimiento al Prof. Luis Carcamo Coordinador de Asuntos Educativos de la municipalidad.



Entrega de reconocimiento a profa. Dunia Roxanda Crispín Cabrera directora del establecimiento.



Palabras del señor alcalde Hilario Herrarte Herrera.



Corte de la cinta simbólica para dar por Inaugurado el proyecto de construcción de dos aulas.



Recorrido con alcalde, epesista y padres de familia para conocer las nuevas aulas.



Alcalde, epesista y padres de familia dentro de una de las aulas construidas



Alcalde, epesista y padres de familia saliendo de las aulas construidas.

### **3.4 Plan de sostenibilidad para un período máximo de 25 años**

#### **1. Identificación**

Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) del Parcelamiento Santa Isabel, municipio Puerto San José, departamento de Escuintla.

#### **2. Justificación**

Con el propósito de ampliar el tiempo de vida útil y el aprovechamiento adecuado del proyecto es necesario que todos los miembros beneficiados se involucren para darle mantenimiento y sostenibilidad, garantizando un servicio a largo plazo.

#### **3. Objetivos**

- Garantizar el uso y sostenibilidad del área construida.
- Establecer responsabilidades del uso y mantenimiento del proyecto ejecutado.
- Organizar a la comunidad educativa para la sostenibilidad del proyecto.

#### **4. Organización**

El uso y sostenibilidad del área construida se garantiza a través de la siguiente organización.

- Personal administrativo
- Personal docente
- Comité de padres de familia
- Personal de servicio (conserje, guardián)
- Estudiantes
- Electricista

#### **5. Recursos**

##### **Humanos**

- 1 directora
- 7 maestros
- 1 secretaria
- 1 conserje
- 1 electricista

- **Materiales**

- pintura
- rodillos
- brochas
- escobas
- lija
- otros
- Material eléctrico

### **Financieros**

Los proporcionados por el establecimiento de acuerdo a disponibilidad y gestiones de los comités organizados.

### **6. Actividades**

- Organización de comunidad educativa.
- Organización de estudiantes
- Gestión de insumos
- Pintura de las aulas, puertas y balcones cada año.
- Limpieza constante de aulas y ventanales.
- Revisión del servicio eléctrico.

### **7. Evaluación**

Se verificará a través de la técnica de observación.

Escuintla, mayo de 2009



## **CAPÍTULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

### **4.5 Evaluación del diagnóstico**

La evaluación del diagnóstico fue realizada a través de un cuestionario de 5 interrogantes con base en los objetivos del plan del diagnóstico dirigida a directora, personal docente y padres de familia del centro educativo. Por medio de esta evaluación se determinó que si se detectaron las necesidades/carencias de la institución obteniendo resultados positivos como la selección del problema y la posible solución del mismo, pues la información obtenida es confiable. Los objetivos propuestos para dicho proceso si fueron alcanzados.

### **4.6 Evaluación del perfil**

Se realizó a través de una lista de cotejo con 15 indicadores relacionados con la congruencia de los elementos del perfil, tales como: objetivos, actividades, recursos y presupuesto. La directora y coordinador de asuntos educativos de la municipalidad estuvieron de acuerdo en que sí existe una relación lógica entre dichos elementos.

Por medio de la realización de este proceso se definió claramente los elementos fundamentales para proceder a la ejecución del proyecto.

### **4.7 Evaluación de la ejecución**

La evaluación de la ejecución se realizó periódicamente, se elaboró una Guía de Observación en la que se incluyeron 8 interrogantes en base a los objetivos, actividades programadas y los recursos que fueron utilizados. Estas observaciones evidenciaron algunos imprevistos que surgieron durante la ejecución, los que se solucionaron inmediatamente. Como resultado de la ejecución del proyecto en su totalidad, se logró el cumplimiento de objetivos y actividades.

### **4.8 Evaluación final**

Se realizó una lista de cotejo de acuerdo a los objetivos planteados, la cual fue aplicada a los docentes, estudiantes y padres de familia para determinar el cumplimiento del proyecto. Se comprobó el cumplimiento de los objetivos y la aceptación del proyecto por toda la comunidad educativa, logrando la ampliación de la cobertura educativa del nivel medio específicamente del ciclo básico para sus usuarios.

## CONCLUSIONES

- ❖ Se contribuyó con el fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB), del Parcelamiento Santa Isabel, municipio Puerto San José, departamento de Escuintla.
  
- ❖ Se elaboró un normativo de construcción de dos aulas en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB), del Parcelamiento Santa Isabel, municipio Puerto San José, departamento de Escuintla.
  
- ❖ Se construyeron dos aulas con piso de torta de cemento y dos puertas de metal en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB), del Parcelamiento Santa Isabel, municipio Puerto San José, departamento de Escuintla.
  
- ❖ Se elaboró un plan de sostenibilidad para el funcionamiento adecuado del proyecto.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda a la directora, personal docente, personal de servicio y alumnado de la institución beneficiada a:

- ❖ Brindar un mejor servicio para el fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
  
- ❖ Aplicar las medidas de conservación y prevención de las dos aulas construidas para garantizar un servicio a largo plazo.
  
- ❖ Utilizar adecuadamente las dos aulas construidas para brindar el proceso de enseñanza-aprendizaje en un ambiente agradable y ameno.
  
- ❖ Cumplir con lo establecido en el plan de sostenibilidad para el buen funcionamiento del proyecto.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Ayala Ramírez, Jaime y Jaramillo, Luis Javier. Guía de Gestión de Proyectos. Editora Guadalupe, Santa Fe, Bogotá, Colombia. 1998.
2. Baca Urbina, Gabriel. Evaluación de Proyectos. McGraw\_Hill, México, 1996.
3. Bosco Bernal, Juan. Formulación, Ejecución Evaluación de Proyectos Educativos a nivel local. Editorial Litografía Lil S.A. San José, Costa Rica. 1993.
4. Catastro Nacional. Revistas Mi Municipio San José. 1ra. Edición. Guatemala, 2002.
5. Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB), Parcelamiento Santa Isabel, Puerto San José, Escuintla, Políticas Educativas, año 2007.
6. Facultad de Humanidades, Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, USAC, 8ª. Edición, Guatemala, abril de 2006.
7. Gil, Gladis. Curso Formulación y Evaluación de Proyectos. Ministerio de Finanzas Públicas. Guatemala. 1998.
8. Instituto Municipal de Educación Básica. Plan Operativo Anual (P.O.A.). Guatemala, 2007.
9. Méndez Pérez, José Bidel. Proyectos, Elementos Propedéuticos, Facultad de Humanidades, USAC, 2ª. Edición, Guatemala, 2003.
10. Municipalidad Puerto San José, Plan de Desarrollo Municipal período 2004 al 2008.
11. Asuntos Educativos, Plan de Gobierno Municipal, 2008-2012

## **APÉNDICE**

### **I SECTOR COMUNIDAD**

#### **1. ÁREA GEOGRÁFICA**

##### **1.1 Localización.**

Puerto San José está ubicado en el departamento de Escuintla, junto al litoral del océano Pacífico. Sus límites municipales son: Al Norte, Masagua y la Democracia; al Sur, el océano Pacífico; al Este Iztapa y al Oeste, La Gomera. Se encuentra localizado a 51 kilómetros de la cabecera departamental de Escuintla y a 100 kilómetros desde la ciudad de Guatemala por la nueva autopista.

##### **1.2 Tamaño.**

Su extensión territorial es de 280 kilómetros cuadrados aproximadamente.

##### **1.3 Clima, suelo, principales accidentes.**

El clima es cálido, sus calles asfaltadas y está situado en las playas del océano Pacífico, los principales ríos que lo cruzan son: Michatoya, Achiguate, Botón Blanco, Cristalino, Las Milpas, María Linda, Tres Lagunas, Amaya, Los Patos, El Corchal y el canal de chiquimulilla.

##### **1.4 Integración territorial**

Se estima que este municipio cuenta con más de 30,000 habitantes. Su jurisdicción comprende 16 aldeas, 6 parcelamientos, 12 barrios, 9 colonias, 61 fincas, 29 haciendas, 2 parajes, 4 avenidas.

##### **1.5 Recursos naturales**

La comunidad cuenta con una variedad de plantas: medicinales, ornamentales, árboles frutales y maderables, animales domésticos, ganado vacuno y porcino.

## 2. ÁREA HISTÓRICA

### 2.2 Sucesos históricos importantes.

#### Rasgos históricos del municipio del Puerto San José

“El lugar donde se asienta la actual cabecera de San José, se conocía con el nombre de **“ El Zapote ”**, que por disposición del Gobierno del 20 de agosto de 1936 se trasladó el Puerto de Iztapa. Durante el período hispánico y con excepción de Iztapa como puerto, cuya vida fue muy breve, no existió otro puerto en el mar del Sur, en donde se realizara el comercio desde el Puerto de Acajutla, situado en lo que hoy en día es República de El Salvador. Dada la independencia en 1821 se mandó a habilitar dos puertos: La **Libertad en el Salvador e Iztapa en Guatemala**.

En 1851 se pensó trasladar el puerto a otro lugar que presentara mejores condiciones higiénicas, climáticas y físicas, por lo que en esos años se encargó al Consulado de Comercio nombrar una comisión que hiciera un detallado estudio. El Consulado designó a Don Manuel Beltranena, quien después de una visita a la zona, el 2 de abril de ese año emitió un dictamen, resaltando las ventajas de trasladar el Puerto de Iztapa a El Zapote. Basado en ese informe, el 12 de marzo de 1852 el Gobierno emitió el decreto 62 que en sus 2 primeros artículos dice: **“ 1ro. El Puerto de Iztapa en el mar del Sur se traslada al punto llamado El Zapote, quedando habilitado para el comercio desde el día 1 de enero de 1853. – 2do. Este puerto se denominará San José de Guatemala ”**.

También se decretó habilitar los almacenes y oficinas necesarias, arreglar las vías de comunicación y dotación de agua potable.

Conforme al acta levantada el 13 de julio de 1853, las autoridades se trasladaron en esa fecha al nuevo puerto”. 1

---

1. Catastro Nacional. Revistas Mi Municipio San José. 1ra. Edición. Guatemala, 2002. Página 5.

## **Acuerdo de creación del municipio**

“Por acuerdo Gubernamental del 2 de enero de 1875 tomada en consideración la solicitud hecha por los vecinos del Puerto San José, se formó una municipalidad con el objeto de velar por los intereses de aquella población. El acuerdo recita: **1º - Que con arreglo de las leyes de la materia se organice en el mencionado puerto un municipio, y 2º - Que al afecto se proceda a practicar popularmente las elecciones que correspondan, con arreglo a las propias leyes.** La municipalidad compuesta de un Alcalde, un Síndico y cuatro Regidores, se creó por el acuerdo gubernativo del 19 de junio de 1920 a solicitud de los vecinos y con el propósito de mejorar la marcha administrativa”. 2

### **3. ÁREA POLÍTICA**

#### **3.1 Gobierno local**

Alcalde municipal y su corporación, electos popularmente cada cuatro años.  
Concejo Municipal de Desarrollo (COMUDE)  
Concejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE)  
Alcaldes auxiliares.

#### **3.2 Organización administrativa**

Los vecinos de cada comunidad están organizados por (COCODES).

#### **3.3 Organizaciones políticas**

Partidos políticos con organización dentro del municipio (FRG), (PAN), (UNIONISTA), (PATRIOTA), (UNE).

#### **3.4 Organizaciones civiles apolíticas**

Cooperativas, asociaciones deportivas, comité de desarrollo municipal, Comité comunitario de desarrollo.

---

2. Ídem. Página 6.

## **4. ÁREA SOCIAL**

### **4.1 Ocupación de los habitantes**

Existe diversidad de ocupaciones desde albañiles, obreros, carpinteros, plomeros, mecánicos, cocineros, costureras, sastres, agricultores, comerciantes, pescadores, artesanos, jornaleros, herreros, ganaderos y los que tienen una profesión trabajan en empresas públicas y privadas como la Empresa Portuaria Quetzal.

### **4.2 Producción**

La principal producción es la elaboración de sal a gran escala, que se obtiene de grandes salinas, también se cuenta con plantaciones de algodón y grandes haciendas de ganado.

La agricultura se limita al cultivo de frutas como: mango, caña de azúcar, plátano, coco, sandía papaya, limón, elote y otras; legumbres como: yuca, ayote, ejote y granos como: maíz, frijol, ajonjolí.

### **4.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras**

Se tiene un total de 35 centros educativos del sector público, 12 del sector privado, 2 por Cooperativa y 1 municipal, 6 academias de mecanografía y 6 academias de computación.

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

En la cabecera municipal del Puerto San José, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), tiene funcionando un consultorio para sus afiliados. Existe un Centro de Salud que atiende emergencias e intervenciones quirúrgicas, Consultorios médicos privados y diversas farmacias.

### **4.5 Vivienda (tipos)**

Aproximadamente un 30% de los habitantes son propietarios de sus casas y terrenos. El 20% de los habitantes posee casas propias y terrenos arrendados, el 50% de los habitantes alquila, el costo mínimo por alquiler es de Q500.00 mensual aproximadamente.

El tipo de vivienda varía de acuerdo al sector en que se encuentra, en su mayoría tienen paredes de block, techo de lámina y con piso, y otras son de 2 niveles con techo de terraza.



#### **4.6 Centros de recreación**

Existe en la cabecera municipal el estadio Vicente Arévalo donde se llevan a cabo encuentros deportivos. El Puerto San José y Puerto Quetzal cuenta con hermosas playas y balnearios: Chulamar, Likin, Lindamar, las virginias y otros.

#### **4.7 Transporte**

El servicio de transporte extraurbano consta de 31 buses de una empresa privada “Transpacífico”, con un horario de circulación de 2:00 a.m. a 17:00 horas con servicio de cada 20 minutos a Iztapa, Escuintla y a la ciudad capital de Guatemala. Además cuenta con servicio de transporte urbano con microbuses que conducen a las personas de una comunidad a otra y al municipio de Iztapa.

#### **4.8 Comunicaciones**

Existe una oficina de correos, telefonía domiciliar y pública proporcionada por TELGUA, telefonía comunitaria, emisora de comunicación “LA OLA”, canal católico San José.

#### **4.9 Grupos religiosos**

La mayoría de la población profesa la religión Católica, sin embargo existen otros grupos religiosos como: mormona, Evangélica y Testigos de Jehová.

#### **4.10 Composición étnica**

La mayoría de la población pertenece a la cultura ladina, aproximadamente el 5% es de cultura indígena emigradas del altiplano pero no se ha establecido a que grupo étnico pertenecen.

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>	<b>ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN</b>
Baja cobertura escolar del ciclo básico en el área rural	Poco acceso a la educación básica, por no contar con más aulas.  Sobrepoblación estudiantil	Ampliación de la cobertura escolar, construyendo más aulas.	Utilizar el patio para impartir clases.  Trabajar plan sabatino.
Escasez de agua potable.	Crecimiento de la población.	Construir más pozos	Gestionar para la construcción de más pozos con instituciones públicas y privadas.
Deterioro del medio ambiente.	Empresas privadas que provocan la contaminación.	Sensibilizar a los encargados de las empresas contaminantes.	Utilizar el reciclaje.

## **II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN**

### **1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA**

#### **1.1 Ubicación**

La municipalidad del Puerto de San está ubicada en la zona central del municipio en la Av. 30 de junio, entre 6ª. y 7ª. calle,

#### **1.2 Vías de acceso**

A través de la carretera de la autopista de 4 carriles de Escuintla a Puerto San José y a través de la carretera vieja de 2 carriles de Escuintla pasando por el Municipio de Masagua hasta llegar al municipio del Puerto San José, por el municipio la Gomera.

### **2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **2.1 Tipo de institución (oficial, privada, otra)**

Autónoma y de servicios públicos.

### 3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN

#### 3.1 Origen

Por acuerdo Gubernamental del 2 de enero de 1875 tomada en consideración la solicitud hecha por los vecinos del Puerto San José, se formó una municipalidad con el objeto de velar por los intereses de aquella población. El acuerdo recita: **1º - Que con arreglo de las leyes de la materia se organice en el mencionado puerto un municipio, y 2º - Que al afecto se proceda a practicar popularmente las elecciones que correspondan, con arreglo a las propias leyes. La municipalidad compuesta de un Alcalde, un Síndico y cuatro Regidores, se creó por el acuerdo gubernativo del 19 de junio de 1920** a solicitud de los vecinos y con el propósito de mejorar la marcha administrativa.

El edificio actual fue construido durante la administración de 1999 a 2003.

#### 3.2 Fundadores u organizadores

No se tiene esta información.

### 4. EDIFICIO

#### 4.1 Área construida (aproximadamente)

1,200 metros cuadrados aproximadamente.

#### 4.2 Área descubierta (aproximadamente)

6 metros cuadrados.

#### 4.3 Estado de conservación

Se encuentran en buen estado.

#### 4.4 Locales disponibles

Cuentan con 22 oficinas, servicios sanitarios para el personal, bodegas, salón comunal, clínica médica, farmacia municipal.

#### 4.5 Condiciones y usos

La infraestructura se encuentra en buenas condiciones y es utilizada para los fines que fue creada.

## 5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO (INCLUYE MOBILIARIO, EQUIPO Y MATERIALES)

### 5.1 Salones específicos (clases, de sesiones...)

Se tienen oficinas reducidas distribuidas para cada departamento. Cuenta con un salón para sesiones y un salón multiusos.

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN
Falta de equipamiento de oficina	Falta de recursos económicos.	Donaciones y préstamos.	Gestionar para la adquisición de donaciones y prestamos a instituciones públicas y privadas.
Mala distribución de las oficinas	Espacio reducido para cada empleado	Ampliar el espacio	Organizar y aprovechar mejor los espacios disponibles.
	No existe más área para construir	Distribuir de mejor forma las oficinas.	

## III SECTOR FINANZAS

### 1. FUENTES DE FUNCIONAMIENTO

#### 1.1 Presupuesto de la nación

Se reciben aportes gubernamentales según disposición constitucional, el producto de los impuestos que el Congreso de la República decreta a favor de la municipalidad, subsidio que aporta la Portuaria Quetzal (solo para los municipios de Escuintla) y algunas donaciones.

## **2. COSTOS**

### **2.1 Salarios**

Para el personal se tiene presupuestado para cada mes la cantidad de Q.300,000.00; incluye personal presupuestado en el renglón 011 y por contrato en el renglón 029.

### **2.2 Materiales y suministro**

Se cuenta con un presupuesto de 300,000.00 distribuidos de la siguiente manera:

- Alimentos para la guardería
- Papel de escritorio
- Productos de artes gráficas
- Materiales de construcción
- Material eléctrico
- Utensilios de limpieza.
- Accesorios y repuestos en general
- Útiles de oficina
- Otros materiales y suministros

## **3. CONTROL DE FINANZAS**

### **3.1 Estado de cuentas**

Tesorería municipal.

### **3.2 Disponibilidad de fondos**

Son recursos manejados a través de la corporación municipal.

### **3.3 Auditoria interna y externa**

Se llevan a cabo dos tipos de auditoria: física y económica realizada por la Contraloría General de Cuentas.

### **3.4 Manejo de libros contables**

Se utilizan los libros contables necesarios para toda municipalidad.

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>	<b>ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN</b>
<p>Agotamiento de fondos</p> <p>Impuntualidad en el pago al personal.</p>	<p>Gastos imprevistos</p> <p>Atraso en el aporte gubernamental.</p>	<p>Crear una partida presupuestaria</p> <p>Puntualidad en el pago al personal.</p>	<p>Solicitar la partida presupuestaria.</p> <p>Prestamos a instituciones privadas.</p> <p>Disponer de los fondos de los impuestos que paga la población, luego reintegrarlo con el aporte gubernamental..</p>

#### **IV SECTOR RECURSOS HUMANOS**

##### **1. PERSONAL OPERATIVO**

##### **1.2 Total de laborantes**

70 personas.

##### **1.3 Total de laborantes fijos e interinos**

70 personas.

##### **1.4 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente**

Un 3% aproximadamente.

### **1.5 Antigüedad del personal**

Varía, algunos empleados tienen 10 a 16 años aproximadamente y existen más empleados contratados recientemente.

### **1.6 Tipos de laborantes (profesional, técnico...)**

Ingenieros, arquitectos, policías, albañiles, maestros, niñeras, bachilleres, personal de campo.

### **1.7 Asistencia del personal**

Un 98% aproximadamente.

### **1.8 Residencia del Personal**

Distintas comunidades del municipio.

### **1.9 Horarios**

Se atiende de 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y 13:00 a 16:00 horas, pero siempre se queda en funciones el departamento de registro y el departamento de receptoría.

## **2. PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **2.1 Total de laborantes**

65 personas.

### **2.2 Total de laborantes fijos e interinos**

65 personas.

### **2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente**

Un 3% aproximadamente.

### **2.4 Antigüedad del personal**

La mayoría pasan de 10 años.

### **2.5 Tipos de laborantes**

Licenciados, doctores, administradores, peritos contadores, secretarias, directores de oficina.

## **2.6 Asistencia del personal**

Un 98% aproximadamente.

## **2.7 Residencia del Personal**

Comunidades cercanas al municipio.

## **2.8 Horarios**

Se atiende al público de 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y 13:00 a 16:00 horas

## **3. USUARIOS**

### **3.1 Cantidad de usuarios**

La población entera y otros.

### **3.2 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia**

Se atiende a ambos sexos: masculino y femenino, comprendidos entre la edad de 18 años en adelante, procedentes de distintas comunidades del sector rural y urbano.

## **4. PERSONAL DE SERVICIO**

### **4.1 Total de laborantes**

50 personas.

### **4.2 Total de laborantes fijos e interinos**

50 personas.

### **4.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente**

Un 3% aproximadamente.

### **4.4 Antigüedad del personal**

Entre 4 a 10 años.

### **4.5 Tipos de laborantes**

Conserjes, guardianes, auxiliares, personal de limpieza.



#### 4.6 Asistencia del personal

95% aproximadamente.

#### 4.7 Residencia del Personal

Comunidades del municipio.

#### 4.8 Horarios

De 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y 13:00 a 16:00 horas

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>	<b>ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN</b>
Personal no profesional en algunas áreas.	Parte del personal ingresa por amistad con autoridades municipales.	Realizar convocatorias para seleccionar al personal idóneo.	Capacitación al personal contratado.
Deficiente atención a los usuarios.	Crecimiento de la población. Personal a cargo sin inducción.	Capacitar al personal a cargo.	Implementar programas de capacitación mensualmente. Cambio de personal

### V SECTOR DE OPERACIONES / ACCIONES

#### 1. PLAN DE SERVICIOS

##### 1.1 Nivel que atiende

Habitantes mayores de 18 años en adelante.

##### 1.2 Áreas que cubre

Financiera, administrativa, técnica-administrativa, salud, educativa, servicio social.

### **1.3 Programas especiales**

Cuenta con una guardería municipal que atiende a 50 niños y niñas de escasos recursos económicos y el servicio social atiende a madres embarazadas también de escasos recursos económicos.

### **1.4 Tipo de servicios**

Presta servicios públicos, administrando todos los bienes del municipio.

## **2. HORARIO INSTITUCIONAL**

### **2.1 Tipo de horario: flexible, rígido, variado, uniforme**

Para los usuarios y el personal es flexible.

### **2.2 Maneras de elaborar el horario**

De acuerdo a la función que desempeña el personal y el servicio que presta cada departamento..

### **2.3 Horas de atención para los usuarios**

8 horas.

### **2.4 Horas dedicadas a las actividades especiales**

Según la planificación.

### **2.5 Tipo de jornada**

La jornada de trabajo es de lunes a viernes

## **4. PROCEDIMIENTOS**

### **4.1 Planeamiento**

Se elaboran planes anuales en cada departamento y los que luego son unificados.

### **4.2 Capacitación**

A los empleados se les brinda la oportunidad de participar en talleres, seminarios, congresos y otros.

### 4.3 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal

Se establecen según los estatutos de la municipalidad.

## 5. EVALUACIÓN

### 5.1 Criterios utilizados para evaluar en general

Cada departamento evalúa a su personal según los criterios establecidos en cada departamento.

### 5.2 Tipos de evaluación

En forma escrita y por medio de la observación.

### 5.3 Características de los criterios de evaluación

Se debe tomar en cuenta la confiabilidad y validez de la evaluación para determinar si se logran los objetivos propuestos.

### 5.4 Controles de Calidad (eficiencia, eficacia)

El control de la calidad se lleva a cabo por medio de la observación y el uso de instrumentos como formularios que cada departamento elabora según los objetivos propuestos.

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>	<b>ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN</b>
Falta de recursos materiales.	Falta de recursos económicos	Contar con una partida presupuestaria.	Gestionar para la aprobación de la partida presupuestaria.
Irresponsabilidad de algunos empleados	Personal contratado no es evaluado constantemente	Reorganizar los estatutos que rigen este rubro.	Retirar al personal que no cumpla con sus atribuciones.

## **VI SECTOR ADMINISTRATIVO**

### **1. PLANEAMIENTO**

#### **1.1 Tipo de planes**

Planificación anual y planes específicos para cada departamento de la municipalidad.

#### **1.2 Forma de implementar los planes**

Los directores de cada área son los encargados de desarrollarlos con el apoyo del personal a su cargo

### **2. ORGANIZACIÓN**

#### **2.1 Niveles jerárquicos de organización**

Se encuentran los ejecutivos superiores, administración superior, asesores, ejecutivos de cada área y la administración general.

#### **2.2 Organigrama**

Sistema lineal y staff.

#### **2.3 Existencia o no de manuales de funciones**

Existe un manual de funciones creado por la nueva administración municipal.

### **3. COORDINACIÓN**

#### **3.1 Existencia o no de información internos**

La información la realizan a través de memorandos. Oficios y circulares.

#### **Existencia o no de carteleras**

Mantienen carteleras informativas en lugares específicos de la municipalidad.

#### **3.2 Formularios para las comunicaciones escritas**

Se realizan a través de oficios, actas y conocimientos.

### **3.3 Tipos de comunicación**

Verbal y escrita.

### **3.4 Periodicidad de reuniones técnicas de personal**

Se llevan a cabo cada quince días o según imprevistos.

## **4. CONTROL**

### **4.1 Normas de control**

Según criterios de los directores de cada departamento.

### **4.2 Registros de Asistencia**

Cada director de departamento lleva el control de asistencia del personal a su cargo por medio de la observación.

### **4.3 Evaluación del Personal**

Cada director evalúa el desempeño de sus subalternos.

### **4.4 Inventario de actividades realizadas**

Se realiza a través de la elaboración de la Memoria de Labores en cada departamento.

### **4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución**

Se realizan cada seis meses.

### **4.6 Elaboración de expedientes administrativos**

Están a cargo de la dirección administrativa.

## **5. SUPERVISIÓN**

### **5.1 Mecanismos de supervisión**

Según criterios específicos en cada departamento.

## 5.2 Periodicidad de supervisiones

No se tiene establecido, cada departamento lo realiza en diferentes períodos, según sus objetivos.

## 5.3 Personal encargado de la supervisión

El director de cada departamento.

## 5.4 Tipo de supervisión

Se supervisa el área Técnica, Administrativa y operativa.

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>	<b>ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN</b>
Deficiente administración.	Personal sin especialización.  Poco interés de las autoridades.	Unificar fuerzas, la municipalidad, los vecinos y el gobierno central.	Aplicar la ley a los responsables del mal funcionamiento.

## VII SECTOR DE RELACIONES

### 1. INSTITUCIÓN-USUARIOS

#### 1.1 Estado / forma de atención a los usuarios

La municipalidad es una institución que presta servicios públicos, por lo que brinda atención a la población del municipio.

El alcalde recibe un día por semana a grupos que deseen realizar peticiones para la solución de problemas. Además, los departamentos atienden cada día a los usuarios que así lo soliciten.

## **1.2 Actividades socio-culturales**

Celebración del Día de San Valentín.  
Celebración del Día de la Madre.  
Elección de señorita Ada Marina.  
Elección de señorita Juventud.  
Celebración del Día del Maestro.  
Concursos de bandas escolares.  
Celebración del Día del Empleado Municipal.  
Celebración del Día del Niño.  
Convivio navideño.  
Ensamble de marimbas.  
Bailes folclóricos.  
Festejos de inauguración de proyectos.  
Celebración de la Independencia con la participación de los diferentes establecimientos educativos públicos y privados realizando actos cívicos, culturales y deportivos.  
Bailes conmemorando las fiestas patronales en honor al santo patrono del pueblo San José, celebradas el 19 de marzo de cada año.

## **1.3 Actividades académicas**

Capacitaciones, talleres, conferencias, asesorías, entre otras.

## **2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES**

### **2.1 Cooperación**

La Municipalidad colabora con el centro de salud, Ministerio de Educación, Ministerio de Cultura y Deportes, universidades del país, establecimientos educativos, bomberos municipales, instituto municipal y por cooperativa.

## **3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD**

### **3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros)**

Las empresas que se encuentran alrededor del municipio y a las cuales la municipalidad presta servicios son: la Empresa Portuaria quetzal, Expogranel, Enron, Disagro, Z gas, Duke Energy, Yara, Power Station San José, Barcaza, RIANXEIRA empacadora de atún, diferentes agencias bancarias, además se cuenta con la Base Naval, la Base Militar Paracaidista General Felipe Cruz, estación de bomberos municipales y estación de Policía Nacional Civil.

### 3.2 Proyección

Se tienen proyectos de desarrollo comunitario.

Guardería infantil

Biblioteca municipal

Juzgado municipal

Policía municipal

Servicio de transporte

Comités de desarrollo comunitario

Creación y construcción de edificio para Instituto de Educación Básica por Cooperativa en el área rural.

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>	<b>ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN</b>
Pronta solución de los problemas por parte de los usuarios.	La insuficiencia de recursos económicos para solucionar inmediatamente los problemas de los usuarios.	Comprensión de los usuarios Priorizar los proyectos	Mejorar el sistema de distribución de los recursos disponibles.

## **VIII SECTOR FILOSOFICO, POLÍTICO, LEGAL**

### **1. FILOSOFIA DE LA INSTITUCIÓN.**

#### **1.1 Principios filosóficos de la institución**

La municipalidad tiene como fin primordial la prestación y administración de los servicios públicos de las poblaciones bajo su jurisdicción territorial, básicamente sin perseguir fines lucrativos.

#### **1.2 Visión**

Servir a la población cumpliendo con todos los compromisos adquiridos en la ley, prevaleciendo en todas las actividades realizadas, la ética, honestidad y responsabilidad de cada uno de los servidores municipales.



### 1.3 Misión

Administrar correctamente todos los ingresos, bienes y servicios en función del desarrollo económico y social de la población.

## 2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN

### 2.1 Políticas Institucionales

- Administrar eficientemente los bienes y servicios del establecimiento.
- Promover los servicios de educación básica a las comunidades.
- Administrar eficientemente los bienes y servicios del municipio.
- Eliminar impuestos que hayan sido creados arbitrariamente.
- Optimizar los recursos existentes.
- Mejorar la recaudación de los impuestos municipales.
- Atender a las comunidades del municipio para resolver sus necesidades prioritarias.
- Reorganizar a los vecinos de las comunidades del municipio en (COCODES) y brindarles todo el apoyo municipal, en la solución de las necesidades comunales.
- Llevar los servicios básicos a las comunidades más necesitadas.
- Apoyar el desarrollo social y económico del municipio.
- Apoyar y atender todas las necesidades que sean necesarias para beneficio de las comunidades del municipio.
- Atender poblaciones en alto riesgo de desastres naturales.

### 2.2 Objetivos

- Administrar los bienes y servicios de la población.
- Atender las necesidades de servicios públicos de la población.
- Llevar los servicios necesarios a los sectores más necesitados.
- Mantener y aumentar la cobertura y calidad de los servicios existentes.
- Promover el desarrollo social y económico de la población.

### 2.3 Metas

- Cumplir con las leyes establecidas.
- Ordenar adecuadamente cada elemento del municipio.
- Cumplir con la realización de las obras en el tiempo establecido.
- Recaudar la totalidad de los impuestos establecidos.
- Lograr avecindar a las personas que viven en la jurisdicción.

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Personería jurídica

Es adquirida según el artículo No. 2 del Código Municipal.

#### 3.2 Marco legal que abarca a la institución (leyes, generales, acuerdos, reglamentos, otros)

Se rige por la Constitución Política de la República, el Código Municipal y la Ley de Concejo de Desarrollo Comunitario.

#### 3.3 Reglamento interno

No cuenta con reglamento interno.

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>	<b>ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN</b>
Desconocimiento de las leyes municipales.	Desconocimiento de del marco legal	Dar a conocer las políticas, leyes y filosofía de la municipalidad.	Convocar a todos los sectores por medio de los concejos de desarrollo comunitarios.

## **I SECTOR COMUNIDAD**

### **1. AREA GEOGRÁFICA**

#### **1.1 Localización**

La comunidad del Parcelamiento Santa Isabel Centro No. 1, se localiza a 6 kilómetros de la cabecera municipal del municipio del Puerto San José, y colinda al Norte con Colonia La Libertad, al Sur con aldea Arizona, al Este con aldea Linares y al Oeste con aldea Margaritas.

#### **1.2 Tamaño**

La comunidad del Parcelamiento Santa Isabel Centro No. 1, tiene una extensión territorial aproximadamente de 6 kilómetros cuadrados.

#### **1.3 Clima, suelo, principales accidentes**

El clima de la comunidad es cálido, el suelo es arenoso y cuenta con un río llamado Chiguate, el cual se sale de su cauce en época de invierno.

#### **1.4 Recursos naturales**

La comunidad cuenta con una variedad de plantas: medicinales, ornamentales, árboles frutales y maderables, animales domésticos, ganado vacuno y porcino.

### **2. AREA HISTORICA**

#### **2.1 Primeros pobladores**

Los primeros pobladores de la comunidad fueron personas que invadieron los terrenos para construir sus viviendas, los cuales pertenecían al (INTA), es decir, eran propiedad del Estado. Conforme transcurrió el tiempo se realizaron los trámites correspondientes para que cada persona obtuviera su título de propiedad, solo que en esta ocasión el (INTA) desapareció y ocupó su lugar FONDO DE TIERRA quien fue la encargada de continuar con los trámites hasta que cada miembro de la comunidad obtuviera su título donde lo acreditaba como dueño de la propiedad.

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

Antiguamente los pobladores de la comunidad celebraban sus fiestas de feria con gran algarabía, realizaban carreras de caballos, palo encebado, cerdo encebado, lo que en la actualidad ya no se lleva a cabo por falta de organización e interés de los pobladores.

### **2.3 Personalidades presentes y pasadas**

De las personalidades presentes se encuentran el señor Guillermo Sarceño y don Giocondo Granay quienes son dueños de las fincas más grandes y fructíferas de la comunidad.

## **3. AREA POLÍTICA**

### **3.1 Gobierno local**

El gobierno local está integrado por el Comité de Desarrollo (**COCODE**), quienes tienen como función velar por el bienestar de los miembros de la comunidad y atender en lo posible las necesidades que se presentan en la misma.

### **3.2 Organización administrativa**

En la comunidad funciona la Escuela Oficial Rural Mixta “Rafael Alvarez Ovalle” en jornada matutina y en jornada vespertina utilizando el mismo local funciona el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB). También funciona el SIAS, teniendo como colaboradoras a miembros de la comunidad.

### **3.3 Organizaciones civiles apolíticas**

En la comunidad se encuentran construidas una iglesia católica y varias iglesias evangélicas.

## **4. AREA SOCIAL**

### **4.1 Ocupación de los habitantes**

Existe diversidad de ocupaciones, la mayoría de los habitantes se dedican a la agricultura, ganadería, comerciantes locales, albañilería, son pocos los que tienen una profesión y trabajan en empresas como la portuaria.

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

Productos que se cultivan: plátano, coco, chile, sandía, papaya, mango, limón, elote y otros.

Estos productos son distribuidos por los mismos dueños a sus clientes, algunos venden personalmente el producto en el mercado de la cabecera municipal.

#### **4.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras**

La comunidad cuenta con la Escuela Oficial Rural Mixta “Rafael Alvarez Ovalle” y el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB). También la Fundación Pantaleón presta las instalaciones de la escuela para brindar servicios educativos del nivel primario en jornada nocturna.

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

La comunidad cuenta con un centro de salud atendido por un doctor y una enfermera, además cuenta con sedes del SIAS atendidas por colaboradoras de la comunidad.

#### **4.5 Vivienda (tipos)**

En su mayoría, las viviendas de los habitantes están construidas de block, techo de lámina, algunas tienen terraza; y otras con varas de bambú y techo de palma.

#### **4.6 Centros de recreación**

La comunidad cuenta con un campo de fútbol, una cancha de básquetbol y un polideportivo para realizar las actividades deportivas.

Cada domingo se efectúan actividades deportivas en su mayoría fútbol.

#### **4.7 Transporte**

Cuenta con servicio de autobuses urbano que comunican con la cabecera municipal. Los autobuses que circulan en la comunidad son TRANSPORTES LAS TRES MARIAS y TRANSPORTES RUANO, las cuales tienen un horario de 7:30 A. M., 9:30 A. M., 12:00 del medio día, 14:30 P. M. 16:30 P. M. y 18:00 P. M.

#### **4.8 Comunicaciones**

Existe una carretera de 2 Km. de concreto y 4 Km. de terracería. Algunos de los pobladores de la comunidad cuentan con teléfono domiciliar y otros con teléfono móvil, además se cuenta con teléfonos comunitarios.

#### **4.9 grupos religiosos**

Los grupos religiosos están formados por católicos y evangélicos, cada grupo acude a la iglesia según la religión que practica. También existen grupos católicos juveniles.

#### 4.10 Composición étnica

La mayoría de la población pertenecen a la cultura ladina, un mínimo porcentaje es de cultura indígena pero no se ha establecido a que grupo étnico pertenecen.

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>	<b>ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN</b>
Falta una estación de policía.	Mala organización del Comité.	Organizar a toda la población.	Gestionar para la creación de una estación de policía.
Insuficiente transporte.	Crecimiento de la población.	Aumentar cantidad de buses urbanos.	Dialogar con otras corporaciones de buses.
Reparación de la carretera.	Descuido de las autoridades municipales.	Gestionar y dialogar con autoridades.	Involucrar a instituciones públicas y privadas.

## II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

### 1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

#### 1.1 Ubicación

El Instituto Municipal de Educación Básica IMEB está ubicado en el Parcelamiento Santa Isabel Centro No. 1, municipio del Puerto San José, departamento de Escuintla, colinda al Norte con Colonia La Libertad, al Este con aldea Linares, al Oeste con aldea Margaritas y al Sur con aldea Arizona.

#### 1.3 Vías de acceso

Para llegar al centro educativo existen varias entradas, por la cabecera municipal del Puerto San José se cruza el Barrio Peñate y por el municipio de Masagua entrando por aldea las Margaritas o por aldea Arizona.

## **2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **2.1 Tipo de institución (oficial, privada, otra)**

La institución es municipal y presta servicios educativos.

### **2.2 Región, área, distrito**

El Instituto Municipal de Educación Básica IMEB funciona en el área rural del municipio del Puerto San José.

## **3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN**

### **3.1 Origen**

El Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) funciona en la Escuela Oficial Rural Mixta “Rafael Alvarez Ovalle” haciendo un convenio entre la directora del establecimiento y la directora del instituto para el uso de las instalaciones. Dicho Instituto fue autorizado en agosto del año 2004 y empezó a funcionar el 18 de enero de 2005 por la necesidad de brindar a la población la educación básica, pues no contaban con la misma y los estudiantes tenían que viajar hasta la cabecera municipal para recibirla.

### **3.3 Fundadores u organizadores**

El organizador para que se llevara a cabo la creación del Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) fue el profesor Luis Carcamo conjuntamente con la comunidad, alcalde municipal y concejo.

### **3.4 Sucesos o épocas especiales**

Uno de los sucesos importantes fue el momento de aprobar, por parte de la municipalidad, el Instituto Mixto de Educación Básica, así mismo la autorización del MINEDUC y la fecha especial de inauguración, la cual se celebró con algarabía y la participación de la comunidad, autoridades educativas, personal docente y alumnado. Dicha fecha fue el 17 de enero del año 2005.

## **4. EDIFICIO**

### **4.1 Área construida (aproximadamente)**

102 metros cuadrados.

### **4.2 Área descubierta (aproximadamente)**

48 metros cuadrados.

#### 4.3 Estado de conservación

Se encuentran en buen estado.

#### 4.4 Locales disponibles

Cuenta con 3 aulas, una bodega, sanitarios.

#### 4.5 Condiciones y usos

La infraestructura se encuentra en buenas condiciones y es utilizada para los fines que fue creada.

### 5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO (INCLUYE MOBILIARIO, EQUIPO Y MATERIALES)

#### 5.1 Salones específicos (clases, de sesiones...)

Cuenta con 4 salones de clases, donde se distribuyen a los estudiantes de la siguiente forma: dos para primero básico, una para segundo y la otra para tercero.

#### 5.2 Servicios sanitarios.

Cuenta con 3 sanitarios: uno para alumnas, uno para alumnos y el otro para docentes.

#### 5.3 Bodega (s).

Como bodega ocupan la Dirección.

#### 5.4 Otros.

Cuenta con una caseta escolar.

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>	<b>ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN</b>
Falta de aulas.	Crecimiento escolar.	Construcción de aulas.	Solicitar a la municipalidad la ayuda financiera.
El centro educativo no posee edificio propio.	Falta de recursos económicos.	Organizar a toda la población.	Gestionar para la construcción del edificio para el centro educativo.



Falta de cancha deportiva en el centro educativo.	Falta de recursos económicos.	Involucrar a instituciones públicas y privadas.	Gestionar para la construcción de la cancha deportiva.
Falta de una bodega.	Falta de recursos económicos.	Realizar diferentes actividades para la recaudación de fondos.	Gestionar para la construcción de la bodega.
Falta de sanitarios.	Falta de recursos económicos.		Gestionar para la construcción de sanitarios.

### III SECTOR FINANZAS

#### 1. FUENTES DE FUNCIONAMIENTO

##### 1.1 Presupuesto de la nación

La municipalidad es la encargada del pago del personal docente, administrativo y de servicio que laboran en el Instituto Municipal de Educación Básica IMEB por medio del aporte gubernamental que recibe según disposición constitucional y el producto de los impuestos que el Congreso de la República decreta a su favor.

#### 2. COSTOS

##### 2.1 Salarios

Para el personal docente se tiene presupuestado para cada mes la cantidad de Q.7,000.00, para el personal administrativo Q.2,000.00 y para el personal de servicio Q.1,000.00.

##### 2.2 Materiales y suministro

El dinero de inscripción y pagos de colegiatura se invierten para lo siguiente:

- Compra de utensilios de limpieza.
- Compra de útiles de oficina.
- Compra de accesorios y repuestos en general.
- Compra de material didáctico.

### 3. CONTROL DE FINANZAS

#### 3.1 Estado de cuentas

La directora del establecimiento lleva el control del estado de cuentas por medio de una caja chica.

#### 3.2 Disponibilidad de fondos

La directora dispone de los fondos según lo amerita la necesidad.

#### 3.3 Auditoria interna y externa

La auditoria interna es realizada por la directora del establecimiento y la externa por personal de la municipalidad.

#### 3.4 Manejo de libros contables

Se utiliza el Libro de Caja para llevar el control de los ingresos y egresos de fondos. También se utiliza el Libro de Inventarios, así como el Libro de Inscripción.

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>	<b>ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN</b>
Impuntualidad en el pago al personal.	Atraso en el aporte gubernamental .	Puntualidad en el pago al personal.	Disponer de los fondos de los impuestos que paga la población, luego reintegrarlo con el aporte gubernamental.

## IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

### 1. PERSONAL OPERATIVO

#### 1.1 Total de laborantes

7 personas.

## **1.2 Total de laborantes fijos e interinos**

Ninguno de los laborantes es fijo todos están por contrato municipal.

## **1.3 Tipos de laborantes (profesional, técnico...)**

Maestros (as) de Educación Primaria Urbana, Profesores de Enseñanza Media, Perito Contador.

## **1.4 Asistencia del personal**

Todos asisten a impartir sus asignaturas según el horario que corresponde. Cuando alguno falta, deja su hoja de trabajo para que lo cubran.

## **1.5 Residencia del Personal**

Algunos viven en el Parcelamiento Santa Isabel donde se encuentra ubicado el instituto y la mayoría vive en la cabecera municipal del Puerto San José.

## **1.6 Horarios**

Las clases se imparten de 13:30 a 18:30 horas.

## **2. PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **2.1 Total de laborantes**

2 personas; una secretaria, un Director Técnico-Administrativo.

### **2.2 Total de laborantes fijos e interinos**

Ninguno de los laborantes es fijo todos están por contrato municipal.

### **2.3 Tipos de laborantes**

La directora Técnico-Administrativo es Maestra de Educación Primaria escalafonada en la clase "C" con cierre de pensum de Profesora de Enseñanza Media y la secretaria es titulada para el cargo desempeñado.

### **2.4 Asistencia del personal**

Todos asisten a cumplir con sus labores administrativas para el buen funcionamiento del centro educativo.

## **2.5 Residencia del Personal**

La secretaria vive en el Parcelamiento Santa Isabel donde se encuentra ubicado el Instituto y la directora vive en la cabecera municipal del Puerto San José.

## **2.6 Horarios**

Su horario de atención al público es de 13:30 a 18:30 horas.

## **3. USUARIOS**

### **3.1 Cantidad de usuarios**

112 alumnos.

### **3.2 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia**

El Instituto es mixto con 65 hombres y 47 mujeres; comprendidas entre las edades de 13 a 17 años.

Los estudiantes proceden de Obrero, Colonia La Libertad, aldea Linares, aldea Arizona y del Parcelamiento Santa Isabel.

### **3.3 Situación socioeconómica**

La mayoría de estudiantes es de escasos recursos, por lo cual algunos de ellos poseen beca municipal.

## **4. PERSONAL DE SERVICIO**

### **4.1 Total de laborantes**

2 personas.

### **4.2 Total de laborantes fijos e interinos**

Ninguno de los laborantes es fijo todos están por contrato municipal.

### **4.3 Tipos de laborantes**

Conserjes.

### **4.4 Asistencia del personal**

Las dos se dividen el trabajo para mantener el centro educativo limpio y agradable para los estudiantes y visitantes.

#### 4.5 Residencia del Personal

Ambas viven en el Parcelamiento Santa Isabel, cerca del centro educativo.

#### 4.6 Horarios

Deben mantenerse en el centro educativo de 13:30 a 18:30 horas para cuidar la limpieza del establecimiento y vigilar el portón de entrada para evitar el ingreso de personas extrañas.

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>	<b>ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN</b>
El personal es insuficiente.	Sobrepoblación en primer grado de básico.	Mayor número de catedráticos para atender adecuadamente a los estudiantes y brindar una educación de calidad.	Contratar más catedráticos para cubrir las asignaturas y no recargar a los que ya lo están.
Personal docente no profesional.	El personal docente no es graduado de P.E.M.	Contratar personal graduados de P.E.M.	Contratar personal graduados en P.E.M. si es posible con especialidad en la materia.

### V SECTOR CURRICULUM

#### SECTOR DE OPERACIONES / ACCIONES

##### 1. PLAN DE ESTUDIOS. SERVICIOS

###### 1.1 Nivel que atiende

Se atiende el Nivel Medio (básico).

###### 2.2 Áreas que cubre

Cubre toda el área rural, debido a que el Instituto se encuentra ubicado en el área rural.

### **2.3 Tipo de acciones que realiza**

Realiza acciones educativas, administrativas, técnicas así como sociales, culturales y deportivas.

### **2.4 Tipo de servicios**

Presta servicios educativos del Nivel Medio (básico), para los tres grados: primero, segundo y tercero.

## **2. HORARIO INSTITUCIONAL**

### **2.1 Tipo de horario: flexible, rígido, variado, uniforme**

Para los usuarios y el personal es uniforme para el buen funcionamiento del centro educativo evitando problemas de indisciplina, impuntualidad y falta de responsabilidad.

### **2.2 Maneras de elaborar el horario**

Se elabora de acuerdo al pensum de estudios de primero, segundo y tercero básico, en conjunto con directora Técnico-Administrativo y personal docente.

### **2.3 Horas de atención para los usuarios**

Se atiende de 13:30 a 18:30, no se puede especificar las horas de atención a los usuarios porque son atendidos en el momento en que se presentan al centro educativo.

### **2.4 Horas dedicadas a las actividades normales**

Según el horario establecido de 13:30 a 18:30 horas, cada catedrático imparte su asignatura y cuando a culminado con todos sus períodos se retira.

### **2.5 Horas dedicadas a las actividades especiales**

Según el Plan Operativo Anual ( P.O.A.) y la planificación de cada comisión. Así mismo en actividades extra-aula.

### **2.6 Tipo de jornada (Matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia...)**

La jornada de trabajo es vespertina de lunes a viernes.

## **3. MATERIAL DIDÁCTICO. MATERIAS PRIMAS**

### **3.1 Número de docentes que confeccionan material**

5 docentes.

### **3.2 Número de docentes que utilizan textos**

7 docentes.

### **3.3 Tipos de textos que se utilizan**

Según la asignatura impartida; estudios sociales, artes plásticas, artes industriales, educación para el hogar, matemática, otras.

Utilizan textos de autores como: Editora Educativa, Santillana, Salguero, otros.

### **3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico**

Constantemente, según sea la ocasión; para exposiciones, trabajos manuales trabajos en clase, otros.

### **3.5 Materias / materiales utilizados**

Se utilizan textos, pliegos de papel bond, cartulinas, marcadores, pizarrón, otros.

### **3.6 Fuentes de obtención de las materias**

Cada docente elabora su propio material sin que le sea reembolsado lo gastado. Cada estudiante invierte para elaborar su material.

## **4. METODOS Y TÉCNICAS. PROCEDIMIENTOS**

### **4.1 Metodología utilizada por cada docente**

Los docentes para impartir sus clases utilizan los siguientes métodos: inductivo, investigativo, analítico, expositivo.

### **4.2 Criterios para agrupar a los alumnos**

Cuando se dejan trabajos de investigación, se agrupan según el lugar de procedencia y cuando son trabajos en clase, por medio de dinámicas.

### **4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con alumnos**

Se tienen programadas dos excursiones al año: una educativa y la otra recreativa.

#### **4.4 Tipos de Técnicas utilizadas**

Las técnicas que más utilizan son: Técnica del análisis, de investigación, expositiva, lluvia de ideas, estudio dirigido.

#### **4.5 Planeamiento**

La directora elabora el Plan Operativo Anual (P.O.A.), los docentes planifican bimestral y cada comisión planifica sus actividades que realizarán durante el ciclo escolar.

#### **4.6 Capacitación**

No han participado en ninguna capacitación porque aún no se han realizado.

#### **4.7 Inscripciones o membresía**

En el mes de noviembre del año 2004 se llevaron a cabo preinscripciones con un buen porcentaje de alumnado, en el mes de enero de 2005 continuaron con las inscripciones hasta lograr 112 alumnos inscritos.

#### **4.8 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal**

El personal fue seleccionado y contratado según los estatutos del centro educativo.

### **5. EVALUACIÓN**

#### **5.1 Criterios utilizados para evaluar en general**

A los estudiantes se les evalúa constantemente con trabajos individuales y grupales y con una evaluación escrita cada bimestre.

Los estudiantes evalúan el trabajo de los docentes por medio de una escala de apreciación, según los resultados obtenidos se decide si amerita renovación de contrato.

#### **5.2 Tipos de evaluación**

Existe la evaluación cualitativa y cuantitativa, así como la de diagnóstico, de proceso y sumativa; todas las mencionadas son utilizadas por los docentes para determinar el avance del aprendizaje.

#### **5.3 Características de los criterios de evaluación**

Se debe tomar en cuenta la confiabilidad y validez de la evaluación para determinar si se logran los objetivos propuestos.



#### 5.4 Controles de Calidad (eficiencia, eficacia)

El control de la calidad se lleva a cabo por medio de la observación y el uso de instrumentos que se elaboran según los objetivos.

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>	<b>ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN</b>
Mala conducta de algunos estudiantes en horas de recreo.	No disponen de una cancha deportiva dentro del establecimiento para recrearse.	Construir una cancha deportiva.	Gestionar para el financiamiento de la construcción de la cancha deportiva.
Falta de capacitación	Poco interés de las autoridades educativas.	Implementar programas de capacitación	Reuniones con autoridades educativas para poner en marcha los programas de capacitación.

### VI SECTOR ADMINISTRATIVO

#### 1. PLANEAMIENTO

##### 1.2 Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo)

La directora utiliza el Plan Operativo Anual y éste es considerado un plan a mediano plazo y cada docente elabora planes a corto plazo para obtener resultados más concretos.

##### 1.3 Elementos de los planes

Los planes constan de los siguientes elementos: Parte Informativa, justificación, objetivos, actividades, contenidos, Técnicas y métodos a utilizar, recursos y evaluación.

##### 1.4 Forma de implementar los planes

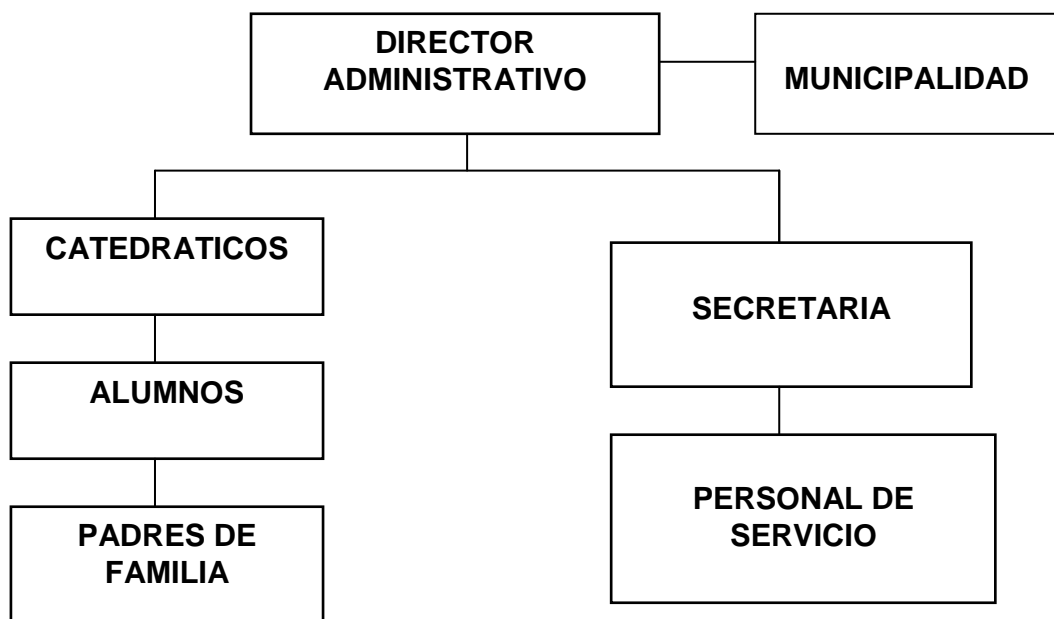
La directora es la encargada de elaborar el Plan Operativo Anual, de este se extraen los demás planes para que tengan relación.

## 2. ORGANIZACIÓN

### 2.1 Niveles jerárquicos de organización

Se encuentra la directora Técnico-Administrativo, secretaria, catedráticos, alumnos, padres de familia, personal de servicio.

### 2.2 Organigrama



### 2.3 Funciones cargo / nivel

Directora Técnico-Administrativo tiene la función de velar por el buen funcionamiento del centro educativo, revisar y firmar todos los documentos elaborados.

En el área técnica tiene la función de revisar la planificación docente, visitar las aulas para observar el trabajo de los docentes, orientar pedagógicamente a los docentes.

La secretaria tiene la función de ordenar y elaborar toda la documentación necesaria.

Los catedráticos tienen la función de impartir sus conocimientos a los alumnos y de actualizarse para lograr los objetivos planteados y brindar una educación de calidad.

### 2.4 Existencia o no de manuales de funciones

La directora cuenta con un manual de funciones para ejercerlas en un momento determinado.

### **3. COORDINACIÓN**

#### **3.1 Existencia o no de información internos**

La información la realizan a través de memorandos y circulares.

#### **3.2 Formularios para las comunicaciones escritas**

Se realizan a través de oficios, actas y conocimientos.

#### **3.3 Tipos de comunicación**

Es de doble vía, ya sea verbal o escrita.

#### **3.4 Periodicidad de reuniones técnicas de personal**

Se llevan a cabo cada mes o según sea la necesidad o imprevistos.

### **4. CONTROL**

#### **4.1 Normas de control**

Según criterios de la Directora Técnico- Administrativo.

#### **4.2 Registros de Asistencia**

Se lleva a cabo por medio del Libro de Asistencia del Personal autorizado para el efecto, en donde cada uno anota la hora de entrada y salida y las fechas respectivas.

#### **4.3 Evaluación del Personal**

La Directora evalúa el desempeño laboral de su personal, así como los estudiantes por medio de listas de cotejo y escala de apreciación.

#### **4.4 Inventario de actividades realizadas**

Se realiza a través de la elaboración de la Memoria de Labores.

#### **4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución**

Se realizan anualmente.

#### **4.6 Elaboración de expedientes administrativos**

Estos están a cargo de la Dirección Administrativa.

## 5. SUPERVISIÓN

### 5.1 Mecanismos de supervisión

Según criterios específicos del encargado.

### 5.2 Periodicidad de supervisiones

Se supervisa el trabajo ejecutado cada mes.

### 5.3 Personal encargado de la supervisión

El encargado de la supervisión del centro educativo es el profesor Luis Carcamo.

### 5.4 Tipo de supervisión

Se supervisa el área Técnica, Administrativa y operativa.

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>	<b>ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN</b>
Falta de personal para el área técnica.	No se cuenta con los recursos económicos necesarios.	Contratar un Director para el área técnica.	Contratar más personal .

## VII SECTOR DE RELACIONES

### 1. INSTITUCIÓN-USUARIOS

#### 1.1 Estado / forma de atención a los usuarios

El Centro educativo es una institución que presta servicios educativos del nivel medio (básico: primero, segundo, tercero), por lo que brinda atención a la población del Parcelamiento Santa Isabel y poblados circunvecinos como: aldea Linares, aldea Arizona, Colonia La Libertad y Obero.

Los usuarios son atendidos cordialmente en jornada vespertina para solicitar información o para efectuar algún trámite de papelería.

## **1.2 Intercambios deportivos**

Se llevan a cabo campeonatos Inter-aulas y campeonatos ínter escolares con centros educativos de la cabecera municipal.

## **1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias...)**

Celebración del Día de San Valentín.  
Celebración del Día de la Madre.  
Excursiones.  
Celebración de aniversario  
Elección de señorita Libertad.  
Celebración del Día del Maestro.  
Celebración de la Independencia.

## **1.4 Actividades Culturales**

Concurso de canción.  
Concurso de declamación.  
Concurso de altares patrios.

## **1.5 Actividades académicas**

Concurso de ortografía.  
Concurso de dibujo.  
Concurso de oratoria.

## **2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES**

### **2.1 Cooperación**

La Municipalidad colabora con el centro educativo.

## **3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD**

### **3.1 Asociaciones locales**

El Comité de Desarrollo Comunitario (COCODE) colabora con el centro educativo en todo lo que esta a su alcance.

### **3.2 Proyección**

Se tienen proyectos de desarrollo como: Construcción de dos aulas, construcción de edificio propio para el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) y la construcción de una cancha deportiva, los cuales beneficiarán a los alumnos y a toda la comunidad.

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>	<b>ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN</b>
Falta de proyección a la comunidad.	La insuficiencia de recursos económicos.	Controlar que los fondos sean distribuidos correctamente	Mejorar el sistema de distribución de los recursos disponibles.

## **VIII SECTOR FILOSOFICO, POLÍTICO, LEGAL**

### **1. FILOSOFIA DE LA INSTITUCIÓN**

#### **1.1 Principios filosóficos de la institución**

El centro educativo tienen como fin primordial la prestación y administración de los servicios educativos del nivel medio (básico) de la población del Parcelamiento Santa Isabel.

#### **1.2 Visión**

La institución educativa contribuye a la preparación intelectual y moral de jóvenes que en un futuro formarán parte de las actividades que se realizan en la vida política, social y económica de nuestra sociedad; serán ciudadanos y ciudadanas que se introduzcan a la sociedad siendo conscientes de sus actos y poniendo en práctica los valores de responsabilidad, participación y cooperación para lograr el desarrollo de nuestro país; serán los promotores del cambio en beneficio del conglomerado social.

#### **1.3 Misión**

El Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa es un establecimiento destinado a preparar jóvenes previos a elegir una profesión, cuya sede está en el Parcelamiento Santa Isabel municipio del Puerto San José.

El Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) se propone realizar fines formativos e informativos; para el efecto tiende a la formación del carácter incrementando el sentido de responsabilidad cívica, social y moral; promueve el progreso de la enseñanza impartiendo conocimientos científicos y prácticos; persigue dar una eficiente preparación, contribuyendo a la educación integral de los estudiantes.

### **2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN**

#### **2.1 Políticas Institucionales**

- Administrar eficientemente los bienes y servicios del establecimiento.
- Brindar una educación integral de calidad.
- Promover los servicios de educación básica a las comunidades circunvecinas.
- Apoyar el desarrollo social, cultural y económico de la comunidad.

## 2.2 Objetivos

- Servir a la población estudiantil del Parcelamiento Santa Isabel brindando una educación de calidad acorde a la realidad del individuo dentro del medio en el que se desenvuelve.
- Promover la participación de los miembros de la comunidad escolar, fortaleciendo el desarrollo intelectual y moral de cada uno de ellos.
- Formar en los estudiantes conciencia plena de sus deberes y derechos.
- Fomentar en los estudiantes la cooperación y colaboración para el mejoramiento de la situación educativa; preparándolos para ser los promotores del cambio.

## 2.3 Metas

- Cumplir con las normas establecidas.
- Organizar adecuadamente cada elemento de la institución.
- Mantener un ambiente agradable dentro y fuera de la institución.
- Lograr la participación activa de toda la comunidad educativa.

## 3. ASPECTOS LEGALES

### 3.2 Marco legal que abarca a la institución (leyes, generales, acuerdos, reglamentos, otros)

El Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) se rige por la Constitución Política de Guatemala y Ley de Educación Nacional decreto 12-91.

### 3.3 Reglamento interno

No cuenta con reglamento interno.

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVA POSIBLE DE SOLUCIÓN
Convertir el Instituto Municipal a Instituto por Cooperativa.	El MINEDUC aún no está aprobando la creación de Institutos por Cooperativa.	Creación del Instituto por Cooperativa para beneficio de la comunidad.	Realizar los trámites necesarios para la aprobación del Instituto por Cooperativa.

# DISEÑO DE 2 AULAS

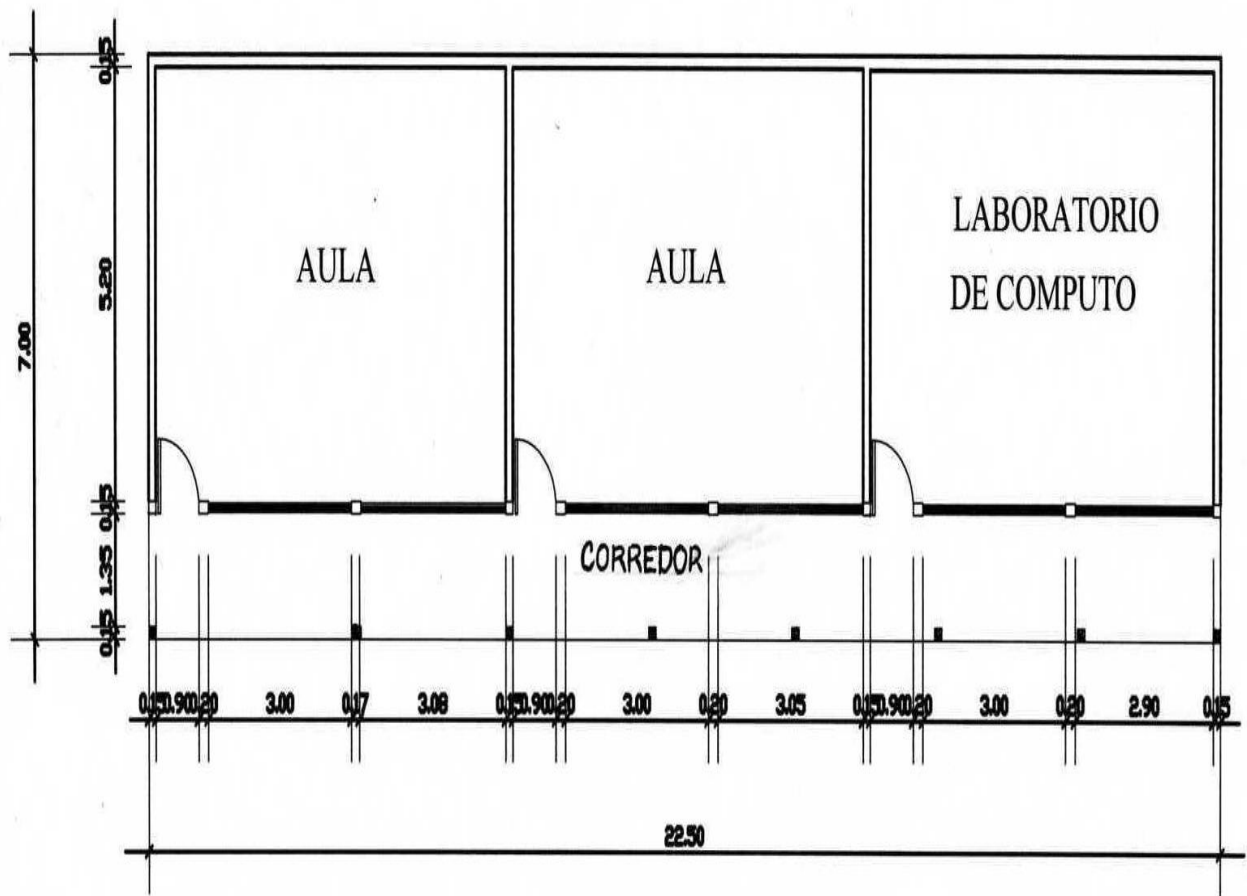


Instituto Municipal de  
Educación Básica IMEB

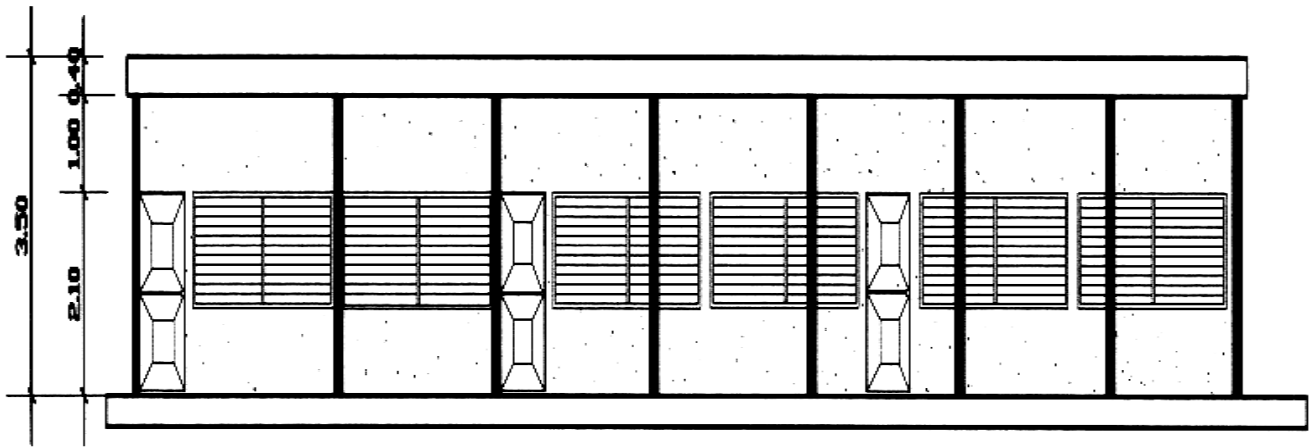
Parcelamiento Santa  
Isabel, Puerto San José,  
Escuintla.



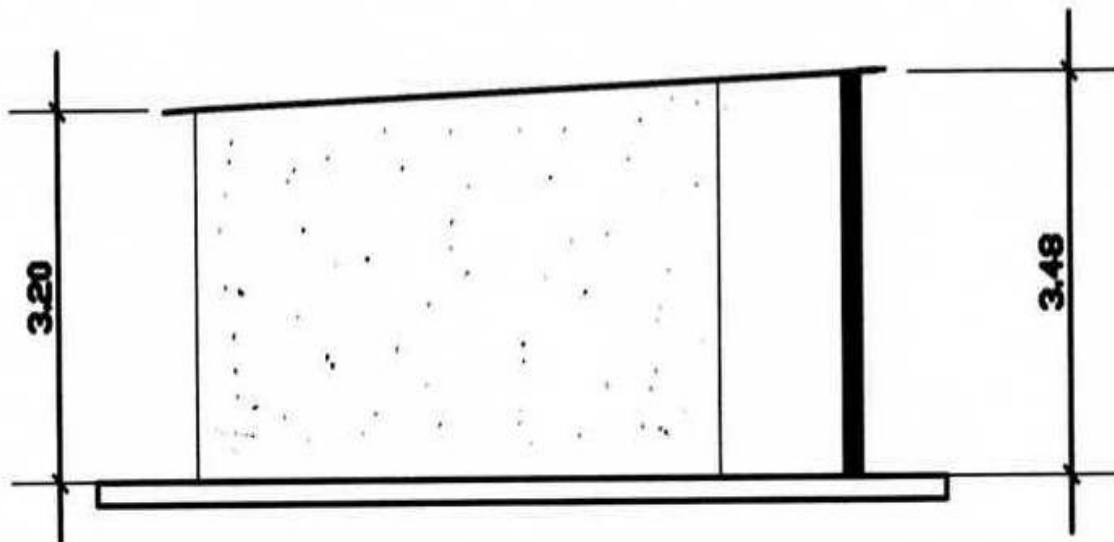
# PLANTA BAJA



# FACHADA FRONTAL



# FACHADA LATERAL



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL ESCUINTLA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-**

**GUÍA DE ENTREVISTA A DIRECTORES**

**INSTRUCCIONES:** Contesta las siguientes interrogantes.

1. ¿Cuánto tiempo tiene de laborar en la institución?
2. ¿Cuántas personas laboran en la institución?
3. ¿El personal recibe algún tipo de capacitación?
4. ¿Cuál es el horario de atención al usuario?
5. ¿Se tiene un manual de funciones?
6. ¿Existe un reglamento interno?
7. ¿Qué tipos de planes elaboran?
8. ¿Cómo se lleva a cabo la supervisión?
9. ¿Con qué periodicidad se realizan las reuniones del personal?
10. ¿Cuál es el procedimiento administrativo para llevar a cabo sus objetivos?

11. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento?
  
12. ¿Reciben donaciones de otras instituciones?
  
13. ¿Se realizan préstamos a otras instituciones?
  
14. ¿Qué porcentaje reciben del presupuesto de la nación?
  
15. ¿Qué tipo de presupuesto elaboran?
  
16. ¿Qué controles se llevan a cabo?
  
17. ¿Quién o quienes aprueban el presupuesto?
  
18. ¿Cuáles son los egresos del establecimiento?
  
19. ¿Qué tipo de auditoría realizan?
  
20. ¿Qué necesidades ha detectado en el establecimiento y cuáles son las prioritarias?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL ESCUINTLA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-**

**GUÍA DE ENTREVISTA AL PERSONAL**

**INSTRUCCIONES:** Contesta las siguientes interrogantes.

1. ¿Cuánto tiempo tiene de laborar en la institución?
2. ¿Cuántas personas laboran actualmente en la institución?
3. ¿El personal recibe algún tipo de capacitación?
4. ¿Cómo, cuándo y con qué instrumentos se evalúan sus funciones?
5. ¿Se tiene un manual de funciones?
6. ¿Con qué periodicidad se realizan las reuniones del personal?
7. ¿Existe un reglamento interno?
8. ¿Recibe algún tipo de incentivo? ¿En qué forma?
9. ¿Cómo se lleva a cabo la supervisión?
10. ¿Cuáles son las necesidades que ha observado en la institución y las de mayor prioridad?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL ESCUINTLA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-**

**EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO**

**INSTRUCCIONES:** Encierra dentro de un círculo la respuesta a las siguientes interrogantes.

- |  |    |    |
|--|----|----|
| 1. Se obtuvo toda la información general sobre la institución.   | SI | NO |
| 2. La técnica que será utilizada es adecuada al tipo de institución.                                   | SI | NO |
| 3. Se tiene establecida una lista de los posibles problemas a solucionar.                              | SI | NO |
| 4. El problema seleccionado, soluciona un problema educativo.  | SI | NO |
| 5. El estudio de viabilidad y factibilidad se elaboró siguiendo criterios para priorizar las opciones. | SI | NO |

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL ESCUINTLA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-**

**EVALUACIÓN DEL PERFIL**

**INSTRUCCIONES:** Encierra dentro de un círculo la respuesta a cada interrogante.

- |   |    |    |
|---|----|----|
| 1. ¿Se tiene claro el título de la propuesta del proyecto?          | SI | NO |
| 2. ¿Los tipos de beneficiarios son acordes al proyecto?             | SI | NO |
| 3. ¿Se cuenta con objetivos generales y específicos?                | SI | NO |
| 4. ¿Se tiene un diseño en la elaboración del proyecto?              | SI | NO |
| 5. ¿Se cuenta con un diseño en el proceso del proyecto?             | SI | NO |
| 6. ¿Está definida el área donde se implementará el proyecto?        | SI | NO |
| 7. ¿El diagnóstico indica claramente el problema encontrado?        | SI | NO |
| 8. ¿Están definidas todas las actividades en el cronograma?         | SI | NO |
| 9. ¿Están bien definidos los recursos?                              | SI | NO |
| 10. ¿Se cuenta con el recurso material necesario?                   | SI | NO |
| 11. ¿Se cuenta con el apoyo de la comunidad educativa?              | SI | NO |
| 12. ¿Están definidas las funciones del recurso humano?              | SI | NO |
| 13. ¿Provee el presupuesto todos los ingresos y egresos detallados? | SI | NO |
| 14. ¿Está definido el responsable de supervisar el proyecto?        | SI | NO |
| 15. ¿La supervisión del proyecto tienen guía de observación?        | SI | NO |



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL ESCUINTLA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-**

**EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN**

**ENCARGADO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_  
**ACTIVIDAD OBSERVADA:** \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES:** Responda las siguientes preguntas:

1. ¿Se tiene todo el material disponible?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ POR QUE? \_\_\_\_\_

2. ¿El material está siendo bien aprovechado?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ POR QUE? \_\_\_\_\_

3. ¿Se tiene disponible todo el recurso humano?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ POR QUE? \_\_\_\_\_

4. ¿Está siendo efectiva la labor del personal que ejecuta el proyecto?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ POR QUE? \_\_\_\_\_

5. ¿En los costos según el presupuesto existe variación?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ CUANTO? \_\_\_\_\_

6. ¿El tiempo establecido para cada actividad ha variado?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ CUANTO? \_\_\_\_\_

7. ¿Se están realizando las actividades ya previstas?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ POR QUE? \_\_\_\_\_

8. ¿Han surgido algunos imprevistos?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

¿Cuáles? \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL ESCUINTLA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-**

**EVALUACIÓN FINAL**

**INSTRUCCIONES:** Responder correctamente las siguientes interrogantes.

1. ¿Fue confiable la técnica utilizada para la elaboración del diagnóstico?
2. ¿Se contó con el aporte financiero indispensable para ejecutar las actividades del proyecto?
3. ¿Fue suficiente y adecuado el tiempo que se consideró para realizar las actividades según el cronograma?
4. ¿Se obtuvo colaboración por parte de los miembros de la comunidad?
5. ¿Los aportes financieros otorgados cubrieron los gastos del proyecto?
6. ¿Las donaciones agilizaron la ejecución del proyecto?
7. ¿Los instrumentos de evaluación utilizados fueron los adecuados?
8. ¿La comunidad educativa apoyó la ejecución del proyecto?
9. ¿se contó con personal con experiencia en la ejecución del proyecto?
10. ¿Se contó con el material necesario para ejecutar el proyecto?
11. ¿El tiempo estipulado para la ejecución del proyecto fue el necesario?
12. ¿El proyecto reúne las condiciones de seguridad?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL ESCUINTLA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-**

**EVALUACIÓN DE IMPACTO**

**INSTRUCCIONES:** Responda según crea conveniente colocando una **X** en el lugar correspondiente.

1. ¿Considera que el proyecto cumplió con las expectativas del establecimiento?

**SI**  **NO**

2. ¿Cree que el proyecto ejecutado satisface las necesidades de la comunidad educativa?

**SI**  **NO**

3. ¿Considera que el proyecto beneficia a la comunidad educativa?

**SI**  **NO**

4. ¿Considera que el proyecto facilitará el proceso educativo?

**SI**  **NO**

5. ¿Considera que la comunidad acepta los resultados del proyecto?

**SI**  **NO**

6. ¿Está dispuesto (a) a colaborar con el cumplimiento de las normas de conservación y prevención del proyecto?

**SI**  **NO**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



Guatemala, enero de 2006.

FACULTAD DE HUMANIDADES  
**“Id y enseñad a todos”**  
Guatemala, Centroamérica  
Ciudad Universitaria, zona 12

Sr. Director (a) Profa. Dunia Roxanda Crispín Cabrera  
Instituto Municipal de Educación Básica  
Parc. Santa Isabel, Puerto San José, Esc.

Atentamente le saludo Sr. Director (a), a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objeto 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 Administración Educativa.

Por lo anterior solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al (la) estudiante Roxana Crimilda Enríquez Soriano, carnet No. 200150679 en la institución que Ud. dirige.

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

Esperamos contribuir con su institución de la manera más efectiva y eficaz.

**ID Y ENSEÑAD A TODOS**

  
Lic. M.A. Edwing Roberto García García  
COORDINADOR EPS



**Instituto Municipal de Educación Básica IMEB  
Parcelamiento Santa Isabel Centro No. 1,  
Puerto San José, Escuintla.**

Parcelamiento Santa Isabel Centro No. 1, 05 de septiembre de 2005.

A:  
Lic. Edwing Roberto García García  
Coordinador EPS  
Presente.

Respetable Licenciado:

De manera atenta me dirijo a usted para expresarle mi cordial saludo deseándole éxitos al frente de esa gran labor educativa.

El objeto de la presente es para manifestarle mi **AUTORIZACIÓN** para que la estudiante **Roxana Crimilda Enríquez Soriano** quien se identifica con carné No. **200150679**, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección departamental Escuintla, realice el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- en esta institución educativa como último requisito para culminar sus estudios de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

A la vez, agradezco haber tomado en cuenta esta institución para la solución de uno de tantos problemas educativos que nos afectan directamente y el cual será de beneficio para todos los miembros del plantel.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

f.   
Prof. Dunia Roxanda Crispin Cabrera  
**DIRECTORA**



Puerto San José, febrero de 2006.

Prof. Luis Carcamo  
Coordinador de Asuntos Educativos  
Presente.

Respetable señor:

Reciba un cordial y afectuoso saludo, así mismo éxitos en sus labores cotidianas.

Por medio de la presente me dirijo a usted para informarle que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objeto 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 Administración Educativa, quienes tienen que elaborar un proyecto, gestionando su financiamiento para su ejecución.

Por lo anterior, fue necesario elaborar un diagnóstico institucional en el centro educativo del **Instituto Municipal de Educación Básica IMEB** ubicado en Parcelamiento Santa Isabel Centro No. 1, aplicando la técnica de la Matriz de los Ocho Sectores, en el cual se llevó a cabo una priorización de problemas, seleccionando el de mayor necesidad, siendo éste **CONSTRUCCIÓN DE DOS AULAS**, el proyecto en mención será para beneficio de los estudiantes de básico, así mismo, beneficiará a los estudiantes de la jornada matutina, ya que el mismo ocupa las instalaciones de la Escuela Oficial Rural Mixta “Rafael Alvarez Ovalle”. Ante lo cual **SOLICITO FINANCIAMIENTO** para que dicho proyecto se lleve a cabo en la mayor brevedad posible.

Sabiendo que usted es una persona altruista que anhela el desarrollo de nuestro pueblo y esto se puede lograr únicamente brindando una educación integral de calidad, pero para ello se debe contar con todos los recursos necesarios, espero de la manera más efectiva su apoyo para que este proyecto se realice.

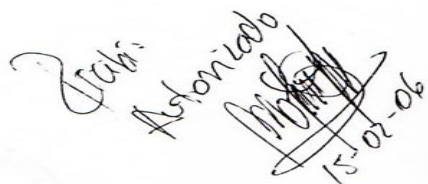
Agradeciendo el apoyo y colaboración de su persona, me suscribo.

Atentamente,

f.   
Profa. Roxana Crimilda Enríquez Soriano  
**EPESISTA**







LA INFRASCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BASICA (IMEB) DEL PARCELAMIENTO SANTA ISABEL, MUNICIPIO PUERTO SAN JOSÉ DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA, CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS QUE ESTA DEPENDENCIA LLEVÓ DURANTE ESTE AÑO Y EN EL QUE A FOLIOS 10 Y 11 APARECE EL ACTA No. 03-2006 QUE LITERALMENTE DICE: \_\_\_\_\_

“En Parcelamiento Santa Isabel Centro Uno del municipio del Puerto San José, del departamento de Escuintla, siendo las catorce horas del día viernes diecisiete de febrero del año dos mil seis, reunidos en las instalaciones que ocupa el Instituto Municipal de Educación Básica, la Directora profesora: Dunia Roxanda Crispín Cabrera, subdirector: Jimmy Beldar Aifán Rodríguez, Secretaria Contadora: Sandra Patricia González, catedráticos y la profesora epesista Roxana Crimilda Enríquez Soriano para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** Se presenta a este establecimiento la profesora Roxana Crimilda Enríquez Soriano estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección departamental Escuintla para manifestarnos que ha observado muchas necesidades en nuestro instituto y por tal razón ha planificado un proyecto el cual consiste en la construcción de dos aulas de las cuales buscará el financiamiento de empresas privadas, municipalidad u otro sector o institución y poder así llevarlo a cabo en un tiempo aproximado de ocho meses, dicho trabajo lo ha iniciado con una fase diagnóstica desde el mes de enero para poder culminarlo en agosto. **SEGUNDO:** La directora del establecimiento manifiesta brindarle todo el apoyo necesario porque dicho proyecto planteado le sería de mucho beneficio, porque estaría alojando en esas aulas a un grupo de alumnos del establecimiento que aquí funciona. **TERCERO:** El subdirector Aifán Rodríguez da su aprobación para que dicho proyecto se lleve a cabo. **CUARTO:** No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente siendo las quince horas con treinta minutos del mismo día y el mismo lugar. Firmando para constancia los que en ella intervenimos”. Aparecen las firmas legibles.

Y PARA LOS USOS QUE A LA INTERESADA LE CONVENGAN SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SEIS.

f.   
Profra. Dunia Roxanda Crispin Cabrera  
**DIRECTORA**



LA INFRASCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BÁSICA (IMEB) DEL PARCELAMIENTO SANTA ISABEL, MUNICIPIO PUERTO SAN JOSÉ DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA, CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS QUE ESTA DEPENDENCIA LLEVÓ DURANTE ESTE AÑO Y EN EL QUE A FOLIOS NUMEROS 12 Y 13 APARECE EL ACTA No. 04-2006 QUE LITERALMENTE DICE: \_\_\_\_\_

“En Parcelamiento Santa Isabel Centro Uno del municipio del Puerto San José, departamento de Escuintla, siendo las catorce horas del día viernes once de agosto del año dos mil seis, reunidos en el local que ocupa el Instituto Municipal de Educación Básica, el señor alcalde Hilario Herrarte Herrera, el Coordinador de Asuntos Educativos de la municipalidad Prof. Luis Carcamo, la Directora profesora: Dunia Roxanda Crispín Cabrera, subdirector: Prof. Jimmy Beldar Aifán Rodríguez, Secretaria Contadora: Sandra Patricia González, catedráticos, alumnado, padres de familia y la profesora epesista Roxana Crimilda Enríquez Soriano para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** Se dio la bienvenida a todos los presentes a la inauguración y entrega del proyecto de la epesista profesora Roxana Crimilda Enríquez Soriano estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección departamental Escuintla. **SEGUNDO:** Se informa que el proyecto consistió en “**Construcción de dos aulas en el Instituto Municipal de Educación Básica (IMEB) del Parcelamiento Santa Isabel, municipio Puerto San José, departamento de Escuintla**”, para contribuir con el desarrollo educativo de los jóvenes de la comunidad, siendo así como se concluyó el proyecto. **TERCERO:** Luego son expresadas las palabras de agradecimiento por la Profa. Epesista Roxana Crimilda Enríquez Soriano a las diferentes autoridades presentes por el apoyo y la oportunidad brindada para la realización de su proyecto, así mismo hizo entrega de reconocimientos al señor alcalde municipal, al Coordinador de Asuntos Educativos de la municipalidad y a la directora del plantel, quienes a su vez expresaron su agradecimiento y admiración por la labor realizada, considerando que fue un logro y algo que sin lugar a dudas será de gran beneficio a la comunidad. **CUARTO:** La epesista procede a la entrega del proyecto y a la vez invita a todos los presentes a realizar un recorrido para observar las instalaciones culminadas y constatar así la realización del proyecto. **QUINTO:** No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha dos horas después de su inicio, firmando para constancia los que en ella intervenimos. Damos fe”. Aparecen las firmas legibles.

Y PARA LOS USOS QUE A LA INTERESADA LE CONVENGAN SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SEIS.

f.   
Profra. Dunia Roxanda Crispin Cabrera  
**DIRECTORA**

