

Maritza Orozco Aguilar

Módulo “**Conservando Nuestra Diversidad Natural y Social**” del área de Productividad y Desarrollo para estudiantes de cuarto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos.



Asesora: Licda. Luvia Magali Guerra Sagastume

Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Guatemala, abril de 2012

**Este informe es presentado por la autora como
Trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado
EPS previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración
Educativa.**

Índice

Introducción	i
Datos generales de la institución patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la institución	
1.1.2 Tipo de institución por lo que genera	
1.1.3 Ubicación geográfica	
1.1.4 Visión	
1.1.5 Misión	
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	4
Recursos (humanos,materiales, financieros)	5
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	6
1.3 Lista de carencias	8
1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas	9
1.5 Datos de la Institución	11
1.5.1 Nombre de la Institución	
1.5.2 Tipo de Institución por lo que genera a su naturaleza.	
1.5.3 Ubicación Geográfica.	
1.5.4 Visión:	
1.5.5 Misión:	
1.5.6 Políticas	12
1.5.7 Objetivos	
1.5.8 Metas	
1.5.9 Estructura Organizacional	13
1.5.10 Recursos	14
1.5.10.1 Humanos.	
1.5.10.2 Materiales.	
1.5.10.3 físicos	
1.5.10.3 Financieros	15
1.6 Lista de carencias encontradas en la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles.	16
1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas (con base a las carencias detectadas en la institución)	17
1.8 Análisis de Viabilidad y factibilidad	19

1.9 Problema Seleccionado.	20
1.10 Solución propuesta como viable y factible.	
 Capítulo II	
Perfil del proyecto	21
2.1 Aspectos generales del proyecto	
2.1.1 Nombre del proyecto	
2.1.2 Problema	
2.1.3 Localización	
2.1.4 Unidad ejecutora	
2.1.5 Tipo de proyecto	
2.2 Descripción del proyecto	21
2.3 Justificación	22
2.4 Objetivos	23
2.5 Metas	
2.6 Beneficiarios	24
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	24
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	25
2.9 Recursos (humanos, físicos y financieros)	27
 Capítulo III	
Ejecución del proyecto	29
3.1 Actividades y resultados	
3.2 Productos y Logros	31
Introducción	34
Objetivos	35
Área de Productividad y Desarrollo	37
Fuentes de Información	38
Unidad II	43
La tecnología en mi comunidad	
Unidad III	49
Producción y Desarrollo en mi comunidad	
Unidad IV	56
Reforestando mi comunidad	
Evaluación	63
Referencias citadas	64
Registro fotográfico	65
 Capítulo IV	

Proceso de evaluación del proyecto	70
4.1 Evaluación del diagnóstico institucional	
4.2 Evaluación del perfil	71
4.3 Evaluación de la ejecución	
4.4 Evaluación final o de impacto	72
Conclusiones	73
Recomendaciones	74
Bibliografía	75
Apéndice	61
Guía de Análisis Contextual e Institucional de la Municipalidad de Génova	81
I Sector Comunidad	
1. Geografía	
1.1 Localización	
1.2 Extensión Geográfica	
1.3 Clima	
1.4 Suelo	
1.5 Principales Accidentes	82
1.6 Recursos Naturales	
2. Histórica	
2.1 Primeros Pobladores	
2.2 Sucesos Históricos Importantes:	
2.3 Personalidades Presentes y Pasadas	83
2.4 Lugares de Orgullo Local	86
3. Políticas	86
3.1. Gobierno Local	
3.2. Organización Administrativa	
4. Sociales	87
4.1. Ocupación de los habitantes	
4.2. Producción y distribución de productos	
4.3. Agencias Educativas: Escuelas, Colegios, otras.	
4.4. Agencias Sociales de Salud y otros	88
4.5. Vivienda (Tipos)	
4.6. Centros de Recreación	89
4.7. Transporte	
4.8. Comunicaciones	
4.9. Grupos Religiosos	
4.10 Composición Étnica	

II. Sector de la institución	90
1. Localización Geográfica	
1.1 Ubicación	
1.2 Vías de acceso	
2. Localización Administrativa	
2.1 Tipo de institución: (autónoma, privada otras)	
2.2 Región	
2.3 Área	
2.4 Código	90
3. Historia de la Institución	91
3.1 Origen	
3.2 Fundadores U Organizadores	
3.3 Sucesos o épocas especiales	
4. Edificio	92
4.1 Área construida	
4.2 Área descubierta	
4.3 Estado de conservación del Edificio	
4.4 Locales Disponibles	
5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales)	
5.1 Mobiliario	
5.2 Salones específicos	
5.3 Oficinas	
5.4 Servicios sanitarios	93
5.5 Bodega	
5.6 Salón multiusos	
III Sector Finanzas	94
1. Fuentes de financiamiento	
1.1 Presupuesto de la nación	
1.2 Servicios que presta	
2. Costos	95
2.1 Salarios	
2.2 Materiales y Suministros	
2.3 Construcciones y Reparaciones	
2.4 Mantenimiento	
2.5 Servicios Generales	
3. Control de finanzas	

3.1 Estado de Cuentas	
3.2 Disponibilidad de Fondos	96
3.3 Auditoría Interna y Externa	
3.4 Manejo de libros contables	
3.5 Otros libros:	
IV Recursos Humanos	97
1 Personal Operativo	
1.1 Total de trabajadores	
1.2 Total de laborantes fijos e interinos	
1.2.1 Fijos:	
1.2.2 Interinos:	
1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente	
1.4 Antigüedad de personal	
1.5 Tipos de laborantes	
1.6 Asistencia de personal	
1.7 Residencia de personal	98
1.8 Horarios	
2 Personal Administrativo	98
2.1 Total de laborantes	
2.2 Total de laborantes fijos e interinos	
2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente	
2.4 Antigüedad de personal	
2.5 Tipos de laborantes	
2.6 Asistencia de personal	
2.7 Residencia de personal	99
2.8 Horarios	
3. Usuarios	
3.1 Cantidad de usuarios	
3.2 Comportamiento anual de usuarios	
3.3 Situación socioeconómica	
V Sector Curriculum	100
1. Plan de Estudios / Servicios:	
1.1 Nivel que Atiende	
1.2 Áreas que Cubre	
1.3 Tipos de Acciones que Realiza	
1.4 Tipos de Servicio	
2. Horario Institucional	

2.1 Tipo de Horario	
2.2 Horas de atención para los Usuarios	
2.3 Horas dedicadas a las actividades Normales	
2.4 Tipo de Jornada	
3. Material Didáctico / Materias Primas	101
1 Material Didáctico	
1.1 Tipos de textos que utilizan	
1.2 Frecuencia con que los alumnos participan es la elaboración del material didáctico.	
1.3 Materias / Materiales utilizados	
2. Materias Primas	
2.1 Materias / Materiales Utilizados	
2.2 Fuentes de Obtención de las Materias	
2.3 Horas dedicadas a las actividades especiales	
2.4 Tipo de jornada	
4. Métodos y Técnicas / Procedimientos	
4.1 Planeamiento	
4.2 Capacitación	102
4.3 Ejecuciones de Diversa Finalidad	
4.4 Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción de Personal (y otros propios de cada institución)	
5. Evaluación	
5.1 Controles de Calidad (Eficiencia, Eficacia)	
VI. Sector Administrativo	103
1. Planeamiento	
1.1 Tipo de planes (corto, mediano y largo plazo)	
1.2 Elementos de los planes	
1.3 Formas de implementar los planes	
1.4 Base de planes: políticos, estrategias, objetivos y actividades	
1.5 Planes de contingencia	
2. Organización	
2.2 Organigrama	118
2.3 Funciones cargo/nivel	106
3. Coordinación	115
4. Control	116
5. Supervisión	117

VII. Sector Relaciones	118
1. Institución/usuarios	
1.1 Estado, forma de atención a los usuarios	
1.2 Intercambios deportivos	
1.3 Actividades Sociales: (fiestas, ferias)	
1.4 Actividades Culturales	
1.5 Actividades Académicas	
2. Instituciones con otras Instituciones	119
2.1 Cooperación	
2.2 Cultural	
2.3 Sociales	
3. Institución con la Comunidad	
3.1 Con agencias locales y nacionales:	
3.2 Asociaciones Locales:	
3.4 Proyección:	
VIII. Sector Filosófico, Político, Legal	120
1 Filosofía de la Institución	
1.1 Principios filosóficos de la Institución	
2 Políticas de la Institución	
2.1 Políticas Institucionales	
3. Aspectos Legales	122
3.1. Personería Jurídica:	
Capítulo I	125
Diagnóstico	
1. Diagnóstico institucional	
1.5 Ambientes y Equipamiento	127
Plan de la Etapa de Diagnóstico Institucional	129
I. Identificación	
II Objetivos	
III Justificación	130
IV Descripción	
V Actividades	
VI Metodología	131
VII Recursos	
Humanos	

Materiales	
Financieros	132
VIII Cronograma de actividades de la etapa de diagnóstico, Municipalidad de Génova.	
IX Evaluación	132
Plan de Diagnóstico de la Institución Beneficiada	134
Plan de la Etapa del Perfil del Proyecto	139
I Identificación	
I. Justificación	
II. Objetivos	
III. Actividades	140
IV. Recursos	
V. Cronograma de la etapa de perfil	141
Plan de la Etapa de Ejecución del Proyecto	142
Cuestionario aplicado a la municipalidad de Génova, Quetzaltenango. Aplicado: Alcalde Municipal	147
Ficha de observación Municipalidad de Génova	163
Ficha de observación Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles.	156
Plan de Mantenimiento y Sostenibilidad	162
Introducción	
Objetivos	
Metas	163
Justificación	
Actividades	
Evaluación	
Anexos	167

Introducción

El informe se basa en el Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Los Ángeles, municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, se desarrolló a través de un proyecto de servicio educativo el cual se titula modulo para la elaboración de huertos escolares en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Los Ángeles, municipio de Ayutla, departamento de San Marcos.

Se presentan las fases realizadas durante el Ejercicio Profesional Supervisado.

Capítulo I. Diagnóstico Institucional: Constituye la investigación para determinar la situación interna y externa de la institución patrocinante en este caso la Municipalidad de Génova Costa Cuca y la institución patrocinada como lo es la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Los Ángeles, para identificar sus necesidades y problemas al utilizar diversas técnicas e instrumentos que posibilitan la obtención de datos. Al obtener la información se enumeraron los problemas y se priorizó el de la desimplementación curricular. La solución viable y factible modulo para la elaboración de huertos escolares en Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Los Ángeles.

Capítulo II. Perfil del Proyecto: Contiene los elementos que definen el proyecto como el título, el cual es modulo para la elaboración de huertos escolares en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Los Ángeles, municipio de Ayutla, departamento de San Marcos. Siendo la unidad ejecutora la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala. La descripción del proyecto, su justificación, el objetivo general Contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes de la escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles, Ayutla San Marcos a través de la elaboración de huertos escolares.

Capítulo III. Ejecución del proyecto: etapa que consiste en la realización detallada y ordenada de las actividades previstas en el diseño del proyecto, para poderlo ejecutar se realizaron las siguientes actividades: se buscó asesoría en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se investigó el tema, se solicitó el permiso correspondiente ala directora para realizar el proyecto.

Se obtuvieron los siguientes resultados capacitaciones dirigidas a estudiantes y maestros de la escuela, se consultaron diferentes fuentes bibliográficas de las cuales se obtuvo la información que fue ordenada para luego formar el modulo de huertos escolares que fue socializado con los estudiantes en presencia de la directora donde se abordó el tema de la desimplementacion curricular y la importancia de los huertos.

Capítulo IV. Evaluación del Proyecto: Los resultados obtenidos en la etapa del diagnóstico contribuyen para determinar la problemática a tratar en la institución patrocinada, el proyecto a tratar beneficiara a la población estudiantil de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles, así también como a la comunidad de Aldea Los Ángeles; mediante los instrumentos empleados para la evaluación se podrá determinar los alcances del proyecto y el cumplimiento de los objetivos y logros obtenidos en cada capítulo del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado.

Diagnóstico

Datos generales de la institución patrocinante

1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad de Génova Costa Cuca, Quetzaltenango.

1.1.2 Tipo de institución por lo que genera

Autónoma.

1.1.3 Ubicación geográfica

Calle Principal, frente al parque central, Génova, Costa Cuca, Quetzaltenango.

Según el archivo de secretaria municipal nos indica que:

1.1.4 Visión

“Ser la Municipalidad que por su mística de trabajo, destaque a nivel departamental, respetando los parámetros de su capacidad financiera, en la ejecución de programas de salud, educación, vivienda, utilizando el mecanismo de coordinación local por medio de los alcaldes comunitarios y la sociedad civil.

1.1.5 Misión

“La Municipalidad de Génova, es una institución autónoma de derecho público, con responsabilidad y capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones. La naturaleza jurídica institucional y el fundamento legal de la autonomía se encuentran normados en la Constitución Política de la República de Guatemala y en el Código Municipal.”

1.1.6 Políticas

- Promover una cultura de servicio social: Esta política pretende promover en cada uno de los empleados municipales el espíritu de servicio para con los usuarios.
- Fortalecimiento municipal: Con ésta política se pretende dar asistencia técnica y legal a cada una de las unidades administrativas que conforman la estructura organizacional y funcional, a través de la

capacitación del recurso humano, dotación de equipo de cómputo y material, lo cual permitirá eficientar la labor realizada por la municipalidad.

- Promover la participación de los COCODES: Con ésta política se presente colaborar fortaleciendo la participación de estos grupos debidamente organizados, para que lleven la labor asignada.
- Participación para la elaboración de proyectos: Pretende que la Municipalidad desarrolle los mecanismos apropiados a efecto de adquirir proyectos que beneficien a la población del área urbana y rural.

1.1.7 Objetivos

General:

- Creación de las instituciones necesarias para elevar el nivel de vida de los habitantes del municipio de Génova, en las diferentes áreas que implica el desarrollo: Educación, infraestructura vial, salud y recreación.



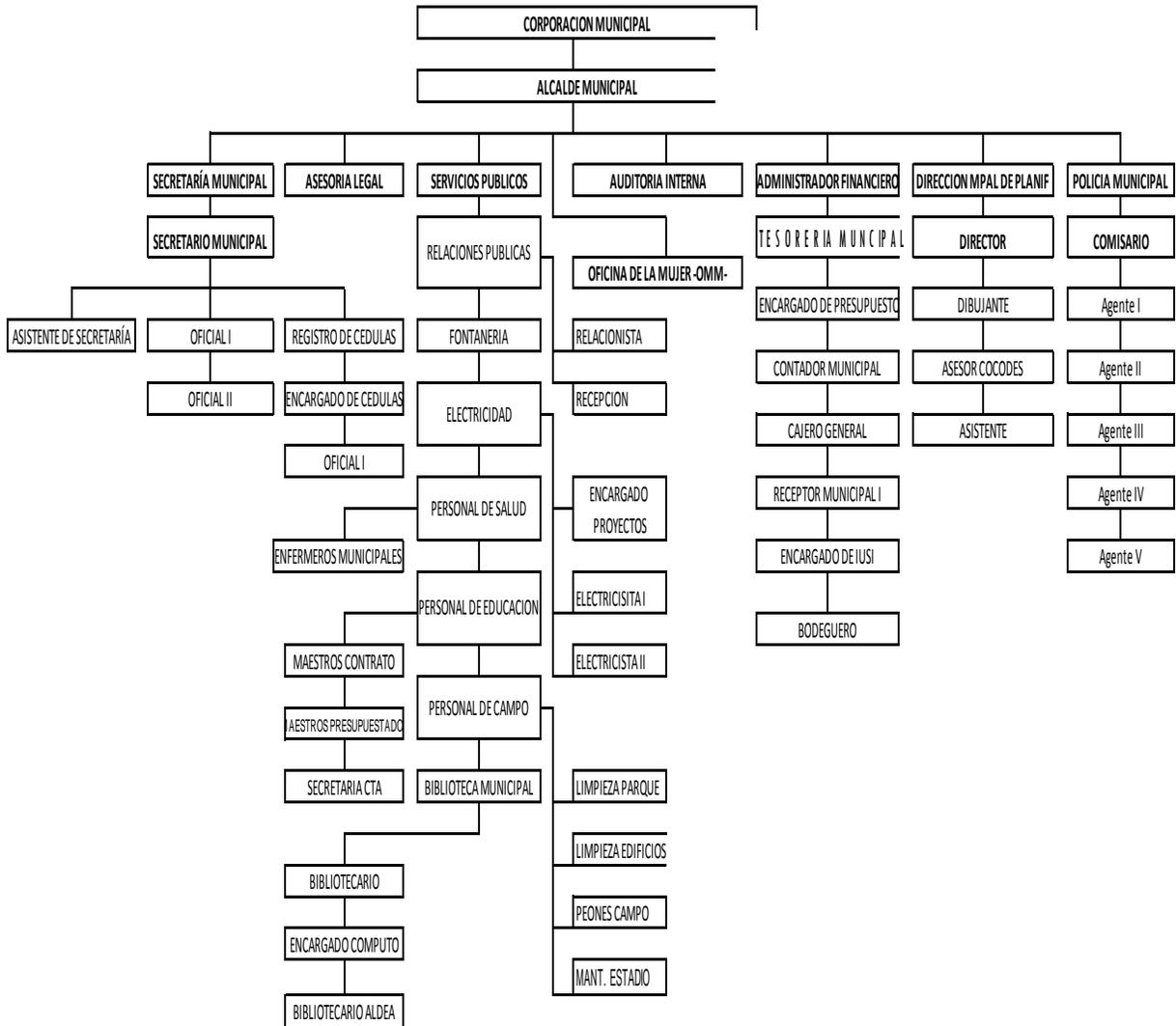
Específicos:

- Velar por el buen funcionamiento de la municipalidad.
- Organizar a las comunidades a través de los COCODES.
- Delegar funciones a cada uno de los empleados.

1.1.8 Metas:

- Brindar los servicios básicos municipales a toda la población de Génova.
- Brindar una mejor atención a los asuntos municipales a la población en general.
- Darle continuidad a los programas que la municipalidad considere de suma importancia para el desarrollo del municipio de Génova.

1.1.9 Estructura organizacional



Fuente:
Archivos Tesorería Municipal / Secretaría Municipal

1.1.10 Recursos (humanos, ,materiales, financieros)

1.1.10.1 Humanos

- Concejo municipal
- Alcalde municipal
- Secretario municipal
- Asesor
- Asesor jurídico
- Auditor interno
- Tesorero municipal
- Coordinación de la oficina municipal de planificación
- Director de relaciones públicas
- Asesor de consejos de desarrollo COCODES

1.110.2 Materiales

- Equipo de oficina
- Mobiliario de oficina
- Equipo de cómputo
- Útiles de oficina
- Vehículos de transporte (personal de alcaldía)

1.1.10.3 Financieros

La distribución de los fondos que recibe la Municipalidad de Génova Costa Cuca, está reglamentado en el Código Municipal decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, según el Capítulo III Asignación Constitucional en el artículo 119 criterio para la distribución de la asignación constitucional (2002:226) dice: *Los recursos financieros a los que se refieren éste capítulo, serán distribuidos conforme al cálculo matemático que para el efecto lo realice la comisión específica (...) la distribución se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:*

1. *El 25% distribuido proporcionalmente al número de población de cada municipio.*

2. *El 25% distribuido en parte iguales a todas las municipalidades.*
3. *El 25% distribuido proporcionalmente al ingreso per-cápita ordinaria de cada jurisdicción municipal.*
4. *El 25% distribuido directamente proporcional al número de aldeas y caseríos.*
5. *El 10% distribuido directamente proporcional al inverso del ingreso per-cápita ordinario de cada jurisdicción municipal.*

En el artículo 129 de la Estructura del presupuesto (2002:228) dice: El presupuesto municipal tendrá obligatoriamente una estructura programática, expresando separadamente las partidas asignadas a programas de funcionamiento, inversión y deuda. Los ingresos y egresos ordinarios deben contemplarse separadamente de los extraordinarios. El presupuesto que se le asigna a la Municipalidad de Génova Costa Cuca, anualmente con base en el artículo 257 Asignación para las Municipalidades, de la Constitución Política de la República de Guatemala corresponde al 10% Constitucional del cual se utiliza el 90% para inversión y 10% para funcionamiento, del IVAPAZ que es utilizado un 75% para inversión y 25% para funcionamiento, del IMPUESTO DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS de los cuales el 97.5% es utilizado para inversión y el 2.50% para funcionamiento y del IMPUESTO DEL PETROLEO Y SUS DERIVADOS el que se usa en un 100% en inversión.

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Dentro de las técnicas utilizadas para recabar información de la institución patrocinante en éste caso la Municipalidad de Génova Costa Cuca, Quetzaltenango y la institución patrocinada la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea los Ángeles, Ayutla, San Marcos, se pueden mencionar las siguientes:

Observación

Se realizó la observación de los recursos materiales, físicos y humanos de la Municipalidad de Génova Costa Cuca, y de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea los Ángeles, para detectar los diferentes problemas de las instituciones se utilizaron fichas de apuntes y Lista de Cotejo para las descripciones necesarias.

Entrevista

En la Municipalidad de Génova Costa Cuca se entrevistó al Alcalde municipal, secretario, así mismo a miembros de la comunidad indígena y personas que forman parte del concejo de desarrollo de la aldea San Roque, Génova Costa Cuca, Se aplicó como instrumento el cuestionario y la guía de análisis contextual e institucional como orientación respecto a los datos que se desean obtener.

La guía de análisis contextual e institucional: ha permitido conocer aspectos importantes de la institución, en cada sector se especifica en indicadores y como resultado de ello se obtienen datos objetivos que se describen en cada sector: comunidad, institución, finanzas, recursos humanos, currículum, administrativo, relaciones y filosófico.

En la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea los Ángeles, se entrevistó al director, maestros y alumnos, aplicándose como instrumento el cuestionario.

El aplicar estas técnicas con sus respectivos instrumentos permitió determinar la situación interna y externa de ambas instituciones, y poder identificar las necesidades de cada una.

1.3 Lista de carencias

1. No existe muro perimetral
2. Falta de elementos de P.N.C.
3. No cuenta con señales de tránsito
4. No existe sistema de alarma

5. No existe depósito para la basura orgánica e inorgánica
6. No se cuenta con suficientes servicios sanitarios
7. No cuenta con depósito de agua en los servicios sanitarios
8. No se llevan controles de la asistencia del personal
9. No existe organigrama municipal visible al público
10. No cuenta con suficiente mobiliario para comodidad del público
11. No se cuenta con equipo audiovisual.
12. No existe servicio de internet en las oficinas de la institución.
13. Láminas en mal estado.
14. Pintura deteriorada
15. Desconocimiento de la ley de fomento ambiental.
16. No hay una organización que vele por la tala inmoderada de árboles.

1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problema	Carencias	Soluciones
Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe muro perimetral. 2. Falta de elementos de P.N.C. 3. No cuenta con señales de tránsito. 4. No existe sistema 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construir muro perimetral. 2. Solicitar al Ministerio de Gobernación el reforzamiento de elementos de la P.N.C. 3. Colocar señales

	de alarma	de tránsito. 4. Instalar un sistema de alarma.
Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe deposito para la basura orgánica e inorgánica 2. No se cuenta con suficientes servicios sanitarios 3. No cuenta con depósito de agua en los servicios sanitarios 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colocar colectores de basura. 2. Instalar más servicios sanitarios. 3. Colocar depósitos de agua en los servicios sanitarios
Administración Deficiente	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se llevan controles de la asistencia del personal 2. No existe organigrama municipal visible al publico 3. No cuenta con suficiente mobiliario para comodidad del publico 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer mecanismos del control de asistencia. 2. Colocar el organigrama municipal a la vista del publico 3. Adquirir mobiliario para el publico
Pobreza de soporte operativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se cuenta con equipo audiovisual. 2. No existe servicio de internet en las oficinas de la institución. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprar equipo audiovisual. 2. Adquirir servicio de internet.
Infraestructura en mal estado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Láminas en mal estado. 2. Pintura deteriorada. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colocar láminas nuevas en los techos. 2. Pintar la institución
Deterioro ambiental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desconocimiento de la ley de fomento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar campañas de

	<p>ambiental.</p> <p>2. No hay una organización que vele por la tala inmoderada de árboles.</p>	<p>concientización ambiental a través de la reforestación.</p> <p>2. Organizar grupos de estudiantes, maestros y vecinos encargados de cuidar los recursos naturales.</p>
--	---	---

1.5 Datos de la Institución

1.5.1 Nombre de la Institución

Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Los Ángeles” Ayutla San Marcos.

1.5.2 Tipo de Institución por lo que genera a su naturaleza.

Educativo - Oficial

1.5.3 Ubicación Geográfica.

Aldea Los Ángeles, Tecún Umán Ayutla, San Marcos.

Según la Escuela Oficial Rural Mixta, (2009) nos indica que:

1.5.4 Visión:

Ser una institución educativa, organizada, innovadora, eficiente y eficaz, capaz de transformar las necesidades de la comunidad educativa en oportunidades de conocimiento continuo y permanente, así mismo, constituirse en una institución de promoción de valores humanos, cívicos y culturales a través de diversas actividades socioculturales.

1.5.5 Misión:

- Formar alumnos, logrando hacer de ellos sujetos competentes, reflexivos, críticos, investigativos y con valores académicos, morales, sociales y de producción que les permita la convivencia armónica y la construcción de una nueva sociedad.
- Ofrecer una formación integral que incorpore a la persona humana en la comunidad, principios, valores, actitudes, conocimientos, habilidades y destrezas. Buscar permanentemente la calidad y excelencia, en la perspectiva de una educación que aporta al desarrollo integral y sostenible y prepara al ciudadano para su inserción competitiva en la economía del país.
- Promover y favorecer la creciente participación de los padres de familia y comunidades educativas en los procesos de toma de decisiones relacionadas con la estructura y modalidad del servicio social.

1.5.6 Políticas:

El proceso de aprendizaje se desarrolla mediante la aplicación de metodología innovadoras bajo procesos críticos reflexivos y participativos, mediante el equipo en trabajo las cuales conllevan al estudiante a generar su propio conocimiento a la práctica de aprendizaje significativo y cooperativo, partiendo desde el conocimiento y a la experiencia dl mismo estudiante.

1.5.7 Objetivos

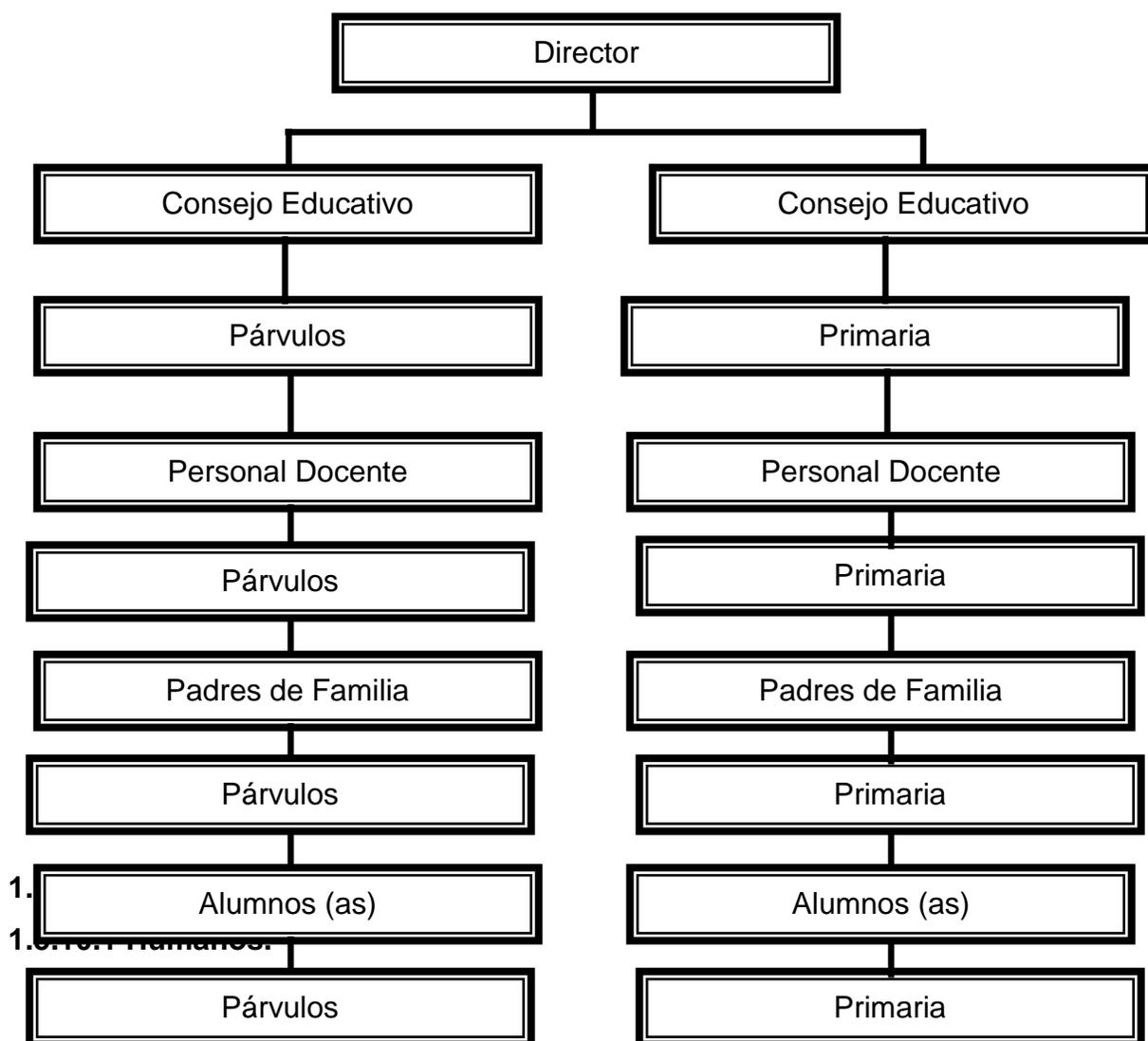
Enriquecimiento de la conducta, empleando los recursos disponibles.

1. Alcanzar el perfil del alumno, responsable, activo, objetivo, sensible a través de acciones coordinadas de cambio que favorecen al educando.
2. Ofrecer a la sociedad, niños y niñas comprometidos con los principios y valores que dignifican a la persona humana, cimentada en la honestidad y honradez; capaz de aportar a la sociedad.

1.5.8 Metas

- Ejecución de proyectos de mejoramiento del conocimiento educativo.
- Manejo adecuado del Currículo Nacional Base
- Desarrollo de estrategias que favorezcan la comunicación entre la comunidad educativa
- Realización de actividades de sensibilización y promoción de estrategias pedagógicas

1.5.9 Estructura Organizacional



- 7- Docentes de Primaria
- 3- Docentes de preprimaria
- 250 - Alumnos de primaria
- 60 - Alumnos de preprimaria

1.5.10.2 Materiales.

- 310 – Escritorios
- 10 – Pizarrones
- 10 – Cátedras
- 10 – Sillas

1.5.10.3 físicos:

- 1 – Cancha polideportiva
- 10 – Aulas
- 1 – Dirección
- 1 – Laboratorio de computación.
- 5 – Sanitarios (3 para mujeres y 2 para hombres)

1.5.10.3 Financieros:

Según el Reglamento de Tiendas Escolares Acuerdo Ministerial No. 1088 (1966:256-258) en sus artículos 15 y 18 dice lo siguiente:

Artículo 15 las utilidades que se obtengan de la venta de productos en la tienda escolar se consignaran en el libro de caja previamente autorizado. Artículo 18: el destino que se dé a los fondos de la tienda escolar será decidido por la dirección de la escuela de acuerdo con el personal docente de conformidad con las necesidades de equipo escolar material didáctico y enseres varios.

Según el Ministerio de Educación (2008 s.p.) en su Acuerdo Ministerial 1492-2008 Programa de Gratuidad en el Capítulo I y su Artículo 12 indica que: Las Direcciones Departamentales de Educación serán responsables de gestionar y realizar oportunamente el pago de las facturas por concepto

de servicios básicos (agua, energía eléctrica, telefonía, enlaces dedicados e internet) con cargos a las asignaciones presupuestarias correspondientes, a efecto de evitar el pago de intereses por mora, corte de servicios y gastos de conexión. Artículo 15: Se fija una asignación anual a cada establecimiento educativo oficial del nivel preprimario y primario de cómo mínimo, cuarenta quetzales exactos (Q.40.00) por alumno y cien quetzales (100.00) por alumno para cada establecimiento educativo oficial del nivel medio, cifra que podrá ser aumentada según las condiciones de cada establecimiento educativo.

1.6 Lista de carencias encontradas en la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles.

1. Laminas en mal estado
2. Pintura deteriorada
3. Mobiliario en mal estado
4. Se necesitan aulas
5. No hay cocina
6. Poca agua en servicios sanitarios
7. Falta de higiene de los estudiantes en el uso sanitarios
8. Insuficientes sanitarios
9. Inexistencia de material didáctico en el aula.

10. No existe un módulo del área de productividad y desarrollo para cuarto grado.
11. Carencia de equipo de computación y audiovisual
12. No hay túmulos cerca de la escuela
13. No hay balcones en las ventanas

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas (con base a las carencias detectadas en la institución)

Problemas	Factores que lo producen	Soluciones
1.- Desimplementación curricular.	1.- Láminas en mal estado. 2.- Pintura deteriorada. 3.- Mobiliario en mal estado.	1.- Colocar láminas nuevas en los techos. 2.- Gestionar a la municipalidad la donación de pintura. 3.- Reparación y mantenimiento de mobiliario.
2.- Infraestructura insuficiente.	1.- No hay suficientes aulas. 2.- No hay cocina. 3.- Insuficientes sanitarios.	1.- Solicitar a la municipalidad la construcción de aulas. 2.- Gestionar con COCODE la construcción de cocina. 3.- Solicitar a la municipalidad la construcción de servicios sanitarios.
3.- Insalubridad	1.- Poca agua en servicios sanitarios.	1.- Colocar depósitos de agua en los servicios sanitarios.

	2.- Falta de higiene de los estudiantes en el uso de sanitarios.	2.- Orientación sobre el uso adecuado de sanitarios.
4.-Instalaciones deterioradas	1.- No existe un módulo del área de Productividad y desarrollo para cuarto grado primaria. 2.- Inexistencia de material didáctico en el aula.	1.- Elaboración de un módulo “Conservando nuestra diversidad natural y social”, del área de productividad y desarrollo para estudiantes de cuarto grado primaria. 2.- Diseñar una guía para la elaboración de material didáctico.
5.- Pobreza de soporte operativo	1.- Carencia de equipo de computación y audiovisual.	1.- Gestionar ante ONGS, equipo de cómputo y equipo audiovisual.
6.- Inseguridad	1.- Falta túmulos cerca de la escuela. 2.- Falta balcones en las ventanas.	1.- Solicitar a la municipalidad la construcción de túmulos cerca de la escuela. 2.- Colocar balcones en las ventanas.

1.8 Análisis de Viabilidad y factibilidad

Opción 1	Opción 2
----------	----------

Opciones:

1.- Elaborar un módulo “Conservando nuestra diversidad natural y social” del área de productividad y desarrollo para estudiantes de cuarto grado primaria.

2.- Diseñar una guía sobre la elaboración de material didáctico.

Indicadores	Si	No	Si	No
Financiero				
1. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X			X
2. ¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			X
3. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X			X
Administrativo Legal				
4. ¿Se cuenta con la autorización de las autoridades educativas, para ejecutar el proyecto?	X		X	
Técnico				
5. ¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X		X	
6. ¿Se tiene definida la proyección del proyecto?	X		X	
7. ¿Se cuenta con los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
8. ¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X			X
9. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X		X	
10. ¿Se han definido claramente las metas?	X		X	
Mercado				
11. ¿El proyecto es accesible a la población educativa.	X			X
12. ¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X		X	
Político				
13. ¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X		X	
Cultural				
14. ¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X		X	
15. ¿El proyecto responde a todas las expectativas culturales de la región?	X			X
Social				
16. ¿El proyecto está enfocado en la conservación y preservación del medio ambiente?	X			X
Total	16	0	08	08

1.9 Problema Seleccionado.

En reunión sostenida con la directora personal docente y epesista se llegó a la conclusión que el problema a resolver es la Desimplementación Curricular, justificando que no existe un módulo del área de productividad y desarrollo para cuarto grado primaria.

1.10 Solución propuesta como viable y factible.

Según el análisis que se realizó de viabilidad y factibilidad, la solución más viable es la opción No.1, elaboración de un módulo “Conservando nuestra diversidad natural y social”, del área de productividad y desarrollo, para

estudiantes de cuarto grado primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles.

Capítulo II

Perfil del proyecto

2.1 Aspectos generales del proyecto

2.1.1 Nombre del proyecto

Módulo “Conservando nuestra diversidad natural y social”, del área de productividad y desarrollo, para estudiantes de cuarto grado primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles.

2.1.2 Problema

Desimplementación Curricular

2.1.3 Localización

Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos

2.1.4 Unidad ejecutora

- Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos
- Municipalidad de Génova Costa Cuca, Quetzaltenango.
- Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles.

2.1.5 Tipo de proyecto

Pedagógico

2.2 Descripción del proyecto

Como solución al problema de la desimplementación curricular se propone realizar el Módulo “Conservando nuestra diversidad natural y social”, del área de productividad y desarrollo, está dirigido a docentes y alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles y consta de los siguientes capítulos:

Capítulo I Explorando mi comunidad: En esta unidad el niño y la niña utilizan información, de diferentes fuentes, que le facilita encontrar respuestas a su curiosidad natural y a la comprensión de su entorno y descubrir a través del aprendizaje significativo las características de la comunidad.

Capítulo II La tecnología en mi comunidad: En esta unidad se diferencia la ciencia de la tecnología y los beneficios del uso de las mismas en las actividades de la comunidad.

Capítulo III Producción y Desarrollo en mi comunidad: En esta unidad se hace uso de la horticultura para producir alimentos que pueden cosechar en un pequeño espacio ya que su implementación no requiere de grandes extensiones de tierra utilizando al máximo los recursos de la comunidad promoviendo un desarrollo auto sostenible en los educandos.

Capítulo IV Reforestando mi comunidad: En esta unidad se busca crear una conciencia ecológica en los educandos para mejorar el medio ambiente de nuestra comunidad a través de la reforestación.

Cada capítulo, está conformado por competencias, indicadores de logro, desarrollo de contenidos, actividades y evaluaciones.

2.3: Justificación

Tomando en cuenta que el área de Productividad y desarrollo carece de manuales y módulos para su desarrollo, es necesaria la elaboración de un

módulo para los alumnos de cuarto grado primaria. Según El Currículo Nacional Base de Cuarto Grado Primaria (2008: 192) nos indica que:

El Área de Productividad y Desarrollo favorece la formación integral del ser humano que le permite participar activamente en los procesos de desarrollo económico, y social de su entorno inmediato. Promueve, el acceso equitativo al desarrollo para todos (as) los (as) guatemaltecos (as). Propicia la vivencia de interculturalidad, equidad social y de género y el respeto a la diversidad. Impulsa, también, el desarrollo de competencias y de actitudes de valoración del trabajo intelectual y material, de mejoramiento de la productividad utilización y / o entrega de bienes y servicios de una vida digna en el marco de los derechos humanos.

2.4 Objetivos

2.4.1 General

Contribuir con la implementación curricular del área de productividad y desarrollo de cuarto grado del nivel primario a través de un módulo.

2.4.2 Específicos

1. Elaborar un módulo “Conservando nuestra diversidad natural y social”, del área de productividad y desarrollo, para estudiantes de cuarto grado primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles.
2. Realizar talleres y capacitaciones con temas sobre: La comunidad, La Tecnología en mi comunidad, Producción y desarrollo en mi comunidad y reforestando mi comunidad.
3. Socializar el módulo con docentes y directora de la de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles.
- 4.- Reforestar un área deforestada en la aldea San Roque, Génova Costa Cuca, Quetzaltenango.

2.5 Metas

1. Elaborar 1 módulo del área de productividad y desarrollo, con 3 reproducciones.
2. Realizar 2 talleres y 2 capacitaciones sobre la realización y desarrollo de proyectos con 60 alumnos y 3 docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles.
3. Socializar el módulo con 3 docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles.
4. Plantar 615 arbolitos (100 arbolitos de palo blanco, 300 de roble, y 150 de caoba y 65 de sauce), para contribuir con el cuidado y preservación de nuestro planeta.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

- 1 Director
- 2 Docentes de primaria
- 60 Alumnos

2.6.2 Indirectos

Escuelas del Sector Educativo 1217.3 de Ayutla, San Marcos.

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

No.	Fuentes de Financiamiento	Descripción	Monto
01	Municipalidad de Génova Costa Cuca	Compra de árboles	Q.915.00
02	Librería la Excelencia	Gastos de papelería, impresión y	

		encuadernación de documento.	Q.1313.00
03	Gestiones de la epesista	Compra de pilones, semillas, tierra negra, cal, arena y pita	Q.713.00
04		Fondos extras para imprevistos	Q.500.00
Total			Q. 3441.00

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto AÑO 2011

No.	Actividad	Responsable	Junio		julio				agosto				septiembre				octubre			
			3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Gestionar apoyo ante el alcalde de Génova Costa Cuca.	Epesista																		
2	Realizar reunión con miembros de la comunidad para solicitar apoyo en la actividad de la reforestación.	Epesista																		
3	Seleccionar y limpiar el área a reforestar.	Epesista																		
4	Capacitación sobre la reforestación por Ingeniero Agrónomo.	Epesista																		

12	Árboles
13	Arena
14	Pita

2.9.3 Físicos

No.	Descripción
01	Municipalidad de Génova Costa Cuca, Quetzaltenango
02	Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos.

2.9.4 Financieros

No.	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Total
01	Hojas papel bond	500	Q. 0.10	Q. 50.00
02	Impresiones	150	Q. 2.00	Q.300.00
03	Cartuchos de tinta	2	Q150.00	Q.300.00
04	Fotocopias	2000	Q. 0.25	Q.500.00
05	Empastados	5	Q. 25.00	Q.125.00
06	Cartulinas	12	Q. 1.50	Q. 18.00
07	Marcadores	4	Q. 5.00	Q. 20.00
08	Compra de semillas	5	Q. 15.00	Q. 75.00
09	Compra de pilones	200	Q. 1.00	Q. 200.00
10	Arboles de caoba y palo blanco	610	Q. 1.50	Q. 915.00
11	Costales de tierra negra	10	Q. 30.00	Q. 300.00
12	M3 de Arena	1	Q.100.00	Q. 100.00
13	Bolsa de cal	1	Q. 30.00	Q. 30.00
14	Rollo de pita	1	Q. 8.00	Q. 8.00
15	Fondos para imprevistos	1	Q. 500.00	Q.500.00
Total				Q.3441.00

Capítulo III
Ejecución del proyecto

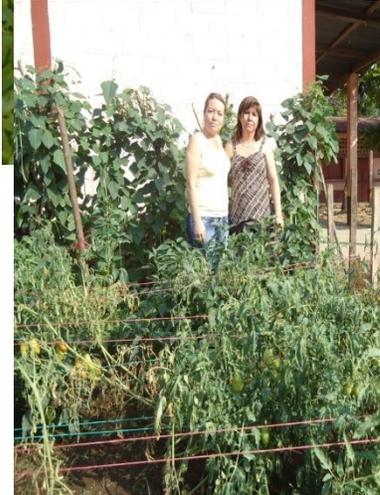
3.1 Actividades y resultados

No.	Actividades	Resultados
01	Gestionar apoyo ante el alcalde de Génova Costa Cuca.	Se obtuvo una ayuda de 615 arbolitos por parte del Alcalde de Génova Costa Cuca, Quetzaltenango.
02	Realizar reunión con miembros de la comunidad para solicitar apoyo en la actividad de la reforestación.	Se obtuvo la participación y colaboración de los miembros de la comunidad de San Roque.
03	Seleccionar y limpiar el área a reforestar.	Se seleccionó y limpió el área a reforestar entre epesista y miembros de la comunidad.
04	Capacitación sobre la reforestación por Ingeniero Agrónomo.	Se obtuvo una capacitación sobre la reforestación por Ingeniero agrónomo.
05	Plantación de árboles	Con ayuda de padres de familia, estudiantes, maestros, líderes comunitarios y epesista se sembraron 615 arbolitos de caoba, palo blanco, sauce y roble.
06	Solicitar permiso a la directora de la escuela para realizar el proyecto	Se obtuvo la autorización para la ejecución del proyecto por parte de la directora de la escuela.

07	Recopilar información para la elaboración del módulo	Se consultaron varias fuentes de información sobre el tema elegido para el aporte pedagógico.
08	Taller de inducción sobre la construcción de huerto escolar por Ingeniero agrónomo.	Se obtuvo capacitaciones por parte del Ingeniero Agrónomo, para docentes y alumnos de la escuela sobre elaboración del huerto escolar.
09	Limpia del terreno para la siembra y plantación de hortalizas	Se limpió el terreno donde se llevó a cabo la siembra y plantación de cultivos.
10	Elaboración de tabloncillos para la siembra de semillas y plantación de pilones en el huerto escolar.	Con ayuda de docentes, alumnos y epesista se construyeron los tabloncillos para realizar la siembra de hortalizas.
11	Socializar el módulo de huertos escolares	Se socializó el módulo de Productividad y Desarrollo con docentes.
12	Elaborar módulo del área de Productividad y desarrollo	Se elaboró 1 módulo del área de Productividad y Desarrollo para estudiantes del cuarto grado, con 3 reproducciones, que fueron entregados a la directora y docentes de la escuela.

3.2 Productos y Logros

No.	Productos	Logros
	<p>Módulo “Conservando nuestra diversidad natural y social”, del área de productividad y desarrollo, para estudiantes de cuarto grado primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles.</p>	<p>Se cuenta con una fuente de consulta con temas del área de Productividad y Desarrollo de cuarto grado del nivel primario.</p> <p>Construcción de un huerto escolar.</p> <p>Cosecha de hortalizas.</p>
		<p>Se llevó a cabo la plantación de árboles de palo blanco, roble, caoba y sauce. Reforestar un área afectada en la Aldea San Roque, Génova Costa Cuca, Quetzaltenango.</p> <p>Contribuir con la preservación del medio ambiente con la plantación de árboles.</p>



Modulo Conservando nuestra Diversidad Natural y Social para estudiantes de Cuarto Grado del Nivel Primario de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles, Ayutla San Marcos.



Índice	
Introducción	i
Objetivos	1
Unidad I	2
Competencia	2
Indicador de logro	2
Contenidos	2
Mi comunidad	3
Actividades	4
Evaluación	5
Unidad II	6
La tecnología en mi comunidad	11
UNIDAD III	14
Desarrollo	15
Unidad IV	21
Medio Ambiente	22
Bibliografía	27

Introducción

El presente módulo de Productividad y Desarrollo de Cuarto grado del nivel primario está enfocado en la implementación de los huertos escolares en la escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles, Ayutla San Marcos consta de cuatro unidades en las cuales podemos observar los contenidos de la siguiente manera

Capítulo I

Explorando mi comunidad

En esta unidad el niño y la niña Utilizan información, de diferentes fuentes, que le facilita encontrar respuestas a su curiosidad natural y a la comprensión de su entorno y descubrir a través del aprendizaje significativo las características de la comunidad.

Capítulo II

La tecnología en mi comunidad

En esta unidad se diferencia la ciencia de la tecnología y los beneficios del uso de las mismas en las actividades de la comunidad.

Capítulo III

Producción y Desarrollo en mi comunidad

En esta unidad se hace uso de la horticultura para producir alimentos que pueden cosechar en un pequeño espacio ya que su implementación no requiere de grandes extensiones de tierra utilizando al máximo los recursos de la comunidad promoviendo un desarrollo auto sostenible en los educandos.

Capítulo IV

Reforestando mi comunidad

En esta unidad se busca crear una conciencia ecológica en los educandos para mejorar el medio ambiente de nuestra comunidad a través de la reforestación.

Objetivos

General

Contribuir con la implementación curricular del área de Productividad y Desarrollo en el mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes de la escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles, Ayutla San Marcos a través de la elaboración de huertos escolares.

Específicos

- Orientar a los alumnos y maestros de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles, Ayutla San Marcos sobre la importancia de cultivar y consumir hortalizas.
- Brindar los insumos necesarios para promover la reforestación en los alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles, Ayutla San Marcos.
- Involucrar a la comunidad educativa en la reforestación de espacios donde se evidencie la deforestación.

Fuentes de información



Fuente: Alejandro Olguin Olea (2007:sp)

Área de Productividad y Desarrollo

Unidad I Explorando mi comunidad.

Competencia
Utiliza información, de diferentes fuentes, que le facilita encontrar respuestas a su curiosidad natural y a la comprensión de su entorno

Indicador de logro
Ejecuta diferentes formas de recopilar información, a partir de las fuentes que tiene a su alcance

Contenidos		
Procedimentales	Declarativos	Actitudinales
Organización de actividades de observación. Realización de entrevistas e investigaciones documentales	Identificación de diversas fuentes de información	Realiza entrevistas e investigaciones documentales

Fuente: Ministerio de Educación, Currículo Nacional Base cuarto grado de educación primaria (2008:194)

Fuentes de información:

Según Alejandro Olguín Olea. (2007:sp) nos indica que: las diversas fuentes de información actúan como una acción y afecto a la vez, tanto de informar como de informarse, con el fin de que entre las aglomeraciones, no haya una incertidumbre, además al informarse amplia sus conocimientos en base a un sistema comunicacional que aporte con dicho conocimiento.



Fuente: Alejandro Olguin Olea (2007:sp)



Fuente: Alejandro Olguin Olea (2007:sp)



Fuente: Alejandro Olguin Olea

(2007:sp)

Actividad

Preparación del Ambiente: El profesor les pide a los alumnos que traigan material para el taller de esta clase que consiste en diversos periódicos y revistas nacionales, con esto los alumnos se reunirán en grupos no mas de cuatro personas en que contestaran una guía que a continuación se detalla

Introducción: 1. serán tres preguntas que deberán contestar de acuerdo a lo expuesto por el profesor.

Desarrollo: Las preguntas son las siguientes:

1. Describir con sus palabras una fuente de información
2. Después de leer, observar y trabajar con el periódico ver el grado de importancia que se da a la buena y mala información
3. según su propio criterio ¿cuál es la mejor fuente de información hoy en día?

Conclusión: Una vez contestado estas preguntas 1 representante de cada grupo expondrá las respuestas de sus compañeros de grupo.

Hecho esto se harán preguntas, comentarios y reflexiones personales

Seguimiento: Se pedirá a los alumnos un ensayo para la próxima clase, que deberá llevar por título el tema expuesto es decir: *“Las diversas Fuentes de Información”*

Evaluación:
Lista de cotejo

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos												
Nombre del maestro (a):												
Área:						Grado:						
Nombre de la actividad:										Fecha:		
No.	Nombre del alumno	Recopila datos para elaborar informes		Utiliza las diferentes técnicas de información		Compara con sus compañeros de clase el material recopilado		Menciona los diferentes tipos de información		Realiza una información aplicando las técnicas de investigación		Observaciones
		Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	

La Tecnología en mi Comunidad



11

Unidad II La tecnología en mi comunidad

Competencia

Identifica la presencia de tecnología como alternativa innovadora para la solución de problemas de su entorno inmediato

Indicador de logro

Identifica las herramientas y maquinarias utilizadas en los oficios de su

comunidad.

Contenidos		
Procedimentales	Declarativos	Actitudinales
Investigación sobre las máquinas, herramientas y materiales que se utilizan con más frecuencia en la comunidad.	.Tecnología	Realiza trabajos de investigación siguiendo las normas de cortesía.

Fuente: MINEDUC,CNB cuarto grado (2008:195)

12

La tecnología en mi comunidad

Según la web en la página de buenas tareas (2010) nos dice que : el término tecnología es una palabra compuesta de origen griego, formado por las palabras tekne, que significa "arte, técnica u oficio" y logos que significa "conocimiento" o "ciencia", por tanto, tecnología es el estudio o ciencia de los oficios.

Históricamente las tecnologías han sido usadas para satisfacer necesidades esenciales como alimentación, vestimenta, vivienda, protección personal, relación social, comprensión del mundo natural y social. (Parr.1-4)

Que tecnología se utiliza en mi comunidad

Para conocer la tecnología que se utilizan en la comunidad es necesario realizar una investigación.

Actividad No. 1: Máquinas y herramientas de nuestra localidad

Esta actividad se orienta a que los niños y niñas hagan un registro de los saberes tecnológicos, tanto materiales, como intelectuales propios de la comunidad. Especialmente, los que se aplican al proceso de la siembra, al cuidado de animales, en la pesca y en la producción artesanal. Se sugiere empezar por un inventario de las máquinas y herramientas existentes en la localidad. Puede hacerse a través de una encuesta, (herramienta pedagógica que ha sido trabajada en el área de Comunicación y Lenguaje) Para iniciar comente con los niños y niñas que en la comunidad donde se ubica la escuela, hay varios talleres con diferentes especialidades, por lo que les hará algunas preguntas:

y que vayan anotando las respuestas:

¿Cuántos talleres conocen?

¿Que elaboran en cada uno de esos talleres?

¿Qué materiales utilizan en esos talleres?

¿Qué máquinas o herramientas utilizan?

A continuación indíqueles que para completar y verificar la información obtenida en la

clase, se realizará una encuesta en los talleres, utilizando una boleta que van a revisar antes de aplicarla:



Fuente: elsalto.olx.com.mx



Fuente: elsalto.olx.com.mx

Área Productividad y Desarrollo

Nombre de la escuela: _____

Grado: _____

Nombre del alumno (a): _____

1. Información general:

· Dirección del taller: _____

· Actividad a que se dedica: _____

· Cuántos años hace que realiza este trabajo: _____

Evaluación:
Lista de cotejo

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos
Nombre del maestro (a):



17

**Unidad III
Producción y Desarrollo en mi comunidad**

Competencia		
Relaciona las actividades productivas y de servicio con el desarrollo de su comunidad.		
Indicador de logro		
Utiliza los recursos a su alcance para satisfacer sus necesidades y superar las dificultades que se le presentan en su vida cotidiana		
Contenidos		
Procedimentales	Declarativos	Actitudinales

Verificación del uso de los recursos para satisfacer las necesidades de su comunidad	-Desarrollo -Huertos escolares	Realiza con responsabilidad las actividades que se le asignan.

Fuente: MINEDUC, CNB cuarto grado (2008:196)

18

Desarrollo

Según la web en la página zonacero normica (2011) nos indica: El desarrollo de cualquier civilización está estrechamente relacionado con el de su Agricultura, de las mejoras que se realicen en ella, depende el crecimiento o extinción de un pueblo y para desarrollarla de una manera productiva es necesario conocer los cultivos posibles y rentables según el medio (suelo, clima, posición geográfica...), las técnicas que ayudarán a sacar mayor provecho del campo, los problemas que pueden surgir y la manera de resolverlos, los sistemas que permitirán una mayor y mejor producción.(parr. 1-2)

Huertos familiares y escolares

Según Coneres, E., Producción de Hortalizas, (1984:24,25) huerto es:

“El lugar donde se pueden observar sembradíos de hortalizas: zanahorias, papas, repollo, entre otras. Los sembradíos que no ocupan espacios muy grandes



se llaman huertos y los sembradíos en terrenos mucho más grandes se llaman huertas”.

Actividades que realizaremos según las ODEC

Es importante delimitar bien el espacio que vamos a utilizar e nuestro huerto no es necesario contar con una gran extensión de tierra si podemos utilizar lo que tenemos.

19

1.- Escoger el terreno que esté disponible dentro de la escuela.

Preferiblemente debe estar retirado de los árboles para que la sombra de ellos no impida el crecimiento de las plantas

2.-Limpiar el terreno:

Para la limpieza del terreno es importante eliminar de los todos os residuos que puedan interferir en el crecimiento de nuestro cultivo por ejemplo: piedras, botellas de vidrio, bolsas de nylon, raíces etc. De esta manera Preparamos la tierra, desde removerla hasta abonarla.



3.- Seleccionar las hortalizas que se desea cultivar:

En este aspecto hay que tener muy claro que cultivos podemos producir tomando en consideración el clima de nuestra comunidad.



3.- Hacer la siembra

En lugar de hacer un semillero, ya sea en recipientes o en tierra, y luego plantar las plantitas obtenidas en hileras al huerto, se pueden sembrar directamente en tierra.



4.- Dar mantenimiento a las plantas cada una de las hortalizas sembradas necesitan de cuidados especiales es por ello que debemos regarlas, abonarlas y deshierbarlas para que crezcan saludables y no sean atacadas por plagas.



Chile pimiento



Cebolla



Zanahoria

5.- Circular el huerto

Para que los animales no puedan ingresar y dañar los cultivos.



Evaluación



**Unidad IV
Reforestando mi comunidad**

Competencia		
Participa en actividades orientadas a la búsqueda de soluciones a problemas de su entorno inmediato		
Indicador de logro		
Participa en prácticas de saneamiento ambiental en el ámbito escolar y familiar.		
Contenidos		

Procedimentales	Declarativos	Actitudinales
<p>Establecimiento de relaciones entre factores contaminantes y el deterioro del medio ambiente.</p> <p>Identificación de elementos y focos de contaminación dentro de su comunidad.</p>	<p>Medio ambiente</p> <p>Deterioro del medio ambiente</p> <p>Deforestación</p> <p>Reforestación</p>	<p>Interés por participar en actividades que contribuyan a reducir los problemas de contaminación del centro educativo, de la familia y de la comunidad</p> <p>Buen uso de los recursos naturales.</p>

Fuente: MINEDUC, CNB cuarto grado (2008:196)

25

Medio Ambiente

Según Adams S. et al (2006 s.p) en la página de wikipedia dice que medio ambiente es: todo lo que afecta a un ser vivo. Condiciona especialmente las circunstancias de vida de las personas o de la sociedad en su vida.¹ Comprende el conjunto de valores naturales, sociales y culturales existentes en un lugar y en un momento determinados, que influyen en la vida del ser humano y en las generaciones venideras. Es decir, no se trata sólo del espacio en el que se desarrolla la vida, sino que también comprende seres vivos, objetos, agua, suelo, aire y las relaciones entre ellos, así como elementos tan intangibles como . El 5 de junio se celebra el Día Mundial del Medio Ambiente.

Deterioro del medio ambiente. Se refiere a la modificación de las propiedades del ambiente en un sentido de disminución o alteración en los ecosistemas que

reduce de manera efectiva la productividad de la tierra (Landa, 1992). Párrafo (1-8)

Deforestación

Según la web en la wikipedia (2009) La deforestación es un proceso provocado generalmente por la acción humana, en el que se destruye la superficie forestal. Está directamente causada por la acción del hombre sobre la naturaleza, principalmente debido a las talas o quemas realizadas por la industria maderera, así como para la obtención de suelo para la agricultura y ganadería.

Talar árboles sin una eficiente reforestación resulta en un serio daño al hábitat, en pérdida de biodiversidad y en aridez. Tiene un impacto adverso en la fijación de carbono atmosférico (CO₂). Las regiones deforestadas tienden a una erosión del suelo y frecuentemente se degradan a tierras no productivas.

Entre los factores que llevan a la deforestación en gran escala se cuentan: el descuido e ignorancia del valor intrínseco, la falta de valor atribuido, el manejo poco responsable de la forestación y leyes medioambientales deficientes.

En muchos países la deforestación causa extinción, cambios en las condiciones climáticas, desertificación y desplazamiento de poblaciones indígenas.

26

Según el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) La deforestación es el proceso de desaparición de los bosques o masas forestales, fundamentalmente causada por la actividad humana, tala o quema de árboles accidental o provocada. Está directamente causada por la acción del hombre sobre la naturaleza, principalmente debido a las talas realizadas por la industria maderera, así como para la obtención de suelo para la agricultura.

Reforestación

Según la web en la página blogspot (2011) nos dice que: la reforestación es repoblar zonas que en el pasado estaban cubiertas de bosques que han sido eliminados por diversos motivos como pueden ser:

- Explotación de la madera para fines industriales y/o para consumo como plantas.
- Ampliación de la frontera agrícola o ganadera.
- Ampliación de áreas rurales.
- Incendios forestales (intencionales, accidentales o naturales).



Fuente:blogspot (2011)

Es la conversión de un área que estuvo forestada, pero fue deforestada a través de la plantación o promoción inducida por el hombre para mejorar el ambiente.

Al restablecer o incrementar la cobertura arbórea, se aumenta la fertilidad del suelo.

El INAB en su Guía de Consideraciones Técnicas y Propuesta de Normas de Manejo Forestal para la Conservación de Suelo y Agua (2003:20) define que las prácticas de silvicultura y de conservación de suelos son importantes para contribuir en el mejoramiento de la calidad de agua.

27

Actividades

Como podemos reforestar para contribuir al rescate del medio ambiente.

El primer paso es el acercamiento y coordinación con los actores claves, y autoridades locales; y los pobladores de las comunidades aledañas o que pueden

participar en el desarrollo del proyecto. Durante estas primeras reuniones se explica el objetivo del proyecto, los beneficios y compromiso de cada una de las partes.



28



Visita a los viveros

Los viveros son instalaciones para la producción de plantas. El propósito es obtener las especies deseadas con una buena calidad, tamaño y desarrollo que permitan un adecuado establecimiento de la plantación en corto plazo.



29

Limpiar el terreno

El terreno se limpia en su totalidad de las malezas, dejando aquellos árboles producto de la regeneración natural, así como los parches con vegetación existentes.



Ahoyado:

Se recomienda que los hoyos tengan por lo menos 25 centímetros de ancho y 30 centímetros de profundidad. Esta característica del hoyo ayuda a que la planta tenga un área de crecimiento radicular en los primeros meses, lo que permite un mejor aprovechamiento de nutrientes y absorción de agua.



30

Rodajea o rodaja

Alrededor del hoyo donde se plantará, se debe realizar una limpieza al ras del suelo de un diámetro mínimo de 1 metro. El objetivo es disminuir la competencia de la maleza sobre las plantas.. Esta práctica es conocida como rodajea o rodaja.



Evaluación

Lista de cotejo

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos												
Nombre del maestro (a)												
Área:						Grado:						
Nombre de la actividad:						Fecha:						
No.	Nombre del alumno	Participa en la actividad de reforestación		Colabora en la limpieza del terreno para la plantación de árboles.		Realiza los agujeros con las medidas correspondientes para plantar un árbol.		Participa en la plantación de árboles en áreas deforestadas.		Se organiza en grupo para fertilizar las plantaciones.		Observaciones
		Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	

Referencias citadas

www.Definicion ABC en Línea

Diccionario de La Real Academia española

Curriculum Nacional Base de cuarto Grado del nivel Primario MINEDUC
Guatemala

Guía de Consideraciones Técnicas y Propuesta de Normas de Manejo

Forestal para la Conservación de Suelo y Agua. INAB. Guatemala.

Orientaciones para el desarrollo Curricular MINEDUC Guatemala.

J.P Guilford, la naturaleza de la inteligencia humana, Edit. Paidos Buenos Aires
Argentina 1997.

USDA. 2002. Manual de Reforestación para América Tropical

Referencias consultadas

Según la Web en la página de Buenas tareas (2010) Párrafo (1 – 8)

Según la Web en la página de Buenas tareas (2010) Párrafo (1 – 4)

Según la Web en la página Zona cero Nórmica 2011Párrafo (1 – 8)

Según la Web en la página Wikipedia 2009 Párrafo (1 – 4)

Según la Web en la página Blogspot 2011 Párrafo 2

Registro Fotográfico

Fotos Megaproyecto Aldea San Roque, Génova



Ingenieros Agrónomos que dieron la Plática de la Deforestación



Alumnos y Epesistas que Recibieron la Capacitación



Terreno Seleccionado para la Plantación de Árboles



Epesista Efectuando Traslado de Árboles a la aldea San Roque



Epesista y Alumnos Preparándose para la Plantación de Árboles



Epesista Ahoyando el Terreno para la Plantación



Árbol Plantado



Epesista Aplicando Abono Orgánico



Epesista Haciendo Entrega del Proyecto de Aldea San Roque a Asesora

Epesista Dando Mantenimiento al Área Sembrada

Proyecto Escuela de Aldea Los Angeles, Ayutla



Técnico Agrónomo Capacitando a Alumnos



Alumnos y Epesista que Recibieron la Capacitación



Preparación de Terreno para la Siembra y Plantación



Plantación de Cultivos Varios



Alumnos Realizando Tarea de Limpieza a
la Plantación y Siembra

Epesista Deshiervando Terreno

ROLOS MICROPROYECTO ESCUELA DE ALDEA LOS ANGELES, AYUTLA



Epesista en Cultivo de
Zanahoria



Epesista y Alumnos en Cultivo de
Ejote, Chile Pimiento y Rábano



Capítulo IV

Proceso de evaluación del proyecto

El momento crucial de la evaluación consisten en la interpretación de los datos obtenidos. La evaluación o estimación se aplica para diagnosticar, para mejorar métodos y programas, en todo caso es fundamental la interpretación del evaluador, porque nos servirá para verificar el alcance de los objetivos propuestos. Es por eso que la evaluación de cada etapa cobra importancia para cimentar la información.

4.1 Evaluación del diagnóstico de la institución

Para evaluar la etapa del diagnóstico de la institución, se utilizó una lista de cotejo enfocada en los objetivos del plan del diagnóstico aplicado a las siguientes instituciones: Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos institución patrocinada y la municipalidad de Génova Costa Cuca como institución patrocinante. Para la aplicación de este instrumento se tomó en cuenta al Alcalde Municipal y a la Directora del establecimiento educativo. Se verificó que fue elaborado un plan de diagnóstico con un cronograma de actividades que se desarrolló según la programación planteada. Por medio de fichas de observación y cuestionarios se logró determinar el estado físico en que se encuentran los edificios institucionales datos que generaron carencias y deficiencias. Por medio de esta información también se obtuvo información referente a la función y servicio que prestan ambas instituciones. Fueron observadas las áreas comunales del municipio de Génova y se pudo concluir que se encuentran varios terrenos

deforestados, información que motivó a la programación de una actividad de reforestación.

Mediante la información recabada se elaboró una lista de problemas encontrados en la Escuelas Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles con sus posibles soluciones a las que se les aplicó un estudio de viabilidad y factibilidad. Finalmente se obtuvo como resultado la selección de un problema que es: la Desimplementación Curricular y como solución al mismo la elaboración de un Modulo “Conservando nuestra diversidad natural y social”, del área de Productividad y Desarrollo para estudiantes de cuarto grado del nivel primario. Se obtuvo viabilidad y factibilidad por parte de las instituciones participantes para la solución del problema planteado.

4.2 Evaluación del perfil del proyecto

En el proceso de evaluación de la etapa del perfil del proyecto, se utilizó como instrumento una lista de cotejo la cual fue aplicada a la directora de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles.

Se analizaron los objetivos de la etapa del perfil y se verificó que si enfocan claramente el problema seleccionado, el resultado esperado se cuantificó en las metas. Se redactó el nombre del proyecto que es: Modulo “Conservando nuestra diversidad natural y social”, del área de Productividad y Desarrollo para estudiantes de cuarto grado del nivel primario. que identifica claramente la solución al problema detectado; para lo cual se diseñó un cronograma de actividades congruente a la planificación de la institución educativa y se programó talleres en donde se socializó el módulo con maestros, a así mismo se organizó una actividad de reforestación. Se diseñó un presupuesto que especifica los recursos necesarios para la realización del proyecto, y se contó con el apoyo de instituciones que brindaron su colaboración al desarrollo del proyecto. Para realizar la actividad de reforestación en la Aldea San Roque, se contó con el respaldo solicitado a la municipalidad de Génova Costa Cuca.

4.3 Evaluación de la ejecución del proyecto

Para evaluar la etapa de ejecución del proyecto se utilizó una lista de cotejo para verificar los logros obtenidos. En la aplicación del instrumento de evaluación se tomó en cuenta a la directora de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles, quien verificó que: con la elaboración de un cronograma general se organizaron las actividades a desarrollar para alcanzar los objetivos previstos, se obtuvo el principal logro que es la elaboración y reproducción del Módulo “Conservando nuestra diversidad natural y social”, del área de Productividad y Desarrollo para estudiantes de cuarto grado del nivel primario en la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos. Se impartió talleres a maestros y alumnos en donde se compartió el contenido del módulo y se realizó una actividad de reforestación con participación de todos los miembros de la comunidad de la Aldea San Roque, Génova Costa Cuca. Se contó con recursos que fueron previstos para el desarrollo de las actividades programadas, habiéndose cuantificado con éxito los resultados plasmados en las metas.

4.4 Evaluación final o de impacto

Es preciso ejecutar un estudio de los resultados adquiridos, a través de una lista de cotejo para identificar la aceptabilidad del proyecto, la evaluación se midió de acuerdo al impacto del proyecto, es trascendental la respuesta que brinda el aporte pedagógico proporcionando a la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos. El módulo para el área de Productividad y Desarrollo, favorece la implementación curricular de cuarto grado del nivel primario para el área de productividad y desarrollo, comprometiéndose la directora a darle sostenibilidad al proyecto, así mismo se estableció el convenio por el Alcalde Municipal de Génova Costa Cuca, Quetzaltenango, para darle sostenibilidad al proyecto de reforestación.

Conclusiones

1. Con la creación del módulo se contribuyó con la implementación curricular del área de productividad y desarrollo para cuarto grado del nivel primario.
2. La elaboración del Módulo “Conservando Nuestra Diversidad Natural y Social” del área de Productividad y Desarrollo para estudiantes de cuarto grado primaria, es un logro con muchos beneficios para la comunidad educativa.
3. capacitaciones y talleres a maestros y alumnos del centro educativo, constituyó la aplicación de técnicas prácticas en la ejecución del módulo.
4. Se socializó el módulo con los docentes y directora de la institución antes mencionada; mediante una charla educativa enfatizada con los temas que aborda el módulo, haciendo énfasis en cuáles eran los beneficios que ellos obtendrían al momento de ponerlo en práctica.
5. Se contribuyó en la reforestación de un área de aldea San Roque, Génova Costa Cuca, Quetzaltenango, con la cantidad de 615 arbolitos (100 arbolitos de palo blanco, 300 de roble, y 150 de caoba y 65 de sauce) para el enriquecimiento y protección del medio ambiente de la comunidad antes mencionada.

Recomendaciones

1. A los docentes de cuarto grado del nivel primario, emplear el módulo de productividad y desarrollo como una fuente para transmitir el conocimiento a los estudiantes, durante el ciclo escolar.
2. A la Coordinadora Técnica Administrativa del sector 1217.2 del municipio de Ayutla, San Marcos socializar el módulo del área de Productividad y Desarrollo con las escuelas del sector.
3. A la directora y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles, realizar las actividades significativas que contiene el módulo, con los estudiantes de cuarto grado.
4. A los profesores y directora disponer del tiempo necesario para la realización de las actividades significativas que contiene el módulo.
5. Que la comunidad de aldea San Roque, Génova Costa Cuca, Quetzaltenango, se comprometa al cuidado y mantenimiento requerido de los árboles plantados en su área ya que servirán para contrarrestar en parte la problemática mundial del calentamiento global.

Bibliografía

- 1.- Agricultura, I. d. (2006). Recursos Naturales y Ambiente. Guatemala.
- 2.- Arroyo Rojas, N. (20 de 10 de 2009). Prácticas de Campo, sistema y métodos de siembra. Recuperado el 8 de 1 de 2011, de www.metodosdesiembra.com.
- 3.- Autores varios (2011) Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado
–EPS-. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades.
- 4.- Cómo construir un huerto escolar (en línea) (consultado el 10 de septiembre de 2011) www.dinosaurio.com/maestros/como-construir-un-huerto-escolar.asp.
- 5.- Congreso de la República de Guatemala (1985) Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala: Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.
- 6.- Congreso de la República de Guatemala (2002) Decreto No. 12-2002 Código Municipal. Guatemala: Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia

- 7.- Escuela Oficial Rural Mixta. (2009) Proyecto Educativo Institucional. Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos, Guatemala.
- 8.- Génova Costa Cuca M. d. (2008). Plan de Desarrollo Municipal. Génova Costa Cuca, Quetzaltenango, Guatemala.
- 9.- Godoy, D. J. (2008). Importancia de la Citas Textuales en la Investigación Universitaria, Sistema Clásico Francés, Lancaster, APA y Harvard. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala: Facultad de Humanidades.
- 10.- **Horticultura.** La huerta, plantación de hortalizas y www.bricopage.com/horticultura/index.htm.

Apéndice

LA INFRAESCRITA DIRECTORA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA DE
ALDEA LOS ÁNGELES, MUNICIPIO DE AYUTLA, DEPARTAMENTO DE SAN
MARCOS-----

**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
DE SAN MARCOS
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, DEMANDA EDUCATIVA**

**RESOLUCIÓN No. 134-2010 ROR/DDUP /celm Hoja 1/2
LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SAN MARCOS**

CONSIDERANDO

Que la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea los Ángeles, Municipio de Ayutla, Departamento de San Marcos, desde su fundación ha venido laborando con los siguientes Códigos Presupuestarios: 1217-00017 y 1217-0022, con un total de tres docentes Con Código Estadístico No. 12-17-0783-43 del Nivel Primario y 12-17-3874-42 del Nivel Preprimario.

CONSIDERANDO

Que la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Los Ángeles, Municipio de Ayutla, Departamento de San Marcos, empezó a funcionar a partir del 02 de enero de 1970, según consta en el Acta No.05-1970, de los archivos de la Dirección Departamental de San Marcos, por lo que debe ser reconocida en la modalidad con que funciona en la actualidad.

CONSIDERANDO

Que es necesario que todos los establecimientos oficiales del Departamento cuenten con sus respectivos Acuerdos o Resoluciones de creación y funcionamiento para que puedan ser registrados y claramente identificados en las diferentes instancias estatales, pues ello permite tener procedimientos de trabajo eficientes para dar respuesta oportuna a las necesidades de la población del departamento, evitando confusiones y retrasos en trámites administrativos y técnicos de y para la escuela en mención.

CONSIDERANDO

Que es función de la Administración Educativa Departamental actualizar el archivo de registro escolar y ejecutar las acciones necesarias que conduzcan a la resolución de la problemática que se presente con relación a los aspectos técnicos y administrativos, respondiendo con celeridad y eficiencia a los requerimientos de la comunidad educativa.

CONSIDERANDO

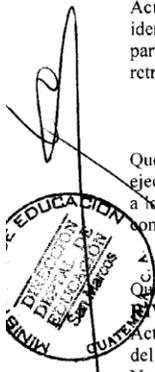
Que el referido establecimiento se encuentra bajo la Dirección de la Profesora: **LETICIA EMPERATRIZ RIVERA MONTES**, quien tomó posesión del cargo de Director, con fecha 04 de enero de 2010, según Acta No. 17-2010, de los archivos de la Supervisión Educativa Distrital. El referido docente tomó posesión del puesto de Director Profesor Titulado, por tiempo indefinido, con fecha 03 de enero de 1994, según Acta No. 54-1994 del folio 96 al 99 del libro 05 de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, formando parte del personal presupuestado del Ministerio de Educación de Guatemala.

POR TANTO

Con fundamento en los artículos 21,22 y 33 literales m, q y 90 del Decreto Legislativo No. 12-91, Ley de Educación Nacional y en ejercicio de las facultades que le confiere el párrafo dieciséis del Artículo 2º del Acuerdo Gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996.

RESUELVE

PRIMERO: Reconocer la creación de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea los Ángeles, Municipio de Ayutla, Departamento de San Marcos, autorizar su funcionamiento y designarla como: Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea los Ángeles, Municipio de Ayutla, Departamento de San Marcos. Establecimiento Oficial del Área Rural, Jornada Matutina, Nivel Preprimario, Modalidad Monolingüe, Tipo Mixto Con Centro Escuela Oficial de Párvulos anexa.





**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GUATEMALA
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
DE SAN MARCOS
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, DEMANDA EDUCATIVA**

Continúa...RESOLUCIÓN No. 134-2010 ROR/DDUP /celm Hoja 2/2

SEGUNDO: La Escuela Oficial Rural Mixta Aldea los Ángeles, Municipio de Ayutla, Departamento de San Marcos, tendrá todas las garantías, derechos y obligaciones de las Escuelas Oficiales de la República de Guatemala, avalándose todas las acciones técnicas y administrativas realizadas desde su fundación, incluyendo las derivadas de procesos de Evaluación del Rendimiento Escolar.

TERCERO: Delegar a las Autoridades Educativas de la jurisdicción las funciones de control, supervisión y evaluación del mencionado Centro Educativo.

CUARTO: Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos y demás dependencias del Ministerio de Educación de Guatemala, así como a Instituciones del Sector Público, guardar para este establecimiento las consideraciones respectivas.

QUINTO: Esta Resolución entra en vigencia a partir de la fecha de su emisión.

NOTIFÍQUESE.

San Marcos, 25 de marzo de 2010.-



Lic. Rolando Ovidio Ramos
Sección de Determinación de la Demanda
San Marcos

**Guía de Análisis Contextual e Institucional
de la Municipalidad de Génova**



I Sector Comunidad

Lic. Armando Germán González Méndez
Director Departamental de Educación
San Marcos.

1. Geografía

1.1 Localización:

Enclavado en la parte sur del departamento de Quetzaltenango, en la Región VI o Región Sur-Occidental de la República de Guatemala. Se localiza en una Latitud 14° 37' 12" y en la Longitud 91° 50' 05" del meridiano de Greenwich.

Dista de la Capital de la República de Guatemala 218 kilómetros, de la cabecera departamental 70 kilómetros vía RDQ-4 (Colomba) y 115 kilómetros vía Retalhuleu.

1.2 Extensión Geográfica:

El municipio de Génova Costa Cuca, tiene una extensión territorial de 372 kms² y su altura sobre el nivel del mar y litoral del pacífico es de 300 mts.

1.3 Clima:

Es cálido, aunque en los meses de diciembre a febrero últimamente por los cambios climáticos, su temperatura tiende a bajar, especialmente en horas de la madrugada. Actualmente se registran temperaturas máximas 36 a 37 °C y una mínima de 29 a 30 °C.

1.4 Suelo:

El 90% del suelo de Génova C.C. es fértil y se representa de la siguiente manera:

El 65% es ondulado.

El 15% es quebrado.

El 20% es planicie.

1.5 Principales Accidentes:

Al norte y noreste, se pueden observar valles y laderas de entorno natural muy especial. Al sur y sur oriente, extensas planicies que contrastan al horizonte con la caída del sol.

1.6 Recursos Naturales:

Cuenta con ríos, arroyos, bosques y diversidad de fauna y flora.

2. Histórica

2.1 Primeros Pobladores:

Nuestra Señora de los Ángeles: Comunidad poblada por habitantes originarios de San Antonio Sacatepéquez, fue donado el terreno por el antiguo propietario de la Hacienda San Joaquín, Don Ignacio Mejicanos, cerca de un canal que hoy se

llama Río Zanjón del Mico, pues era un lugar plagado por esta clase de cuadrumanos.-

2.2 Sucesos Históricos Importantes:

Fundación del municipio de Génova, según Acuerdo Gubernativo de fecha 29 de agosto de 1912.

2.3 Personalidades Presentes y Pasadas:

Existen y existieron varias personalidades entre ellos músicos, futbolistas, atletas, personas amantes de las actividades taurinas y del teatro. Sin dejar de mencionar el área de la política.

Puesto	Nombre	Toma de Posesión	Finalización del Cargo
Alcalde	Rufino Galindo	1928	1829
Alcalde	Salomón Rubio	1929	1930
Alcalde	Cupertino de León	1930	1931
Alcalde	Gonzalo Fojo	1931	1939
Intendente	Aparicio González	1940	1942

Intendente	Lic. José Ma. Vásquez Hurtado	Abril/1942	Nov/1942
Intendente	Emilio F. del Valle	1942	1944
Intendente	Alberto Arrazola	1944	Julio/1944
Intendente	Augusto Meléndez	Julio/1944	Oct/1944
Intendente	Rafael Barrios	Oct/1944	Nov/1944
Intendente	Víctor López Alvarado	Nov/1944	Nov/1944
Intendente	José P. Monterroso	Nov/1944	Nov/1944
Intendente	Gonzalo López Cifuentes	Nov/1944	Oct/1945
Intendente	Humberto S. Gramajo	Oct/1945	1946
Intendente	Carlos González	1946	Jun/1946
Intendente	Arnulfo Muñoz	Mayo/1946	Julio/1946
Alcalde	Adrian Ochoa	Jul/1946	1948
Accidental	Julián López	Ene/1948	Ene/1948
Accidental	Roberto de León	Ene/1948	Nov/1948
Alcalde	Julián López	Nov/1948	1949
Alcalde	Aparicio González	1949	1950
Alcalde	Antonio Escobar M.	1950	1951
Alcalde	José Hernán Velasco	1951	1956
Alcalde	José Leonardo de León S.	1957	1958
Alcalde	Ignacio Ochoa Fuentes	1958	1959
Accidental	Alfredo Casasola	1959	1960
Alcalde	Julián Humberto López	1960	1961
Alcalde	Francisco de León	1961	1962

Alcalde	José Manuel Castillo Méndez	Ene/1962	Dic/1962
Alcalde	Victor Manuel Juárez Lorenzana	1962	1963
Alcalde	Aparicio González	1963	1964
Alcalde	Francisco Reina Barrios	Mar/1964	Jun/1964
Alcalde	Antolín Ricardo Muñoz Castillo	1964	1966
Alcalde	Heladio Ricardo Gramajo López	1966	1968
Alcalde	Filadelfo Cifuentes Escobar	1968	1970
Alcalde	Justo Adán Minera Gramajo	1970	1972
Alcalde	Antonio López Escalante	1972	1974
Alcalde	Juan Armando Cifuentes de L.	1974	1976
Alcalde	Antonio López Escalante	1976	1980
Alcalde	Justo Adán Minera Gramajo	1980	1986
Alcalde	Edgar Costantino Juárez P.	Ene/1986	Jun/1986
Alcalde	Basilio Rodas Gómez	1986	1988
Alcalde	Carlos Augusto Lanfourd G.	1988	1990
Alcalde	Federico García López	1990	1992
Alcalde	Carlos Augusto Lanfourd G.	1992	1993
Alcalde	Eleonai Menucan Reyes M.	1993	2000
Alcalde	Norberto Cigarroa Bran	2000	2004
Alcalde	Marciano Encarnación Pérez	Ene/2004	Ago/2004
Alcalde	Silvia Antonieta Robles M.	2004	2008

Alcalde	Edilson Gudiberto Méndez C.	2008	2011
---------	--------------------------------	------	------

2.4 Lugares de Orgullo Local:

El municipio cuenta con lugares atractivos como por ejemplo:

- ✓ La Pampa, laguna localizada en Parcelamiento Agrario El Reposo, No. 3.
- ✓ Montañas, Cascadas y un Zoológico localizado en el Norte del Municipio.

3. Políticas:

3.1. Gobierno Local

Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos. Gobierno ocal periodo 2008-2012 alcalde Edilson Gudiberto Méndez y el consejo municipal.

3.2. Organización Administrativa

- ✓ Alcalde
- ✓ Consejo municipal
- ✓ Secretaría municipal
- ✓ Tesorería municipal
- ✓ Juez de asuntos municipales
- ✓ Ingeniero supervisor de obras

- ✓ Auditor interno y asesor financiero
- ✓ Oficina municipal de planificación de proyectos
- ✓ Biblioteca
- ✓ Fontaneros
- ✓ Policía municipal
- ✓ Conserjes
- ✓ Custodios

4. Sociales

4.1. Ocupación de los habitantes

La población de Génova Costa Cuca, en época de cosechas emigra a las fincas cafetaleras para las labores de recolección, posteriormente es obligada a subsistir con la producción de sus parcelas por cuenta propia, con escasa o nula aplicación de tecnología apropiada y solo para abastecerse de productos de autoconsumo como maíz y frijol.

La distribución de la población por actividad productiva comprende que el 93% de la población se dedica a la actividad agrícola, que se clasifica como subocupación. Al comercio y las actividades artesanales se dedica un 4% que se clasifican como actividades de subempleo y un 3% son asalariadas que poseen cierta relación formal con prestaciones laborales, entre ellos están los maestros de educación, empleados públicos y otros.

4.2. Producción y distribución de productos

La demanda de productos que realizan los habitantes del Municipio se hace principalmente a la Cabecera Departamental, a municipios vecinos como: Flores Costa Cuca, Coatepeque, Retalhuleu y Quetzaltenango

El flujo comercial de los productos que el Municipio oferta, está integrado por productos principalmente agrícolas y pecuarios, dentro de los agrícolas ofrece: arroz, maíz, frijol Entre los productos pecuarios: ganado vacuno, pollos, cerdos y pavos de patio.

Existen talleres de hojalatería, que producen silos (graneros), varias carpinterías, que venden sus productos a nivel local principalmente.

4.3. Agencias Educativas: Escuelas, Colegios, otras.

Cuenta con escuelas públicas y privadas, colegios, Institutos nacionales y de Telesecundaria y cooperativas en el casco urbano y rural, en educación preprimaria, primaria, nivel medio y diversificado.

4.4. Agencias Sociales de Salud y otros

No.	Nombres	Responsable	Teléfono
01	Policía Nacional Civil	Oficial III Israel Hernández Batres	40564785
02	Centro de Salud	Doctor Joel González	77723592
03	Programa Mi Familia Progresiva	Frans Gallardo López	51101543
04	Bomberos Municipales	Comandante José País de la Rosa	53533655
05	Registro Ciudadana	Eduardo Barrios	55022191
06	Coordinación Técnica Administrativo de Educación	Licenciado Wilfrido Rodas	57902575
07	Programa Escuelas Abiertas	Amanda Marleny Quiroa Méndez	56219645
08	Registro Nacional de Personas RENAP	Pablo Jozabed Vásquez González	46698145
09	Juzgado de Paz	Omar Amado Pérez Torres	50496686 77723572

4.5. Vivienda (Tipos)

El 78% de los hogares son de piso de tierra y el 86% tienen paredes de adobe porcentajes altos de viviendas en mal estado que hacen afirmar que la población vive en malas condiciones, también permite que el índice de enfermedades se eleve y esto aunado a que la mayoría cuentan con solo dos o tres habitaciones se infiere que también conviven en hacinamiento. En cuanto a la distribución geográfica, 62% se encuentran dispersas, lo que confirma la condición de población rural apartada, que caracteriza al Municipio.

4.6. Centros de Recreación

Se cuenta con un Parque Central y un balneario.

4.7. Transporte

Existe transporte urbano como mototaxis y microbuses. En cuanto al transporte extraurbano existen microbuses.

4.8. Comunicaciones

El municipio de Génova Costa Cuca cuenta con sistema telefónico, líneas domiciliarias de la Empresa Telgua (CLARO), Y Telefonía Celular (CLARO Y TIGO). Internet, y T.V Cable.

4.9. Grupos Religiosos

Existen varios grupos religiosos entre los que predominan: Los Católicos y Evangélicos. Sin embargo empiezan a surgir algunas sectas como: Los Testigos de Jehová, Los Mormones, etc.

4.10 Composición Étnica

Para el censo de 1,994 el Instituto Nacional de Estadística –INE- clasificó como indígena al 87% de la población y que en su mayoría, el 61% se encuentra en el área rural. Para el año 2,002 la distribución espacial es la misma, aunque sin la clasificación en indígenas y no indígenas ya que de la población que declaró grupo étnico, el 100% afirmó no ser indígena, aunque conservan los rasgos fisonómicos y estéticos de los indígenas.

Carencias
Falta de árboles en tierras comunales del municipio de Génova Costa Cuca, Quetzaltenango.

II. Sector de la Institución

1. Localización Geográfica

1.1 Ubicación

La municipalidad de Génova Costa Cuca se encuentra ubicada en la Calle Principal, frente al Parque Central, del municipio, y pertenece al departamento de Quetzaltenango, en la República de Guatemala, Centro América.

1.2 Vías de acceso

La Municipalidad de Génova Costa Cuca dista de la Capital de la República de Guatemala 218 kilómetros, de la cabecera departamental 70 kilómetros vía RDQ-4 (Colomba) y 115 kilómetros vía Retalhuleu.

Enclavado en la parte sur del departamento de Quetzaltenango, en la Región VI o Región Sur-Occidental de la República de Guatemala. Se localiza en una Latitud 14° 37' 12" y en la Longitud 91° 50' 05" del meridiano de Greenwich.

2. Localización Administrativa

2.1 Tipo de institución: (autónoma, privada otras)

Autónoma

2.2 Región

Sur- occidental

2.3 Área

Urbana

2.4 Código

3. Historia de la Institución

3.1 Origen

Fundado por Acuerdo Gubernativo de fecha 29 de agosto de 1912. Su origen se remonta a las erupciones del Volcán Santa María, en el año de 1902, cuando algunos vecinos de San Martín Chile Verde (Actualmente San Martín Sacatepéquez, Quetzaltenango) se asentaron en el lugar denominado como Taltute y siguiendo la costumbre de la época por cambiar el nombre de los poblados por los del mandatario y de sus familiares solicitaron que se cambiara el nombre de Taltute por el de Santa Joaquina en honor de doña Joaquina, madre del entonces presidente de república Manuel Estrada Cabrera, lo que se efectuó por Acuerdo Gubernativo del 4 de julio de 1910.

El municipio de Santa Joaquina conservó su nombre hasta que por medio del acuerdo gubernativo de fecha 3 de mayo de 1920, se dispuso suprimir el nombre de los poblados, relacionados con el ex presidente Manuel Estrada Cabrera y cualquiera de sus familiares. A partir de ese año al municipio se le denominó Génova, por la influencia que ejercieron pobladores que aprovechando la construcción del Ferrocarril del Pacífico se habían asentado en el municipio, provenientes de la república de Italia y de continente Europeo.

3.2 Fundadores U Organizadores

Rufino Galindo, Salomón Rubio y Aparicio González, quienes funcionaron como la primera corporación Edil.

3.3 Sucesos o épocas especiales

Cuando Génova se formó como organización, paraje, villa, comunidad, o municipio, pues antes que todo esto sucediera, en este vasto territorio ya existía algunos moradores a los que hoy llamaremos criollos, aunque nunca se estableció la procedencia de los mismos; por hacer mención específicamente de los europeos estos eran de la república de Italia y de Alemania. Cronológicamente es difícil hacer mención exacta de la fecha en que esto ocurrió en Génova. Según versiones ancestrales se cree que todo esto se dio a mediados de los años 1786 a 1,902.

4. Edificio

4.1 Área construida

Planta Baja 414.64 mts² y Planta Alta 159.05 mts², para un total de 573.69 mts².

4.2 Área descubierta

No tiene

4.3 Estado de conservación del Edificio

El edificio se encuentra en excelentes condiciones, por ser completamente nuevo, utilizando el primer nivel para las oficinas administrativas y de atención al público. El segundo nivel es utilizado para oficinas administrativas, despacho del alcalde y salón de sesiones y eventos especiales.

4.4 Locales Disponibles

No tiene

5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales)

5.1 Mobiliario

Cuenta con el mobiliario necesario para el desarrollo del trabajo de los funcionarios municipales.

5.2 Salones específicos

Salones donde se realizan sesiones y eventos especiales.

5.3 Oficinas

El primer nivel del local cuenta con oficinas administrativas y de atención al público y en el segundo nivel para uso del Señor Alcalde y secretaria.

5.4 Servicios sanitarios

3 servicios para mujeres

3 servicios para hombres

5.5 Bodega

1 bodega

5.6 Salón multiusos

Se cuenta con un salón para actividades especiales

Carencias Detectadas en el Sector Institución
<ul style="list-style-type: none">➤ No se cuenta con suficientes servicios sanitarios➤ Insuficientes depósitos de agua para los servicios sanitarios➤ No existe sistema de alarma en la institución➤ Insuficiente mobiliario para atención al público.

III Sector Finanzas

1. Fuentes de financiamiento

1.1 Presupuesto de la nación

El presupuesto que se le asigna a la Municipalidad de Génova Costa Cuca anualmente por parte del Estado de Guatemala corresponden al 10% constitucional que distribuye mensualmente el Gobierno Central a través del Ministerio de Finanzas Públicas y que recibe la municipalidad asignándole un 65% para programas de inversión y un 35% para cubrir programas de funcionamiento y por préstamos de instituciones públicas financieras ya sea para el área de gastos de inversión o de funcionamiento, que se gestionan directamente con el Instituto de Fomento Municipal.

1.2 Servicios que presta

La municipalidad presta los siguientes servicios y productos a la población en general, así como las rentas que se obtienen por otros bienes y servicios lo que da fondos propios provenientes de:

1. Canon de Agua Potable
2. Concesión de Paja de Agua Potable
3. Licencia de construcción.
4. Certificaciones
5. Multas administrativas
6. Piso de plaza (vendedores ambulantes),
7. Concesiones licencias de transporte urbano y rural

8. Boleto de ornato
9. Arrendamiento de locales
10. Arrendamiento de edificios
11. Intereses generados por cuenta monetaria
12. Rastro municipal
13. Sanitario públicos municipales
14. Derecho de construcción de nichos.

2. Costos

2.1 Salarios

Los salarios del personal que laboran en las diferentes unidades y dependencias de la Municipalidad, se hacen efectivos con el respectivo porcentaje de funcionamiento de los aportes del Gobierno Central y con los ingresos propios de la municipalidad.

2.2 Materiales y Suministros

Se cuenta con el equipo, transporte, materiales y suministros necesarios para el buen desenvolvimiento de todas y cada una de las actividades de cada unidad y dependencia municipal, y todos los gastos de mantenimiento y de operación son pagados con el presupuesto municipal vigente.

2.3 Construcciones y Reparaciones

Realiza construcciones de obra de infraestructura, como escuelas, así como reparaciones de caminos y habilitaciones de obras como la construcción del edificio municipal y del mercado de la localidad.

2.4 Mantenimiento

Se le da el mantenimiento adecuado a cada obra realizada.

2.5 Servicios Generales

Esta municipalidad cuenta con el Servicio de energía eléctrica que es prestada por Deocsa-Deorsa S.A.

3. Control de finanzas

3.1 Estado de Cuentas

Se realizan a través de la AFIM (Unidad de Administración Financiera Municipal) que es la encargada de las finanzas de la institución y sus funciones básicas son dirigir, planificar, organizar, administrar supervisar y evaluar todas las operaciones contables y financieras, así como coordinar la información que se registrara en el sistema, además debe asistir y asesorar al Alcalde y funcionarios municipales en el manejo y administración de los fondos obtenidos, entre otras funciones.

3.2 Disponibilidad de Fondos

Se cuenta con los recursos necesarios para cubrir las necesidades inmediatas en virtud de que los aportes del gobierno se realizan bimensualmente

3.3 Auditoría Interna y Externa

Se realiza auditoría interna, dentro de la municipalidad, es la que se encarga de velar por el buen funcionamiento y manejo de los recursos de manera permanente.

Pero se realiza auditoría interna a través de la Contraloría General de Cuentas de la nación, que es la encargada de fiscalizar los fondos públicos y sus auditorias las realizan en forma anual, específicamente en la Sección de presupuesto y otros aspectos financieros.

3.4 Manejo de libros contables

En el sistema Integrado de Administración Financiera SIAF se llevan de manera electrónica los siguientes libros:

Libros de fuentes de financiamiento

Libros de tarjetas presupuestarias

Libros de bancos

Libros de inventario

Libro de balance

Libro de caja

Libro mayor.

3.5 Otros libros:

También se manejan en forma física

Libro de asistencia de personal

Libro de inventario

Libro de bancos

Libro de caja

IV Recursos Humanos

1 Personal Operativo

1.1 Total de trabajadores

17

1.2 Total de laborantes fijos e interinos

1.2.1 Fijos:

7

1.2.2 Interinos:

10

1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

15

1.4 Antigüedad de personal

Once años es el más antiguo

1.5 Tipos de laborantes

4 Operativos para limpieza

2 Operativos para limpieza de baños

4 Operativos para limpieza y cobros del mercado

1 Guardianes

1 Piloto

1 Mensajero

2 Fontaneros

2 Electricistas

1.6 Asistencia de personal

El personal asiste regularmente a cumplir con sus labores diarias y para registro, se cuenta con un libro de asistencia, para dar cumplimiento al código de trabajo.

1.7 Residencia de personal

Todo el personal operativo radica en el municipio de Génova, departamento de Quetzaltenango.

1.8 Horarios

El horario del personal operativo es de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

2 Personal Administrativo

2.1 Total de laborantes

En la presente administración laboran 30 personas; veintiuno fijos y nueve por contrato.

2.2 Total de laborantes fijos e interinos

Todo el personal administrativo de la municipalidad de Génova, Quetzaltenango esta fijo en su puesto actual y a nadie se tiene interinamente.

2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Todo el personal que labora según las políticas de la presente administración servirá en los cuatro años. A no ser por razones que amerite cambios.

2.4 Antigüedad de personal

La mayoría del personal es nuevo a excepción del secretario que tiene treinta años de servicio.

2.5 Tipos de laborantes

Todo el personal que labora en la municipalidad de Génova, Quetzaltenango es profesional en su ramo.

2.6 Asistencia de personal

El personal asiste con regularidad a cumplir con sus labores diarias

2.7 Residencia de personal

El personal administrativo radica en el municipio de Génova, departamento de Quetzaltenango.

2.8 Horarios

El horario del personal administrativo es de 8:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes.

3. Usuarios

3.1 Cantidad de usuarios

La cantidad de usuarios atendidos diariamente en promedio es de cincuenta personas.

3.2 Comportamiento anual de usuarios

La mayoría de usuarios son varones.

3.3 Situación socioeconómica

A la municipalidad de Génova, departamento de Quetzaltenango, asisten personas de todos los estatus económicos y sociales.

V Sector Curriculum

1. Plan de Estudios / Servicios:

1.1 Nivel que Atiende

Urbano y Rural

1.2 Áreas que Cubre

Urbana y Rural

1.3 Tipos de Acciones que Realiza

Obras de mejoramiento en la comunidad Capacitaciones sobre salud, primeros auxilios. Por parte de CONIC, se dan capacitaciones a mujeres. (Piñatería, repostería, panadería, embutidos, elaboración de concentrado para pollos, cocina, elaboración de chanclas, bisutería, etc) Microcréditos de negocios por FUNDAP

1.4 Tipos de Servicio

- ✓ Servicios al cliente
- ✓ Servicios sociales
- ✓ Servicios a la comunidad

2. Horario Institucional

2.1 Tipo de Horario

El horario de la Institución es Flexible, Rígido y Variado (Según los cargos)

2.2 Horas de atención para los Usuarios

Designado por el MINEDUC y Municipalidad

2.3 Horas dedicadas a las actividades Normales

De 8:00 am a 16:00 pm

2.4 Tipo de Jornada

Mixta

3. Material Didáctico / Materias Primas

1 Material Didáctico

1.1 Tipos de textos que utilizan

Los que asigna el MINEDUC y por casas editoras.

1.2 Frecuencia con que los alumnos participan es la elaboración del material didáctico.

De acuerdo al nivel puede ser: Permanente o esporádico.

1.3 Materias / Materiales utilizados

De acuerdo al Currículo Nacional Base de cada nivel.

2. Materias Primas

2.1 Materias / Materiales Utilizados

Maquinarias

2.2 Fuentes de Obtención de las Materias

Impuestos pagados por la Comunidad, por los servicios que la Institución presta y donaciones.

2.3 Horas dedicadas a las actividades especiales

Las que sean necesarias

2.4 Tipo de jornada

Matutina y Vespertina

4. Métodos y Técnicas / Procedimientos

4.1 Planeamiento

Se planifican las obras y proyectos que se realizan en la comunidad.

4.2 Capacitación

Los empleados municipales se capacitan por parte del INFOM y de ONG

4.3 Ejecuciones de Diversa Finalidad

Ejecutar las obras y proyectos planificados según las necesidades del Pueblo.

4.4 Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción de Personal (y otros propios de cada institución)

Existe una convocatoria, se publican las plazas y la selección es a cargo del Alcalde y su Consejo Municipal, y la inducción es realizada por el INFOM y ONG.

5. Evaluación

5.1 Controles de Calidad (Eficiencia, Eficacia)

Los controles de calidad del recurso humano son realizados por el Alcalde y su Consejo Municipal ya que no se cuenta con una oficina de Recursos humanos

VI. Sector Administrativo

1. Planeamiento

1.1 Tipo de planes (corto, mediano y largo plazo)

Los tipos de planes dentro de la institución (Municipalidad de Génova Costa Cuca son a mediano plazo).

1.2 Elementos de los planes

El Plan Operativo Anual (POA) contienen las características esenciales con el esquema: parte informativa, objetivos, contenidos, actividades y evaluación de Proyectos.

1.3 Formas de implementar los planes

La municipalidad de Génova Costa Cuca, del departamento de Quetzaltenango, para implementar sus planes de trabajo lleva a cabo como estrategias: diagnóstico de Problemas, concientización y priorización.

1.4 Base de planes: políticos, estrategias, objetivos y actividades

Los esquemas de planificación, políticas y estrategias están enmarcados dentro de la ley de Consejo de Desarrollo, Ley de Descentralización Y Código Municipal.

1.5 Planes de contingencia

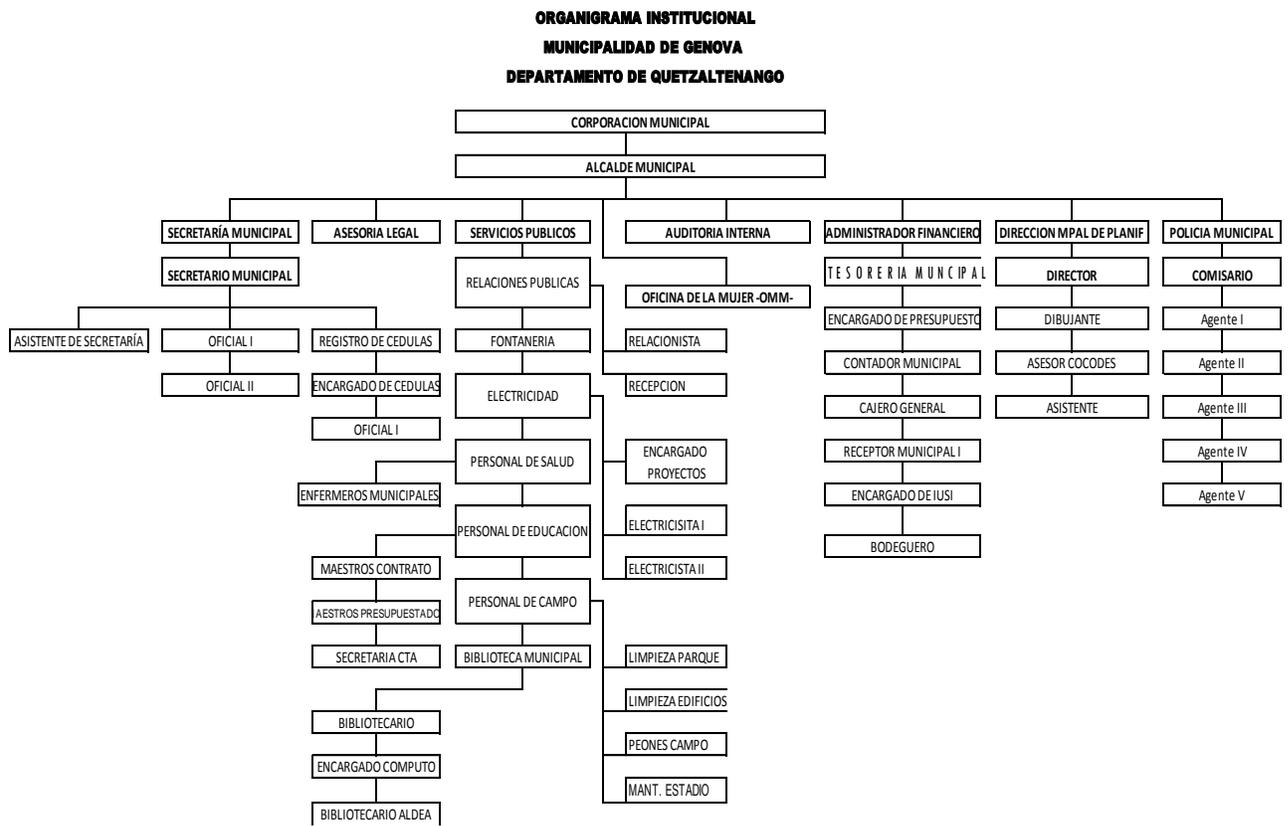
Se cuentan con planes municipales en caso de contingencias por desastres naturales.

2. Organización

1.1 Niveles jerárquicos de organización

- ✓ Consejo municipal
- ✓ Alcalde
- ✓ Secretaría municipal
- ✓ Tesorería municipal
- ✓ Juez de asuntos municipales
- ✓ Ingeniero supervisor de obras
- ✓ Auditor interno y asesor financiero
- ✓ Oficina municipal de planificación de proyectos
- ✓ Biblioteca
- ✓ Fontaneros
- ✓ Policía municipal
- ✓ Conserjes
- ✓ Custodios

2.2 Organigrama



Fuente:
Archivos Tesorería Municipal / Secretaría Municipal

2.3 Funciones cargo/nivel

2.3.1 Alcalde Municipal

- a) Dirigir la Administración Municipal
- b) Representar a la Municipalidad y al Municipio.
- c) Presidir las sesiones del concejo municipal.
- d) Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes y Proyectos de desarrollo del municipio.
- e) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.
- f) Autorizar conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operan en el municipio.
- g) Ejercer la jefatura de la política municipal así como nombramiento y sanciones de funcionarios.

2.3.2 Concejo Municipal

- a) El ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal.
- b) Iniciativa, deliberación, y decisión de los asuntos municipales.
- c) Convocar a los distintos sectores de la sociedad del municipio para la formulación e institucionalización de las políticas públicas municipales y desarrollo de los planes urbano y rural del municipio.

- d) Control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración.
- e) Emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.
- f) Creación, supresión o modificaciones de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos.
- g) Establecer, planificar, reglamentar, programaciones y el control de los servicios municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación.
- h) Planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades presentes en el municipio.

2.3.3 Auditor interno

- a) Supervisar que la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos sea correcta.
- b) Fortalecer el control interno.
- c) Verificar el oportuno y adecuado cumplimiento de las normas de control interno gubernamental.
- d) Otras actividades que le sean asignadas por el Concejo Municipal.

2.3.4 Asesor jurídico

Asesorar de manera específica al Despacho de Señor Alcalde Municipal, debiendo asistir cuando sea requerido por el honorable concejo municipal para tratar temas de Carácter Legal.

2.3.5 Administrador financiero municipal

Responsable de Dirigir, planificar, organizar, administrar, supervisar y evaluar todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras de las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería de la municipalidad.

2.3.6 Encargado de presupuesto

Diseñar, evaluar, participar, elaborar, analizar, aprobar y actualizar reglamentos, instructivos, y procedimientos internos que permitan mejorar la técnica presupuestaria en las fases de formulación, programación, ejecución y liquidación del presupuesto municipal.

2.3.7 Receptor

a) Recaudar los diferentes ingresos que percibe la municipalidad en concepto de arbitrios, tasas, contribuciones, aportes y otros.

b) Extender a los contribuyentes los comprobantes correspondientes autorizados y señalados por la Contraloría General de Cuentas y demás entidades, por las sumas que de ellos se perciba.

c) Ejercer controles necesarios para depositar diariamente en el sistema bancario los recursos financieros percibidos por diferentes conceptos.

d) Trasladar al área de contabilidad la documentación de soporte de los ingresos percibidos, que permita elaborar las operaciones contables correspondientes.

e) Llevar el control de los recibos y/o facturas correspondientes, autorizados por las dependencias de fiscalización y de recaudación.

2.3.8 Tesorero

a) Operar las cuentas de los libros autorizado para el efecto.

b) Registrar en libros o sistemas computarizados la contabilidad de los ingresos y egresos municipales, previa autorización de Contraloría de cuentas.

c) Rendir cuentas al concejo municipal en su sesión inmediata.

d) Efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto.

e) Extender a los contribuyentes comprobantes correspondientes, autorizados y señalados por la contraloría general de cuentas.

- f) Hacer cortes de caja, examen de libros y registro.
- g) Remitir a la Contraloría General de Cuentas certificación del acta levantada al documentar el corte de caja y arqueo de valores de la tesorería.
- h) Hacer corte de caja cada mes y elaborar los estados financieros que exigen los reglamentos.

2.3.9 Encargado de Contabilidad

Administrar la gestión financiera del registro de la ejecución, de conformidad con el sistema financiero y los lineamientos emitidos por la dirección de contabilidad del Ministerio de Finanzas Públicas.

- a) Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la Unidad de Administración Financiera integrada Municipal.
- b) Aplicar la metodología contable y la periodicidad, estructura y características de los estados contables financieros a producir por la Municipalidad conforme a su naturaleza jurídica y de acuerdo a las Normas de Contabilidad Integrada Gubernamental.
- c) Aplicar el plan de cuentas y los clasificadores contables establecidos por la Dirección de Contabilidad del Estado, adecuados a la naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de la Municipalidad.
- d) Dirigir coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos.
- e) Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema de la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos, así como las de origen extra-presupuestario.
- f) Administrar el sistema contable, que permita conocer en tiempo real la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de la municipalidad.
- g) Mantener actualizado el registro integrado de los bienes durables de la Municipalidad.

- y
- h) Coordinar el envío mensual del reporte “Informe de rendición de Ingresos y egresos” a la Contraloría General de Cuentas.
 - i) Participar en las operaciones de cierre presupuestario y contable.
 - j) Realizar el análisis e interpretación de los reportes y estados financieros para brindar información a nivel gerencial para la toma de decisiones.
 - k) velar por la integridad de la información financiera de la municipalidad.

2.3.10 Encargado de almacén

- a) Llevar el debido control de ingresos y egresos de materiales y suministros que se adquieren en la municipalidad.
- b) Llevar el control de las tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría de cuentas.
- c) Generar el reporte mensual para presentarlo a Tesorería Municipal, el cual debe contener los saldos respectivos de los materiales y suministros.

2.3.11 Secretaria

- a) Elaborar en los libros correspondientes las actas de las sesiones del concejo municipal y autorizarlas con sus firmas.
- b) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del concejo municipal.
- c) Dirigir y ordenar los trabajos de la secretaría
- e) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al concejo municipal durante la primera quincena del mes de enero.
- f) Asistir a todas las sesiones del concejo municipal.
- g) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del concejo municipal.
- h) Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.
- i) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada.

2.3.12 Oficial I de secretaria

- a) También el concejo municipal le delego el cargo de la Oficina de Acceso a la Información Pública. (La cual es mínima la información que es requerida en el municipio.
- b) Sustituir a la Secretaria municipal en caso de ausencia.
- c) Redactar actas y avisos matrimoniales, acompañando al señor Alcalde de realizar los mismos.
- d) Redactar Actas de Sobrevivencias incluidas las del Programa del Adulto Mayor.
- e) Certificar actas que le sean requeridas.
- f) Dar avisos de la estadística consumo de carne al Instituto Nacional de Estadística.
- g) Redactar diferentes constancias que le sean requeridas por los vecinos.

2.3.13 Oficial II de secretaria

- a) Auxiliar a la Secretaria Municipal en:
Certificar las actas de los libros que para el efecto se llevan en esta municipalidad.
- b) Auxiliar en la redacción de Autorizaciones de libros, que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio.
- c) Auxiliar la dirección y orden de los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.
- d) Auxiliar en recabar la información para redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, la cual se realiza la primera quincena del mes de enero de cada año.
- f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
- g) Auxiliar en la Organización y orden del archivo de la municipalidad.

h) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por Secretaria, por el Concejo Municipal o por el alcalde.

2.3.14 Oficial III de secretaria

a. Certificar las actas de los libros de matrimonios que para el efecto se llevan en esta municipalidad.

b. Llevar el control de índice matrimonial, auxiliando a la oficial I, en la elaboración de avisos matrimoniales.

c. Auxiliar en la elaboración de las diferentes constancias requeridas por los vecinos que para el efecto extiende esta municipalidad. Por ejemplo: constancias de negativas del servicio de agua potable o energía eléctrica, constancias de residencia, avisos circunstanciados de matrimonio, todo cuanto la Oficial I de Secretaria le solicite, etc.

2.3.15 Tren de aseo

a) Reducir la contaminación provocada por la basura en el casco urbano.

b) .Coordinar con otras instituciones públicas y privadas, las actividades que permitan mantener la limpieza del municipio.

c) Mejorar el ornato municipal.

2.3.16 Operativo

a) Realizar limpieza de instalaciones.

b) Resguardar enseres y mobiliario de la institución las 24 horas.

c) Mantener higiene de servicios sanitarios.

d) Cuidar y mantener el ornato.

e) Abrir y cerrar instalaciones en horario establecido.

f) Manejo de llaves de puertas con responsabilidad.

g) Utilizar formas adecuadas de manejo de basura.

2.3.17 Fontanero

- a) Monitorear y evaluar cada una de las redes de distribución del servicio, para evitar el hurto de fluidos.
- b) Clorar el agua en coordinación con el Técnico en Saneamiento del Centro de Salud.
- c) Mejoramiento y mantenimiento de la red de agua potable en las áreas donde se presta el servicio.
- d) Controlar y concientizar a los usuarios del uso del agua.

2.3.18 Oficina municipal de la mujer

Informar al concejo municipal y sus comisiones, al Alcalde, al COMUDE y a las instancias que sean necesarias sobre la situación específica de las mujeres del municipio, con el objetivo de elaborar e implementar propuestas, políticas públicas y acciones permanentes a favor de las mujeres.

2.3.19 Oficina municipal de planificación

- a) Elaborar, ejecutar y evaluar planes operativos anuales de la Oficina Municipal de la Mujer orientados al cumplimiento de su objetivo general y objetivos específicos.
- b) Incidir en la inclusión del enfoque de género y la pertinencia cultural en la planificación y presupuesto de la Municipalidad.
- c) Promover cursos de sensibilización y capacitación de manera constante al personal y la corporación municipal en la práctica de la equidad de género.
- d) Promover la coordinación con las instituciones gubernamentales, especialmente con la SEPREM y la DEMI, así como con organizaciones de mujeres indígenas y no indígenas y otras organizaciones nacionales e internacionales con presencia en el municipio en función de organizar las acciones a favor de las mujeres del municipio.
- e) Brindar información y asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus Derechos Humanos.

f) Mantener un registro de organizaciones de mujeres orientadas a promover la equidad en el municipio.

2.3.20 Auxiliar OMP

- a. Atender con cordialidad al público que se presente a su oficina
- b. Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y prioritizadas.
- c. Mantener actualizadas la estadística socioeconómica del municipio incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
- d. Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y prioritizadas y de los planes programas en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
- e. Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con cuenta cada centro poblado, así como la cobertura de los servicios públicos de los que gozan estos.
- f. Asesorar al Consejo municipal y Alcalde, en sus relaciones con las entidades y de desarrollo público y privado.
- g. Propiciar y realizar investigación participativa, para la identificación y priorización de necesidades del municipio a fin de proponer soluciones.
- h. Identificar fuentes de financiamiento para la ejecución de los proyectos, y apoyar la gestión de los recursos.
- i. Verificar que la ejecución de los programas se ajusten a lo previsto e informar a las Autoridades Municipales.
- j. Participar en la elaboración de Memoria Anual de Labores.
- k. Elaborar en coordinación con el tesorero municipal el plan el plan operativo anual (POA).
- l. Suministrar la información que se le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados con base a los registros existentes.

- m. Verificar que cada proyecto tenga bitácora autorizada oportunamente ante la Contraloría General de Cuentas.
- n. Realizar y dar seguimiento a las gestiones ante distintas instituciones y presentar la información necesaria con el propósito de agilizar la ejecución de proyectos.
- o. Participar en las distintas reuniones y capacitaciones que por su trabajo sea convocado.
- p. Asesorar a los consejos comunitarios de desarrollo en el planteamiento de sus necesidades y de auto gestión comunitarios.
- q. Rendir la información oportunamente que sea requerida por la Secretaria General de Planificación y otros entes.
- r. Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el alcalde municipal y que estén relacionados con el funcionamiento municipal.

2.3.21 Supervisor de obras

- a) Dirigir la supervisión y fiscalización de las obras municipales.

- b) Organizar y dirigir la inspección de edificaciones municipales para construcción, reconstrucción u otros fines.

2.3.22 Auxiliar de supervisor de obras

- a) Implementar registro, control y archivo de los expedientes de las obras fiscalizadas y el avance de los trabajos en construcción.

- b) Verificar las ubicaciones de obras realizadas por administración y/o contratadas por la municipalidad.

- c) Revisar los presupuestos elaborados para construcción y mantenimiento de las obras municipales.

3. Coordinación

3.1 Existencia o no de manuales

La Municipalidad de Génova Costa Cuca, del Departamento de Jalapa no cuenta con un manual de funciones específico.

3.2 Régimen de trabajo

El horario de trabajo establecido en la Municipalidad de Génova Costa Cuca, del Departamento de Quetzaltenango, está regido por el Consejo Municipal, comprendido de lunes a viernes de 8:00 a 16:300 hrs.

3.3 Existencia de manuales de procedimiento

La Municipalidad de Génova Costa Cuca, del departamento de Quetzaltenango, no cuenta con manual de procedimientos.

3.4 Existencia o no de informativos internos

La Municipalidad de Génova Costa Cuca, del Departamento de Quetzaltenango, no cuenta con un informador específico, la información es colocada en las distintas oficinas de atención al usuario.

3.5 Tipos de comunicación

La comunicación en la Municipalidad de Génova Costa Cuca, del Departamento de Quetzaltenango se realiza en forma oral y escrita.

3.6 Periodicidad de reuniones técnica de personal

Según acuerdo Municipal se establecen 2 tipos de reuniones ordinarias, programadas 1 vez por semana con el consejo Municipal y con el personal 2 veces por mes. Las reuniones extraordinarias se realizan según lo ameriten las circunstancias.

4. Control

4.1 Normas de control

No existe una norma de control específica dentro de la Municipalidad de Génova Costa Cuca, del Departamento de Quetzaltenango, el control lo realiza el Concejo y Alcalde Municipal a través de la observación.

4.2 Registro de asistencia

El registro de la asistencia dentro de la Municipalidad de Génova Costa Cuca, del Departamento de Quetzaltenango, se realiza por medio de un libro de asistencia.

4.3 Evaluación de personal

En la Municipalidad de Génova Costa Cuca, del Departamento de Quetzaltenango, no existe un Departamento de recursos humanos que ve por El desempeño del personal, esto lo hace el Concejo municipal a través de la observación.

4.4 Inventario de actividades realizadas

El inventario de actividades se realiza cada semestre en base al Plan Operativo Anual (POA), partiendo del presupuesto establecido de lo cual es r emitido informe al INFOM y Contraloría de cuentas.

4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución

La Municipalidad de Génova Costa Cuca, del Departamento de Quetzaltenango, dispone de un edificio en etapa de remodelación, por tal motivo sus instalaciones son improvisadas en el salón de usos múltiples de dicho municipio.

5. Supervisión

5.1 Mecanismos de supervisión

Dentro de las funciones del concejo municipal está velar el resguardo de los bienes de la Institución.

5.2 Periodicidad de supervisiones

Se aplica acciones de supervisión, una vez a la semana

5.3 Personal encargado de la supervisión

La supervisión en la Municipalidad de Génova Costa Cuca del departamento de Quetzaltenango, es realizada por el concejo y el alcalde municipal.

5.4 Tipo de supervisión

La Municipalidad de Génova Costas Cuca, del departamento de Quetzaltenango, no cuenta con control de de supervisión, este es basado únicamente en la Observación.

5.5 Instrumentos de supervisión

La Municipalidad de Génova Costa Cuca del departamento de Quetzaltenango, no cuenta con Instrumentos para llevar a cabo la supervisión.

Carencias Detectadas
La municipalidad de Génova Costa Cuca, no cuenta con un organigrama visible al público.

VII. Sector Relaciones

1. Institución/usuarios

1.1 Estado, forma de atención a los usuarios

La municipalidad de Génova Costa Cuca, brinda una atención cordial a sus usuarios del municipio y de sus respectivas aldeas, un 70% de personas quedan satisfechas con la atención que se les brinda.

1.2 Intercambios deportivos

La municipalidad de Génova Costa Cuca, apoya los diferentes deportes que se practican dentro de su propio medio. Promoviendo la práctica de los mismos dentro de la Institución y la comunidad.

1.3 Actividades Sociales: (fiestas, ferias)

Feria del municipio 8 de diciembre en honor a la Virgen de Concepción
Fiesta de fundación en honor al nombre del municipio el 29 de agosto.

Teletón se realiza anualmente frente a la municipalidad. Desfile de independencia los maestros son los encargados de coordinar todas estas actividades juntamente con la coordinación técnica administrativa y el Alcalde aporta en las actividades lo económico.

1.4 Actividades Culturales

La municipalidad apoya a grupos de mujeres, organizaciones, consejos comunitarios y grupos juveniles que existen en el municipio en el desarrollo de las diferentes actividades culturales programadas como:

Día de la madre frente a la municipalidad

Día del padre

Día del niño

1.5 Actividades Académicas

El personal de la Municipalidad de Génova Costa Cuca, participan en Diplomados, Talleres, Capacitaciones, etc. Para actualizar sus conocimientos y desarrollar de una buena manera las actividades en beneficio de un mejor servicio a los usuarios. Capacitaciones se llevan a cabo por medio de INFOM instituto de fomento municipal

2. Instituciones con otras Instituciones

2.1 Cooperación:

La municipalidad trabaja conjuntamente con otras instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales para realizar actividades de desarrollo para la comunidad.

2.2 Cultural:

La municipalidad promueve y apoya el desarrollo de actividades culturales dentro de la institución y de la comunidad en general con el apoyo de diferentes instituciones y organizaciones.

2.3 Sociales:

La municipalidad promueve y apoya el desarrollo de actividades culturales dentro de la institución y de la comunidad en general con el apoyo de diferentes instituciones y organizaciones.

3. Institución con la Comunidad

3.1 Con agencias locales y nacionales:

La municipalidad se relaciona con diferentes Instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales para realizar proyectos en pro de la comunidad.

3.2 Asociaciones Locales:

Se realizan talleres, capacitaciones, charlas, bordados, huertos familiares, repostería, etc. Con grupos organizados, consejos comunitarios, grupos de mujeres, etc.

3.4 Proyección:

La municipalidad de Génova Costa Cuca, se proyecta por medio de la realización de actividades en la comunidad, para el beneficio de la misma, tomando en cuenta las necesidades que surjan.

VIII. Sector Filosófico, Político, Legal

1 Filosofía de la Institución

1.1 Principios filosóficos de la Institución

1.1.1 Visión

“Ser la Municipalidad que por su mística de trabajo, destaque a nivel departamental, respetando los parámetros de su capacidad financiera, en la ejecución de programas de salud, educación, vivienda, infraestructura vial y saneamiento ambiental, utilizando el mecanismo de coordinación local por medio de los alcaldes comunitarios y la Sociedad Civil.”

1.1.2 Misión

“La Municipalidad de Génova, es una institución autónoma de Derecho Público, con responsabilidad y capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones. La naturaleza jurídica institucional y el fundamento legal de la autonomía se encuentran normados en la Constitución Política de la República de Guatemala y en el Código Municipal.”

2 Políticas de la Institución

2.1 Políticas Institucionales

- ✓ **Promover una cultura de servicio social:** Esta política pretende promover en cada uno de los empleados municipales el espíritu de servicio para con los usuarios.
- ✓ **Fortalecimiento municipal:** Con ésta política se pretende dar asistencia técnica y legal a cada una de las unidades administrativas que conforman la estructura organizacional y funcional, a través de la capacitación del recurso humano, dotación de equipo de cómputo y materiales, lo cual permitirá eficiente la labor municipal.
- ✓ **Promover la participación de los COCODES:** Con ésta política se pretende colaborar fortaleciendo la participación de estos grupos debidamente organizados, para que lleven la labor asignada.
- ✓ **Participación para la elaboración de proyectos:** Pretende que la Municipalidad desarrolle los mecanismos apropiados a efecto de adquirir proyectos que beneficien a la población urbana y rural.

Servicio Comunitario

Prestar servicio de manera eficiente y eficaz, a los usuarios que visitan de lunes a viernes, entre los servicios que se prestan son los siguientes:

- ✓ Servicios de agua potable
 - ✓ Servicios de drenajes
 - ✓ Servicios de supervivencia
 - ✓ Servicios de biblioteca
 - ✓ Servicios de alumbrado público
 - ✓ Servicio de panteones.
-
- **Proyección Comunitaria**
 - ✓ Ayuda al deporte

- ✓ Apoyo a las festividades de feria patronal y de los Barrios que conforman el municipio.
- **Desarrollo Social Comunitario**
 - ✓ Apoyo a los centros educativos
 - ✓ Construcción y balastro de calles.
 - ✓ Construcción del parque central del municipio
 - ✓ Apoyo a las personas de tercera edad

2.2 Estrategias

2.2.1 Velar por el buen funcionamiento de la municipalidad.

2.2.2 Organizar a las comunidades a través de los COCODES.

2.2.3 Delegar funciones a cada uno de los empleados.

2.3 Objetivos

2.3.1 Objetivo General

Creación de las instituciones necesarias para elevar el nivel de vida de los habitantes del municipio de Génova, en las diferentes áreas que implica el desarrollo: Educación, infraestructura vial, salud, recreación.

3. Aspectos Legales

3.1. Personería Jurídica:

En base al artículo 253, de la Constitución Política de la República, “La Municipalidad de Génova Costa Cuca, es una institución autónoma con personería jurídica, se rige por La Constitución Política de Guatemala, Ley de los Consejos de Desarrollo, Ley General Descentralización, Código municipal y sus respectivos acuerdos municipales, teniendo el alcalde y consejo municipal autonomía y fe pública.

3.2 Marco Legal:

La municipalidad de, en base al artículo 253 de la Constitución Política de la República “En su carácter de institución autónoma le corresponde elegir

sus propias autoridades, obtener y disponer de sus recursos y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios “Promoverá la solución de Problemas que afectan a las comunidades” Según el Código Municipal en sus artículos 9 y 10 que literalmente dice:

Artículo 9 Del Consejo y gobierno Municipal

El consejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al consejo municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales

todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal.

Artículo 10 Asociación de Municipalidades:

Las municipalidades podrán asociarse para la defensa de sus intereses y el cumplimiento de los fines generales y los que garantiza la constitución Política de la República, y en consecuencia, celebrar acuerdos y convenios para el desarrollo común y el fortalecimiento institucional de las municipalidades. Según La ley de los Consejos de Desarrollo en su artículo 11 que literalmente dice:

Artículo 11: Integración de los consejos municipales de desarrollo

Los Consejos municipales de desarrollo se integran así:

- a) Alcalde municipal, quien lo coordina.
- b) Los Síndicos y concejales que determine la corporación municipal

c) Los representantes de los consejos comunitarios de desarrollo, hasta un número de 20 designados por los coordinadores de los Consejos Comunitarios de Desarrollo.

d) Los representantes de las entidades públicas con presencia en la localidad.

e) Los representantes de entidades civiles locales que se han convocados.

Según la constitución política de la república en su artículo 254, que literalmente dice:

Artículo 254: Gobierno Municipal

El gobierno municipal será ejercido por el concejo el cual se integra con el alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de 4 años, pudiendo ser reelectos.

3.3. Reglamento interno:

La municipalidad de Génova costa cuca, no cuenta con un reglamento interno, se rige de acuerdo al Código Municipal.

Lista de Carencias
<ul style="list-style-type: none">➤ No existe asesoramiento jurídico.➤ La municipalidad de Génova Costa Cuca, no cuenta con reglamento interno.

Capítulo I

Diagnóstico

1. Diagnóstico institucional

1.1 Datos generales de la Institución Patrocinada:

1.1.1 Nombre de la Institución:

Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos.

1.1.2 Ubicación geográfica

La Escuela Oficial Rural Mixta se encuentra ubicada en Aldea Los Ángeles, municipio de Ayutla, Departamento de San Marcos.

1.1.2.1 Vías de Acceso

Por carretera al municipio de Ayutla, San Marcos.

1.2 Localización Administrativa

1.2.1 Nombre de la Institución

Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos.

1.2.2 Región

Occidente

1.2.3 Área

Rural

1.2.4 Distrito

96-77

1.3 Historia de la Institución

1.3.1 Origen

En 1989 la comunidad tenía la categoría de aldea y por iniciativa de varios vecinos. Se vieron en la necesidad de hacer gestiones para contar con centro educativo para beneficiar a los habitantes que ese tiempo era un total de 30 familias, fue así como en el año 1991 empieza a funcionar la escuela oficial rural mixta, atendiendo solamente el primer grado, en años posteriores la cobertura se fue extendiendo hasta atender la primaria completa, se gestiono la construcción del edificio el año 1993 y fue fundada el 17 de abril de 1993 donde funciona actualmente. La escuela cuenta con edificio propio. Actualmente atiende el nivel de educación preprimaria y primaria, cuenta con 2 maestras de preprimaria y 8 maestros de primaria y 1 directora. La cantidad de alumnos activos es de 246 distribuidos así:

PÁRVULOS	30 ALUMNOS
PRIMER GRADO	50 ALUMNOS
SEGUNDO GRADO	48 ALUMNOS
TERCER GRADO	50 ALUMNOS
CUARTO GRADO	40 ALUMNOS
QUINTO GRADO	43 ALUMNOS
SEXTO GRADO	35 ALUMNOS

Los alumnos de primaria forman un gobierno escolar que se encargan de actividades a nivel general.

Madres y padres de familia están organizados en el Consejo de Padres de Familia que colaboran en diferentes actividades para el mejoramiento del establecimiento.

1.4 Edificio

1.4.1 Área Construida

1 Aula

1.4.2 Área Descubierta

Pendiente

1.4.3 Estado de Conservación

Buenas condiciones

1.4.4 Locales disponibles

2 - Aulas para el nivel preprimaria

10- Aulas para el nivel primario

1- Dirección

1- Bodega

1- Cocina

3- Servicios sanitarios

1- Cancha de basquetbol

6- Sanitarios (3 para mujeres y 3 para hombres)

1.5 Ambientes y Equipamiento:

1.5.1 Mobiliario y Equipo

1- Máquina de escribir

2- Archivos

100- Sillas plásticas

10- Pizarrones

10- Cátedras

400- Escritorios

1.5.2 Salones Específicos

10- Salones de clases

1.5.3 Cocina

1- Cocina

1.5.6 Sanitarios

6 -Servicios sanitarios

1.5.8 Bodega

1 -Bodega

1.5.13 Canchas:

1- Cancha de basquetbol

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado

Plan de la Etapa de Diagnóstico Institucional

I. Identificación

Institución Patrocinante: Municipalidad de Génova, Costa Cuca
Departamento de Quetzaltenango

Epesista: Maritza Orozco Aguilar

Localización del Proyecto: Aldea San Roque, Génova Costa Cuca,
Quetzaltenango.

Proyecto: Reforestación de Áreas Comunal de la aldea San Roque, Génova Costa Cuca, Quetzaltenango.

II Objetivos

General

- Recopilar información de la institución patrocinante Municipalidad de Génova Costa Cuca, la función que desempeña y el servicio que presta, y de las áreas comunales de la aldea de San Roque.

Específicos

- Observar las condiciones en que se encuentra el edificio de la municipalidad de Génova y su funcionalidad.
- Recopilar información para detectar las carencias y problemas generados en la municipalidad.
- Analizar la condición en que se encuentran las áreas comunales de la aldea de San Roque mediante la observación y documentación para la toma de decisiones.
- Establecer las causas de la tala inmoderada de árboles en el área a reforestar.

III Justificación

La etapa del diagnóstico permite a la epesista conocer la institución en la cual realizará su proyecto, y de esta forma establecer las necesidades de las cuales se priorizarán los problemas y a su vez se le dará la solución que contribuirá al mejoramiento del problema de mayor solidez, en beneficio de los pobladores del municipio.

IV Descripción

Consiste en realizar un reconocimiento de la institución, a través de diversas técnicas e instrumentos de investigación, los cuales ayudaran a la obtención de datos necesarios para la realización del proyecto.

V Actividades

1. Solicitud de apoyo a la municipalidad de Génova del departamento de Quetzaltenango
2. Elaboración de plan y cronograma de actividades
3. Aplicación de la guía de análisis contextual e institucional.
4. Aplicación de las diferentes técnicas e instrumentos utilizadas para recopilar datos de la institución.
5. Detección de necesidades y problemas de la institución
6. Priorización de problemas detectados
7. Elaboración y entrega del informe de la etapa de diagnóstico.

VI Metodología

Técnicas de Investigación

- Entrevista
- Observación

Instrumentos

- Listas de Cotejo
- Fichas de observación
- Cuestionario

VII Recursos

Humanos

- Miembros del COCODE
- Miembros de la comunidad de la aldea San Roque
- Municipalidad de Génova Costa Cuca,
- Ingeniero Agrónomo
- Epesista
- Asesora
- Maestros y estudiantes de Aldea San Roque.

Materiales

- Hojas papel bond
- Cuaderno de notas
- Computadora
- Tinta de Impresora
- Impresora
- Folletos de Proyectos
- Lapiceros
- Cámara Fotográfica
- Vehículo de transporte

Financieros

Recursos económicos utilizados en:

- Costos de alimentación
- Transporte
- Papelería

VIII Cronograma de Actividades de la Etapa de Diagnóstico, Municipalidad de Génova.

Año 2011

No.	Actividades	Responsable	junio		julio	
			3	4	1	2
1	Solicitar apoyo con el Alcalde de Génova para la realización del proyecto de Reforestación en su municipio	Epesista				
2	Elaboración de plan y cronograma de actividades	Epesista				
3	Aplicación de la guía de análisis contextual e institucional.					
4	Aplicación de las diferentes técnicas e instrumentos utilizadas para recopilar datos de la institución	Epesista				
5	Detección de necesidades y problemas de la institución	Epesista				
6	6.Priorización de problemas detectados	Epesista				
7	Elaboración y entrega del informe de la etapa de diagnóstico.	Epesista / Asesor				

IX Evaluación

1. Existió apoyo de parte de las autoridades de la Municipalidad de Génova, departamento de Quetzaltenango.

SI _____ NO _____

2. Existió colaboración por parte de los miembros de la municipalidad al momento de la entrevista.

SI _____ NO _____

3. Se recopilo información necesaria con las técnicas e instrumentos aplicados.

SI _____ NO _____

4. Se identificaron las principales necesidades y problemas al analizar la Información.

SI _____ NO _____

5. Se presentó el informe del diagnóstico ante el asesor, en el tiempo establecido.

SI_____

NO_____

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado

Plan de Diagnóstico de la Institución Beneficiada

I Identificación

Institución: Escuela Oficial Rural Mixta

Ubicación: Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos

Ejecutor del Diagnóstico: Epesista: Maritza Orozco Aguilar

Fecha de Realización del diagnóstico: Junio de 2011.

II Objetivos

General:

- Recopilar información de la Institución que permita la identificación de necesidades y carencias proponiendo soluciones a la problemática seleccionada.

Específicos:

- Identificar carencias y necesidades de la Institución.
- Priorizar los problemas de la Institución.
- Seleccionar el problema de la institución
- Priorizar el problema que requiere solución.
- Gestionar recursos para darle solución al problema priorizado.

III Justificación

La etapa del diagnóstico permite a la epesista conocer la institución en la cual realizará su proyecto. Detectar las necesidades y carencias, y de esta forma establecer las necesidades de las cuales se priorizará los problemas y a su vez se le dará la solución que contribuirá al mejoramiento del problema, en beneficio del centro educativo.

IV Descripción

Consiste en efectuar un reconocimiento de la institución, a través de diversas técnicas e instrumentos de investigación, los cuales ayudaran a la obtención de datos necesarios para la realización del proyecto.

V Actividades

1. Visitas a la institución
2. Elaboración de plan y cronograma de actividades
3. Aplicación de las diferentes técnicas e instrumentos utilizadas para recopilar datos de la institución.
4. Detección de necesidades y problemas de la institución
6. Priorización de problemas detectados
7. Elaboración y entrega del informe de la etapa de diagnóstico

VI Cronograma de Actividades del Diagnostico

No.	Actividades	Responsable	Año 2011		
			julio		agosto
			3	4	1
1	Solicitar permiso al director de la escuela para realizar el micro proyecto.	Epesista			
2	Aplicación de las diferentes técnicas e instrumentos utilizada para recopilar datos de la institución.	Epesista			

4	Detección de necesidades y problemas de la institución	Epesista			
5	Priorización de problemas detectados	Epesista			
6	Elaboración y entrega del informe de la etapa de diagnóstico	Epesista			

VII Recursos a utilizar

Materiales:

- Hojas
- Lapiceros
- Cartulina
- Cámara fotográfica.

Equipo: Computadora, Impresora y fotocopidora.

Recurso Humano

Institucional: Personal Administrativo como el Director y personal docente.

VIII Evaluación: Técnica de la observación, La entrevista.

Criterio de la Observación y análisis documental	Si	No
Se contó con el apoyo incondicional de las autoridades.	X	
Cuenta la Institución con una estructura definida para su funcionamiento (misión, visión, objetivos).	X	
Fue adecuada la técnica que se utilizó para la recopilación.	X	
Fue eficiente el análisis de los datos.	X	
La necesidad seleccionada se encuentra entre las prioridades de la comunidad educativa.	X	
Dispone la comunidad educativa de los recursos para solucionar el problema seleccionado.		X
Se alcanzaron los objetivos y las metas en la realización del Diagnóstico	X	
Resultados	6	1

Ficha de Observación Lista de cotejo

Áreas de Observación	BUENA	REGULAR	MALA	OTROS
Infraestructura				
Condiciones del edificio	X			
Amplitud de los ambientes de la institución	X			
Ventilación de los ambientes de cada salón de clases	X			
Condiciones del equipo de computo	X			
Condiciones del mobiliario en cada salón de clases		X		

Fichas de Observación

Áreas de Observación	Eficiente	Deficiente	Otros
Educativa			
Seguimiento a programas tecnológicos	X		
Cobertura de programas y proyectos.	X		
Capacitación a docentes.	X		
Recursos especiales para creación e implementación de biblioteca educativa		X	
Promoción de recursos humanos Especializados	X		
Coordinación con otras instituciones	X		

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado

Plan de la Etapa del Perfil del Proyecto

I Identificación

Institución beneficiada: Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos.

Alumna epesista: Maritza Orozco Aguilar

Título: Perfil del Proyecto

Período de ejecución: Mes de junio y julio 2011

I. Justificación

La etapa del perfil del proyecto permite a la Epesista tener una guía para trabajar con eficiencia y eficacia el proyecto, y de esa forma establecer las

actividades en una forma ordenada y cronológica para poder llevar a cabo la ejecución.

II. Objetivos

General

- Elaborar el perfil del proyecto

Específicos

- Definir el nombre del proyecto.
- Elaborar un cronograma de una forma ordenada y cronológica, donde se describen las actividades de la ejecución del proyecto.

III. Actividades

- Establecer el nombre del proyecto
- Análisis de la importancia del proyecto
- Estructurar los objetivos, de acuerdo a las necesidades
- Determinar las metas de acuerdo a los objetivos
- Describir el proyecto
- Justificar el proyecto
- Identificar los grupos de personas que serán beneficiadas con el proyecto
- Cuantificar los costos económicos del proyecto
- Elaborar cronograma enlistando las actividades que se realizarán en la etapa de ejecución.

IV. Recursos

Humanos

- Epesista
- Asesor EPS

Materiales

- Hojas papel bond
- Computadora
- Tinta de Impresora
- Impresora
- Lapiceros

V. Cronograma de la etapa de perfil

Año 2011

No.	Actividades	Responsable	julio	agosto		
			4	1	2	3
1	Establecer el nombre del proyecto	Epesista				
2	Análisis de la importancia del proyecto	Epesista				
3	Estructurar los objetivos, de acuerdo a las necesidades	Epesista				
4	Determinar las metas de acuerdo a los objetivos	Epesista				
5	Describir el proyecto	Epesista				
6	Justificar el proyecto	Epesista				
7	Identificar los grupos de personas que serán beneficiadas con el proyecto	Epesista				
8	Cuantificar los costos económicos del proyecto	Epesista				
9	Elaborar cronograma enlizando las actividades que se realizarán en la etapa de ejecución.	Epesista				

**Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado**

Plan de la Etapa de Ejecución del Proyecto

I Identificación

Institución beneficiada: Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos.

Alumna Epesista: Maritza Orozco Aguilar

Localización del Proyecto: Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos.

Proyecto: Módulo “Conservando nuestra Diversidad Natural y Social” para estudiantes de Cuarto Grado del Nivel Primario de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles, Ayutla San Marcos.

II Justificación Consientes de la carencia de módulos para trabajar el área de productividad y desarrollo, surge la idea de crear un módulo, para darle solución a la problemática de la Desimplementación curricular, el mismo contiene información pedagógica que contribuye al desarrollo del área de productividad y desarrollo, con una expectativa muy interesante de cuidar nuestro medio ambiente a través de la reforestación y creación de huertos escolares. Con la participación de alumnos y maestros de la escuela.

III Objetivos

General

- Ejecutar las actividades previstas en el proyecto a desarrollar, aprovechando al máximo los recursos disponibles para este fin.

V. Cronograma de la etapa de perfil

Año 2011

No.	Actividades	Responsable	julio	agosto		
			4	1	2	3
1	Establecer el nombre del proyecto	Epesista				
2	Análisis de la importancia del proyecto	Epesista				
3	Estructurar los objetivos, de acuerdo a las necesidades	Epesista				
4	Determinar las metas de acuerdo a los objetivos	Epesista				
5	Describir el proyecto	Epesista				
6	Justificar el proyecto	Epesista				
7	Identificar los grupos de personas que serán beneficiadas con el proyecto	Epesista				
8	Cuantificar los costos económicos del proyecto	Epesista				
9	Elaborar cronograma enlizando las actividades que se realizarán en la etapa de ejecución.	Epesista				

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado

Plan de la Etapa de Ejecución del proyecto

I Identificación

Institución beneficiada: Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos.

Alumna Epesista: Maritza Orozco Aguilar

Localización del Proyecto: Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos.

Proyecto: Módulo “Conservando nuestra Diversidad Natural y Social” para estudiantes de Cuarto Grado del Nivel Primario de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles, Ayutla San Marcos.

II Justificación Consientes de la carencia de módulos para trabajar el área de productividad y desarrollo, surge la idea de crear un módulo, para darle solución a la problemática de la Desimplementación curricular, el mismo contiene información pedagógica que contribuye al desarrollo del área de productividad y desarrollo, con una expectativa muy interesante de cuidar nuestro medio ambiente a través de la reforestación y creación de huertos escolares. Con la participación de alumnos y maestros de la escuela.

III Objetivos

General

- Ejecutar las actividades previstas en el proyecto a desarrollar, aprovechando al máximo los recursos disponibles para este fin.

Específicos

- Gestionar las necesidades básicas del proyecto, para evitar la falta de insumos necesarios en la ejecución de este.
- Organizar todas las actividades planificadas para realizarlas, logrando de esta forma los objetivos previstos.
- Obtener como resultado la siembra de 615 árboles y la elaboración de un módulo con actividades que contribuyen a la conservación de nuestro medio ambiente.

IV Actividades

- Elaborar y dirigir notas correspondientes para establecer una vía de comunicación directa.

- Organización y planificación de las actividades a desarrollar.
- Preparación de instrumentos necesarios en la ejecución del proyecto.
- Coordinar con la institución Municipalidad de Génova aldea San Roque, las actividades relacionadas con la siembra de árboles.
- Coordinar con los miembros de la comunidad, sobre la colaboración que brindaran en la siembra de los árboles.
- Sembrar 615 árboles en el área a reforestar.
- Elaboración de un módulo de quinto grado del nivel primario de productividad y desarrollo.
- Realizar talleres de socialización y de capacitación con alumnos y docentes del centro educativo.
- Solicitar la colaboración de la municipalidad de Génova, para apoyar el plan de sostenibilidad del proyecto.

V Recursos

Materiales

Arboles

Herramientas de labranza

Insumos alimenticios

Computadora

Impresora

Solicitudes

Cámara fotográfica

Cámara de video

Vehículos de transporte

Institucionales

Municipalidad de Génova

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles.

Financieros

Recursos económicos utilizados en.

Transporte

Papelería

Costos de alimentación

Financieros

Recursos económicos utilizados en.

Pasaje de transporte

Papelería

Costos de alimentación

Cuestionario aplicado a la municipalidad de Génova, departamento de Quetzaltenango.

Aplicado: Secretaria de la Municipalidad

1-¿En qué dirección se encuentra ubicada la municipalidad?

2-¿Cuál es la misión de la municipalidad?

3-¿Cuál es la visión de la municipalidad?

4-¿Cuáles son los objetivos generales de la municipalidad?

5-¿Cuáles son los objetivos específicos de la municipalidad?

6-¿Qué tipos de servicio presta la municipalidad?

7-¿A qué región pertenece el municipio de Génova?

8-¿Cuál es el código que maneja la municipalidad?

9-¿En qué condiciones de infraestructura se encuentra el edificio municipal?

10-¿En qué dirección se encuentra ubicada la municipalidad?

11-¿Cuál es la extensión territorial de la municipalidad?

12-¿Cuáles son las fuentes de financiamiento que maneja la municipalidad?

13-¿Qué fuente se utiliza para cancelar los salarios de los empleados municipales?

14-¿Son suficientes los fondos que se utilizan para construcciones y reparaciones?

15-¿Qué tipos de servicio presta la municipalidad?

16-¿Qué clase de libros contables se manejan?

17-¿Cuál es el tipo de personal administrativo que trabaja en la municipalidad?

18-¿Qué control se lleva para la asistencia del personal?

19-¿Cuál es el horario de los trabajadores?

20-¿Aproximadamente que cantidad de usuarios se atienden?

21-¿Qué clase de servicio social realiza la municipalidad?

22-¿Socialmente cómo se proyecta la municipalidad en la comunidad?

23-¿Qué clase de fiestas se realizan con las organizaciones del municipio?

24-¿Socialmente cómo se proyecta la municipalidad en la comunidad?

25-¿Qué clase de organizaciones existen en el municipio?

**Cuestionario aplicado a la municipalidad de Génova, Quetzaltenango.
Aplicado: Alcalde Municipal**

1-¿Cuáles considera que sean las necesidades más urgentes de la municipalidad?

2-¿Cómo considera que se encuentran las vías de acceso al municipio?

3-¿Qué problemas más comunes se dan en la administración municipal?

4-¿Se encuentra la municipalidad afiliada a alguna entidad de administración?

5-¿Cuáles considera que pueden ser las fuentes más acordes para recabar datos con relación a la historia de la institución?

6-¿Conoce a los fundadores históricos del municipio?

7-¿Que sucesos de relevancia se podrían mencionar en la historia de la municipalidad?

8-¿Históricamente que épocas especiales celebra el municipio?

9-¿Cómo considera las condiciones que se atiende actualmente a los usuarios de la municipalidad?

10-¿Cómo considera que será la atención en las nuevas instalaciones que construirá la administración municipal?

Cuestionario aplicado a la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos.

Aplicado: Director

1-¿Cuál es la ubicación geográfica de la escuela?

2-¿Cuáles son las vías de acceso a la escuela?

3-¿Cuál es la visión de la escuela?

4-¿Cuál es la misión de la escuela?

5-¿Cuáles son las políticas de la escuela?

6-¿Cuáles son las metas de la escuela?

7-¿Cuál es el distrito al que pertenece la escuela?

8-¿A qué sector pertenece la escuela?

**Recursos:
Humanos**

Personal administrativo: cantidad por renglón y sexo

Personal docente: cantidad por renglón y sexo

Alumnos del nivel Primario

Grado	Sección	Hombres	Mujeres	Total	Observaciones

Alumnos: Nivel pre primario

Etapa	Sección	Hombres	Mujeres	Total	Observaciones
-------	---------	---------	---------	-------	---------------

Financieros:

Como se cubre el presupuesto de la escuela:

Quien paga los salarios del personal: docente

Programas que se manejan en el establecimiento:

Programa	Si	No
Junta escolar		
Gratuidad		
Almuerzos escolares		
Útiles escolares		
Huertos escolares		
Reciclaje		
Viveros y reforestación		

Vamos a leer		
Escuela 100 puntos		
Escuelas abiertas		
Comité de Padres		
Gobierno escolar		
Directiva de docentes		
Otros		

Ficha de observación Municipalidad de Génova

1. ¿Con cuántos ambientes cuenta la municipalidad?

2. ¿Con cuántos salones cuenta la municipalidad?

3. Cantidad de mobiliario, equipo y materiales con que cuenta la municipalidad

Salones	Cantidad
Oficinas	
Biblioteca	
Salón de multiusos	
Oficina de la mujer	
Gimnasio	
Talleres	
Comedor	
Servicios sanitarios	
Bodega	
Canchas	
Otros	

Ficha de observación Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles.

1. ¿Con cuántos ambientes cuenta la escuela?

2. ¿Con cuántos salones cuenta la escuela?

3. Cantidad de mobiliario, equipo y materiales con que cuenta la escuela.

	Número
Oficinas	
Comedor	
Servicio Sanitario	
Biblioteca	
Bodega	
Gimnasio	
Salón de multiusos	
Talleres	
Canchas	
Escritorios	
Anaqueles	
Sillas	
Escritorios unipersonales	
Bipersonales	
Escritorios de paleta	
Escritorios unipersonales	
Cátedras	
Sillas de docente	
Libreras	
Pizarrones	

Lista de Cotejo

Evaluación Elaboración del Diagnóstico Institucional

Nombre del Epesista: Maritza Orozco Aguilar

Asesora: Licenciada Luvia Magalí Guerra Sagastume

Sede: Municipalidad de Génova, departamento de Quetzaltenango.

Instrucciones: Según su apreciación, marque con una “X” (Si o No) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

No.	Aspectos a calificar	Si	No
-----	----------------------	----	----

1	¿Se diseñó un plan en la etapa de diagnóstico?		
2	¿Se presentó cronograma de la etapa de diagnóstico?		
3	¿Se conoce la situación interna y externa de la institución?		
4	¿Se detectó problemas en cada sector?		
5	¿Se elaboró listado de problemas?		
6	¿Se priorizó el problema?		
7	¿Se elaboró estudio de viabilidad y factibilidad?		
8	¿Se solucionó el problema seleccionado?		
9	¿Se utilizaron instrumentos para realizar la investigación?		
10	¿Se presentó el informe de diagnóstico?		

Observaciones:

Lista de Cotejo

Evaluación Elaboración del Diagnóstico Institucional

Nombre del Epesista: Maritza Orozco Aguilar

Asesora: Licenciada Lubia Magali Guerra Sagastume

Sede: Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos

Instrucciones: Según su apreciación, marque con una "X" (Si o No) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

No.	Aspectos a calificar	Si	No
1	¿Se diseñó un plan en la etapa de diagnóstico?		
2	¿Se presentó cronograma de la etapa de diagnóstico?		
3	¿Se conoce la situación interna y externa de la institución?		
4	¿Se detectaron problemas en cada sector?		
5	¿Se elaboró listado de problemas?		
6	¿Se priorizó el problema?		
7	¿Se elaboró estudio de viabilidad y factibilidad?		
8	¿Se solucionó el problema seleccionado?		
9	¿Se utilizaron instrumentos para realizar la investigación?		
10	¿Se presentó el informe de diagnóstico?		

Observaciones:

Lista de Cotejo

Evaluación Perfil del Proyecto

Nombre del Epesista: Maritza Orozco Aguilar

Asesora: Licenciada Lubia Magalí Guerra Sagastume

Sede: Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos.

Instrucciones: Según su apreciación, marque con una "X" (Si o No) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

No.	Aspectos a calificar	Si	No
1	¿Se diseñó la propuesta en base a objetivos generales y específicos?		
2	¿Se establecieron metas en esta fase?		
3	¿Se establecieron los beneficiarios del proyecto?		
4	¿Se elaboró un presupuesto general del proyecto?		
5	¿Se eligió el recurso material para la ejecución del proyecto?		
6	¿Se eligió el recurso humano para realizar el proyecto?		
7	¿Se definió con claridad el nombre del proyecto?		
8	¿Se presentó el informe de la fase del perfil?		

Observaciones:

Lista de Cotejo

Evaluación de Ejecución del Proyecto

Nombre del Epesista: Maritza Orozco Aguilar

Asesora: Licenciada Lubia Magalí Guerra Sagastume

Sede: Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos.

Instrucciones: Según su apreciación, marque con una "X" (Si o No) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

No.	Aspectos a calificar	Si	No
1	¿Se elaboró un cronograma de actividades?		

2	¿Se presentó evidencias del proyecto ejecutado por medio de fotografías?		
3	¿Existió viabilidad y factibilidad en la ejecución del proyecto?		
4	¿Se verificó el alcance de objetivos y metas?		
5	¿Se verificaron los productos del proyecto?		
6	¿Se verificaron los logros alcanzados con el proyecto?		
7	¿Se aprovechó el tiempo y los recursos de acuerdo a la programación establecida?		
8	¿Se presentó el informe de la fase de ejecución?		

Observaciones:

Lista de Cotejo

Evaluación Final o de Impacto

Nombre del Epesista: Maritza Orozco Aguilar

Asesora: Licenciada Luvia Magali Guerra Sagastume

Sede: Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos.

Instrucciones: Según su apreciación, marque con una “X” (Si o No) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

No.	Aspectos a calificar	Si	No
1	¿Considera que el módulo Conservando nuestra Diversidad Natural y Social, para el área de productividad y desarrollo de cuarto grado del nivel primario contribuye a disminuir la contaminación ambiental?		
2	¿Considera que el proyecto ejecutado es de beneficio para la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles?		
3	¿Considera necesario que la Dirección de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles, continúe con la sostenibilidad del proyecto?		
4	¿Considera que el Proyecto realizado fortalece la relación entre la facultad de Humanidades y la comunidad educativa?		

Observaciones:

Plan de Mantenimiento y Sostenibilidad

Introducción:

En base a la mala educación que asumimos para cuidar nuestro planeta tierra, contaminamos de manera irremediable, por ello la implementación de un módulo en el área de productividad y desarrollo de cuarto grado de primaria, en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles, Ayutla, departamento de San Marcos, el cual nos sugiere diversas actividades que están a nuestro alcance ejecutarlas con los niños, niñas y profesores, para mejorar nuestro conocimiento de cómo preservar nuestro medio ambiente y evitar el calentamiento global en la tierra.

Objetivos:

General:

- Contribuir con la producción de documentos de apoyo para el desarrollo de contenidos en el Área de Productividad y Desarrollo de cuarto grado de primaria en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Ángeles, Ayutla, San Marcos.
- Contribuir a reducir la contaminación del Medio Ambiente.

Específicos:

- Implementar las actividades que integra el módulo porque son de importancia para el mantenimiento de nuestro medio ambiente.
- Fomentar en los alumnos de la EORM Aldea Los Ángeles, cada actividad de este módulo para que pueda aplicarlo en su entorno familiar y comunitario.
- Organizar a la comunidad Educativa para lograr el mantenimiento y sostenibilidad del proyecto.

Metas:

- Establecer una de las actividades que integra el módulo que respecta a nuestro Huerto Escolar.
- Beneficiar trescientos treinta y dos alumnos y alumnas de primaria.
- Lograr el apoyo absoluto de todos los profesores, alumnos y alumnas al momento de realizar las actividades que orientan al cuidado de nuestro medio ambiente.

Responsables:

- Directora del Establecimiento
- Personal Docente

Justificación:

La implementación del módulo para el área de productividad y desarrollo de cuarto grado de primaria es muy significativa, en nuestra escuela, ya que no solo aumenta nuestra implementación curricular, sino también nos orienta en la realización de actividades, que son relevantes en el cuidado de nuestros recursos naturales, por efecto al ejecutarlas participamos en restar la contaminación ambiental en nuestro planeta tierra.

Consideramos dar seguimiento a nuestro Huerto Escolar ya establecido en un área de terreno de nuestra escuela, así como también las diversas actividades que integra el módulo, como las campañas de sensibilizar a todos y todas sobre el cuidado de nuestro planeta.

Actividades:

- Realizar campañas de motivación con los alumnos y alumnas de ¿Cómo cuidar nuestro Medio Ambiente?
- Programar actividades de reforestación con alumnos y alumnas del Establecimiento.
- Realizar charlas con apoyo de un ingeniero agrónomo de como cultivar nuestras plantas.

- Realizar actividades de recaudación de fondos en beneficio del establecimiento con la venta de ensaladas según lo cosechado en nuestro huerto escolar.

Evaluación:

La realizará la Directora del Establecimiento Educativo, en una reunión con todo el personal docente al finalizar cada actividad proyectada y al culminar el ciclo escolar.

**Firmas
Directora y Personal Docente**

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Directora

Carta de Solicitud para Sembrar Árboles

COATEPEQUE, 29 DE MAYO 2011.

Señor:
Oliverio García

De la manera más atenta me dirijo a usted deseando éxitos en cada una de sus labores que a diario realiza en pro de su comunidad.

Yo **MARITZA OROZCO AGUILAR** me identifico con carné No. **9450175** estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala únicamente deseo **SOLICITAR** que me permita realizar el proyecto denominado **REFORESTANDO CON HUMANISMO LOGRAMOS MAS VIDA** en la comunidad de San Roque, Génova, Quetzaltenango, misma que usted tiene a su cargo como líder comunitario.

El proyecto consiste en realizar la siembra de árboles en las partes que no cuentan con ello,

Carta de Solicitud de Permiso a la Escuela

LA INFRAESCRITA DIRECTORA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA DE ALDEA LOS ÁNGELES, MUNICIPIO DE AYUTLA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS-----

HACE CONSTAR:

Que la Profesora de Enseñanza Media **Maritza Orozco Aguilar**, realizó satisfactoriamente su Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, donde participaron directora, personal docente, alumnos y alumnas, puede observar en ella responsabilidad, dedicación entrega y profesionalismo, en la ejecución del proyecto realizado en la escuela que dirijo.

Y PARA USOS LEGALES QUE A LA INTERESANDA CONVENGAN EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE EN ALDEA LOS ÁNGELES, AYUTLA, SAN MARCOS-----



Leticia Emperatriz Rivera
Mepu. Leticia Emperatriz Rivera
Directora



**MUNICIPALIDAD DE
GENOVA
TEL.: 7772-3549**



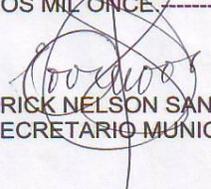
EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GENOVA DEL DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO.-----

CERTIFICA:

Que para el efecto se ha tenido a vista el Libro de Actas Varias de la Alcaldía Municipal, en la que a folios 111 y 112 se encuentra inscrita el acta que copiada literalmente dice: ACTA NUMERO: CERO NUEVE GUION DOS MIL ONCE (09-2011).- En la Alcaldía Municipal de Génova del Departamento de Quetzaltenango, siendo las once horas con cuarenta y cinco minutos del día dieciséis de junio del año dos mil once, reunidos en el despacho municipal, el señor Alcalde Municipal Edilson Gudiberto Méndez Calmo, el señor Mario Alberto Gómez Gómez, Presidente de Epecistas 2011 quien se identifica por medio del carne número 200650014 y Secretario Municipal que certifica Erick Nelson Santizo, con el objeto de dejar constancia de lo siguiente. PRIMERO: Expone el señor Mario Alberto Gómez Gómez, que por este medio solicita autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa a las siguientes personas se especifica el nombre y número de carne. 1) Oscar Aroldo de León López, 200650628. 2) Vielman Israel Pérez Tovar, 200650677. 3) Maritza Orozco Aguilar, 9450175. 4) María Elena López Barrios, 200650651. 5) Freddy Arany Vásquez Arreaga, 200650694. 6) Wendy Loret Matta López, 200650004. 7) Nora Lucrecia Leal Hernández, 200650039. 8) Hugo Leonel Alfaro Posuelos, 200650613. 9) Mareza Maray Alvarado Morales, 200650614. 10) Roxana Patricia Chuc de León, 200650626. 11) Helda Amarilis Gómez Chávez, 200650635. 12) Cándida Carolina Hernández Alvizuris, 200650644. 13) Karla Gramely López González, 200650655. 14) Blanca Rosario López López, 200650657. 15) Manuel Alberto López Marroquín, 200650659. 16) Sandra Yanira Mazariegos Díaz, 200650663. 17) Ubaldo Venancio Lux Barrios, 200650662. 18) Amandina Roselia Ajanel Ruiz, 199850109. SEGUNDO: El señor Alcalde Municipal Edilson Gudiberto Méndez Calmo, expone que como representante de la Municipalidad de Génova, por este medio autoriza la realización del Ejercicio Profesional Supervisada de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del grupo de personas anteriormente descritas, brindándoles el apoyo logístico y económico si fuere necesario. TERCERO: No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente, en el mismo lugar y fecha consignado a su inicio, la que previa lectura es firmada de conformidad por quienes en la misma intervinieron. Doy fé.- (fs) Edilson. Gudiberto Méndez C. Alcalde Municipal.---
Ilegible, Presidente de Epecistas 2011.- Erick Nelson S. Secretario Municipal.-----

SELLOS RESPECTIVOS.-----

Y, PARA LOS USOS LEGALES, SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA, A LOS DIECISIETE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.-----


ERICK NELSON SANTIZO
SECRETARIO MUNICIPAL.-



ISTO BUENO:


EDILSON GUDIBERTO MENDEZ CALMO
ALCALDE MUNICIPAL.-

COPIO Y CONFRONTO:





Municipalidad de Génova Costa Rica
Departamento de Quetzaltenango



CONVENIO DE COOPERACION PARA LA REFORESTACION DE LA COMUNIDAD AGRARIA SAN ROQUE, GENOVA, QUETZALTENANGO Y EL MEDIO AMBIENTE

Entre 80 estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que actualmente preparan su Ejercicio Profesional Supervisado E.P.S representada por su presidente Mario Alberto Gómez Gómez, identificado con su carne 200650014 con domicilio en, 3ra. Calle 1-41 zona 4 de Coatepeque, Quetzaltenango y la Municipalidad de Génova, representada por el señor Alcalde Municipal Edilson Gudiberto Méndez Calmo, acuerdan suscribir el presente CONVENIO, conforme a los términos que se señalan a continuación:

CONSIDERANDO:

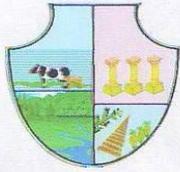
1. Las reforestaciones y sus componentes que contemplan la siembra de árboles para producción o para proteger el medio ambiente tienen impactos ambientales positivos entre ellos mejoras en la cuenca de ríos.
2. El interés común de desarrollar actividades conjuntas de reforestación proyectos de medio ambiente.
3. La conveniencia de compartir recursos humanos altamente calificados en reforestación y proyectos de medio ambiente.
4. La existencia de un fondo de ayuda para proyectos de ayuda a las comunidades de este municipio y la educación.

ACUERDAN:

Primero: Llevar a cabo un proyecto de reforestación en la Comunidad Agraria San Roque, Génova, Quetzaltenango y proyectos de medio ambiente en Génova y lugares circunvecinos, de esta zona costera.

Segundo: Nominar como representantes, por parte de los estudiantes universitarios al Profesor de Educación Media y Administrador Educativo Mario Alberto Gómez Gómez y por parte de la Municipalidad de Génova al señor Alcalde Municipal Edilson Gudiberto Méndez Calmo.





Municipalidad de Génova Costa Cuca
Departamento de Quetzaltenango



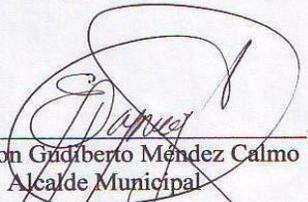
Tercero: Por parte de los estudiantes universitarios, el compromiso es lograr 60,000 árboles de palo blanco, melina, sauce, otros. Para reforestar en la Comunidad Agraria San Roque, Génova, en áreas comunales y municipales.

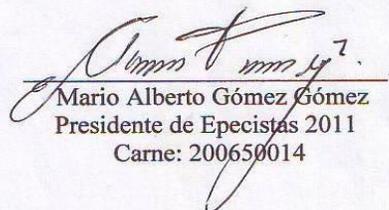
Cuarto: La Municipalidad de Génova, será la patrocinadora del proyecto de reforestación, en el sentido de transportar los árboles a la comunidad, trasportar a los estudiantes que ayudaran a la reforestación y proporcionar 2 mantas vinílicas para publicidad del proyecto.

Quinto: Por parte de la Municipalidad se mantendrá un compromiso de seguimiento y mantenimiento del área reforestada atreves del COCODE de San Roque y vecinos que sembraran en zonas comunales y para el bien de la sociedad.

Sexto: Este Convenio será efectivo una vez que haya sido firmado por las partes y tendrá una vigencia de 5 meses.

Se firma el presente Convenio, en Génova, Quetzaltenango, a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil once, en tres ejemplares, de los cuales quedan dos en poder de los estudiantes y uno en la Municipalidad.


Edilson Gudiberto Méndez Calmo
Alcalde Municipal


Mario Alberto Gómez Gómez
Presidente de Epecistas 2011
Carne: 200650014



Acta No. 06-2011

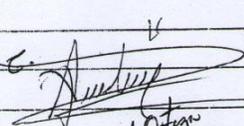
En la comunidad Aguacá San Roque, municipio de Seneca, departamento de Quetzaltenango, el día sábado catorce de mayo del año dos mil once, siendo las doce horas con treinta minutos, reunidos en el local que ocupa el salón comunal de dicha comunidad. Presentes miembros del COCODE, vecinos de la comunidad de San Roque y grupo de dieciséis estudiantes episcopistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Coatepeque, con el propósito de: PRIMERO: Balbuceo de bienvenida a cargo del presidente del COCODE, señor Máximo Pérez Cabrera; quien se dirige a los presentes con palabras de motivación en cuanto se refiere al tema principal de representación, en el cual hace referencia a calentamiento general ya que es de importancia de unirnos como seres humanos y comunidad para realizar la representación en esta, así también da a conocer el propósito de los estudiantes episcopistas, el cual es realizar un proyecto de representación que tanta necesidad existe y para lo cual motiva e incentiva y todas y todos a unirnos y apoyar dicho proyecto para restaurar de tal manera la naturaleza. SEGUNDO: Igualmente tener las palabras el profe, Oscar Arnaldo de León López; quien saluda a todos los presentes, así como también presenta en forma individual a cada miembro del grupo de episcopistas quienes son los siguientes: Deseo

(08) Oscar Alfredo de León López, Vielman
Coral Pérez Corrao, Maritza Orozco Aguilera,
María Elena López Barrion, Freddy Araby Van-
quy Arreaga, Wendy Ferret Matla López, Nora
Sucreia Jedd Hernández, Mariza Maray et bravado
Morales, Rosana Estancia Echuc de León, Seldia
Marilín Gómez Chávez, Cándida, Carolina Hernández
et Injuria, Karla Shamely López Gómez, Blanca
Rosario López López, Manuel Alberto López Marro-
quín, Janovia Janira Mazariego Lizzy, Valde-
Venancio Luz Barrion, quien apoya suscribiendo
el acta en esta oportunidad. TERCERO: El prof.
Oscar López se dirige a la comunidad para
motivarlos en cuanto a la ejecución del proyecto
tomando en cuenta el apoyo y cuidado del mismo
para que a su tiempo se obtengan los resul-
tados positivos de este; y poder mejorar el
medio ambiente y la vida de las personas.
Así mismo la compañera Rosana Estancia
Echuc hace uso de la palabra para referirse a
la comunidad para reiterar su saludo y
hacer énfasis de la importancia de nuestro pro-
yecto, como también pide a los miembros del
COCODE para que también ellos se presenten,
para conocerlos personalmente; Maximiliano Pérez Ca-
brera, presidente, Pedro Gómez Baz vice-pra-
sidente, Vocal: Ricardo Ordóñez López, Urbano
Marroquín Méndez con el cargo de tesorero; a
quienes brindamos fuertes aplausos. Seguidamente
la profa. Maritza Orozco da a conocer el plan
de actividades, reafirmando que el proyecto se rea-
lizará en terrenos propios de la comunidad.
Además, se estarán impartiendo seminarios a

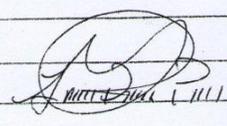
través de ingenieros agrónomos. Se dejó en
 claro que se estaría sembrando arboles ma-
 dres como caoba, palo blanco y sauce,
 que son los indicadores para sembrar en
 este lugar. De la misma manera el
 profesor Oscar entregó la solicitud por
 escrito de nuestro proyecto. CUARTO: El presi-
 dente del COCODE hizo la pregunta a
 los general si están de acuerdo con
 apoyar que necesitan los profesores semi-
 nariatos en cuanto al proyecto de refo-
 restación, para lo cual piden que esperen
 las respuestas para el día lunes dieciséis,
 para lo cual esperamos las respuestas que-
 dando anticipadamente agradecidos. No habien-
 do que hacer constar se termina la presente
 en el mismo lugar y fecha dos horas des-
 pués de su inicio, firmando de conformidad
 los que en ella intervinimos; llamamos J. Costa
 de seminariatos; no son seminariatos, son espe-
 ristas.

E. A. López

Maximino Cruz



Francisco López



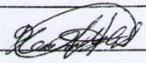
Manuel Ojeda

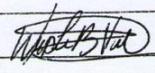
Carlos Vázquez

Humberto A. M. M.

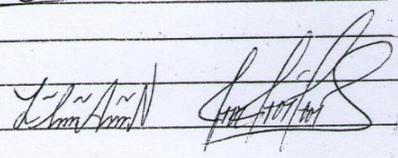
Miguel Ángel

Carlos Vázquez









solicitor) realizado en esta comunidad, el cual
 servirá a beneficiar a todos los habitantes,
 SEGUNDO: Se presento despues de analizar
 los beneficios que traera dicho proyecto,
 aceptan, autorizan y se comprometen en ayu-
 go para que el proyecto de reforestacion, se
 lleve a un éxito. TERCERO: Proceden a orga-
 nizarlo de la siguiente manera: Dos grupos
 estaran encargados de limpiar el area donde
 se realizara la plantacion de arboles, maduros
 otros estaran encargados de cargar y descar-
 gar los arboles, asi tambien apoyaran al
 momento de plantar dichos arboles. No ha
 habido más que hacer constar, se da por
 terminada la presente en el mismo lugar
 y fecha hora y media despues de su inicio,

200650657
 200650677
 200650675
 200650628
 Carne 200650004
 200650614
 200650659
 200650655

Acta No. 07-2011

En Comunidad Agraria San Roque, municipio de
 Génova, departamento de Quetzaltenango, siendo las
 catorce horas en punto del día lunes dieciséis de
 mayo del año dos mil once reunidos en el
 local que ocupa el salón comunal, vecinos de
 esta y miembros del consejo comunitario de
 Desarrollo (COCODE) siendo ellos; Maximiliano Pérez
 Cabrera, presidente; Pedro Gómez Díaz, vicepre-
 sidente; Ulises Marroquín Méndez, tesoro;



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GUATEMALA
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
DE SAN MARCOS
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, DEMANDA EDUCATIVA**

ii

Continúa...RESOLUCIÓN No. 134-2010 /CEM/DP/celem Hoja 2/2

SEGUNDO: La Escuela Oficial Rural Mixta Aldea los Ángeles, Municipio de Ayutla, Departamento de San Marcos, tendrá todas las garantías, derechos y obligaciones de las Escuelas Oficiales de la República de Guatemala, avalándose todas las acciones técnicas y administrativas realizadas desde su fundación, incluyendo las derivadas de procesos de Evaluación del Rendimiento Escolar.

TERCERO: Delegar a las Autoridades Educativas de la jurisdicción las funciones de control, supervisión y evaluación del mencionado Centro Educativo.

CUARTO: Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos y demás dependencias del Ministerio de Educación de Guatemala, así como a Instituciones del Sector Público, guardar para este establecimiento las consideraciones respectivas.

QUINTO: Esta Resolución entra en vigencia a partir de la fecha de su emisión.

NOTIFÍQUESE.

San Marcos, 25 de marzo de 2010.-

Lic. Rolando Ovidio Ramos
Sección de Determinación de la Demanda
San Marcos



Lic. Armando Germán González Méndez
Director Departamental de Educación
San Marcos.

C.c. Archivo