

Paula Rosmery Boc Choxín

**Instructivo para la reutilización de desechos sólidos, dirigido a
estudiantes de quinto y sexto grado de primaria, de la Escuela Oficial
Rural Mixta Chixolis, Santiago Sacatepéquez, Sacatepéquez.**

Asesora: Maestra Zizy Arely López Chinchilla



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

**Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía**

Guatemala, septiembre de 2013

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

Guatemala, septiembre de 2013

INDICE

Introducción

i

Capítulo I

Diagnóstico

1.1 Datos generales de la institución patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución por la que genera	1
1.1.3 Ubicación Geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	3
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	4
1.1.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)	5
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	6
1.3 Lista de Carencias	7
1.4 Cuadro de Análisis de problemas	9
1.5 Datos de la institución beneficiada	10
1.5.1 Nombre de la Institución	10
1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza	10

1.5.3 Ubicación geográfica	10
1.5.4 Visión	11
1.5.5 Misión	11
1.5.6 Políticas	11
1.5.7 Objetivos	11
1.5.8 Metas	12
1.5.9 Estructura organizacional	12
1.5.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)	13
1.6 Lista de carencias	13
1.7 Cuadro de análisis de problemas	15
1.8 Cuadro de priorización de problemas	17
1.9 Problema seleccionado	17
1.10 Análisis de viabilidad y factibilidad	18
1.11 Solución propuesta como viable y factible	21

Capítulo II

Perfil del Proyecto

2.1 Aspectos generales	21
2.1.1 Nombre del proyecto	21
2.1.2 Problema	21
2.1.3 Localización del proyecto	21
2.1.4 Unidad ejecutora	21

2.1.5 Tipo de proyecto	21
2.2 Descripción del proyecto	22
2.3 Justificación	22
2.4 Objetivos del proyecto	24
2.4.1 General	24
2.4.2 Específicos	24
2.5 Metas	24
2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)	24
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	25
2.8 Cronograma de actividades y ejecución del proyecto	26
2.9 Recursos (humanos, materiales, físicos)	27

Capítulo III

Proceso de Ejecución del Proyecto

3.1 Actividades y resultados	29
3.2 Productos y logros	31

Capítulo IV

Proceso de Evaluación

4.1 Evaluación del diagnóstico	54
4.2 Evaluación del perfil	54
4.3 Evaluación de la ejecución	55
4.4 Evaluación final	56
Conclusiones	57
Recomendaciones	58

Bibliografía

59

Apéndice

Anexos

INTRODUCCIÓN

El presente informe del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, da a conocer el **“Instructivo para la reutilización de desechos sólidos, dirigido a estudiantes de quinto y sexto grado de primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, Santiago Sacatepéquez, Sacatepéquez”**.

El informe consta de cuatro capítulos, los cuales contienen información del proceso y resultados obtenidos en cada una de las etapas del proyecto.

El capítulo I, contiene el diagnóstico, en él se describen los datos generales de la institución patrocinante y patrocinada, en el cual se clarificó al máximo posible las necesidades o problemas que padece, cada una de ellas.

El capítulo II contiene el Perfil del proyecto, en el cual se lleva a cabo el diseño y la elaboración de la propuesta del proyecto a ejecutar. Se describen aspectos generales, como descripción del proyecto, justificación, objetivos, metas, beneficiarios directos e indirectos, fuentes de financiamiento y presupuesto.

El capítulo III contiene el proceso de ejecución del proyecto, en esta etapa se detalla cronológicamente el desarrollo de las actividades previamente planificadas y los resultados obtenidos.

El capítulo IV desarrolla el proceso de evaluación, en el que se verifica el cumplimiento de los objetivos trazados. La evaluación contempla las siguientes fases: Diagnóstico, Perfil del Proyecto, proceso de ejecución, y evaluación final.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos generales de la Institución Patrocinante

1.1.1 Nombre de la Institución:

Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez

1.1.2 Tipo de Institución por lo que genera

Gubernamental Educativa

1.1.3 Ubicación Geográfica

6ª. Avenida Norte No. 80, La Antigua Guatemala

1.1.4 Visión ¹

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

1.1.5 Misión ²

Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

¹ POA de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez

² IBID

1.1.6 Políticas³

- **Cobertura**

Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

- **Calidad**

Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

- **Modelo de Gestión**

Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.

- **Recurso Humano**

Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.

- **Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural**

Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

- **Aumento de la Inversión Educativa**

Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto)

³ Plan de Educación Nacional 2012

- **Equidad**

Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.

- **Fortalecimiento Institucional y Descentralización**

Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo.

1.1.7 Objetivos⁴

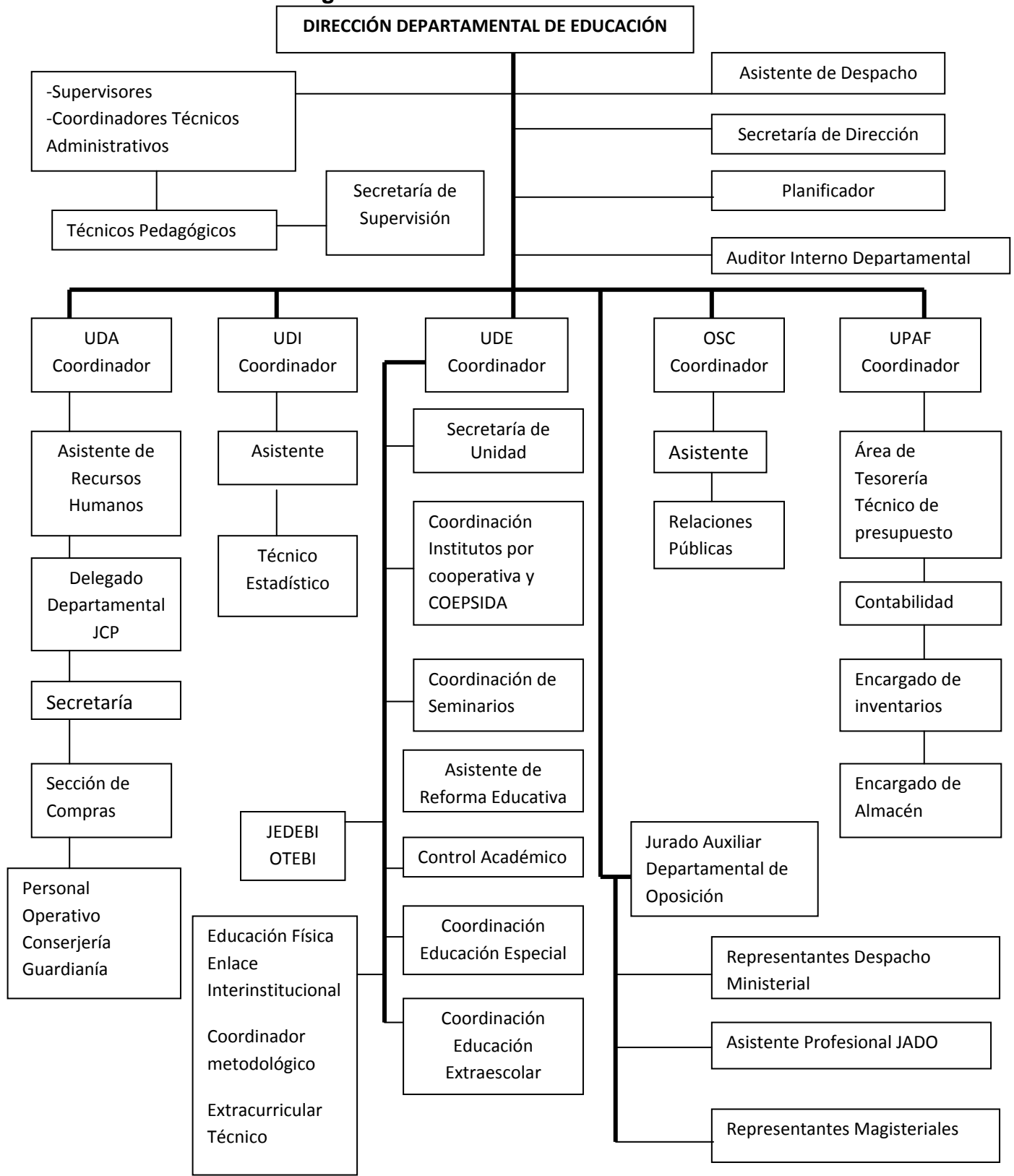
- Aumentar la satisfacción de las personas a quienes servimos.
- Mejorar la atención a quejas y denuncias
- Incrementar el índice de nivel de servicio

1.1.8 Metas

Sin evidencia

⁴ POA OP CIT

1.1.9 Estructura Organizacional ⁵



⁵ POA OP CIT

1.1.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)

Humanos: Laboran un total de 65 personas, en las diferentes áreas, y 5 operativos. Entre los puestos administrativos están: Directora Departamental, Subdirectora Departamental, Técnicos-administrativos, Asesor profesional especializado, Asistentes administrativos, Profesionales, Secretarias y Recepcionista

Materiales:

Recepción: 1 escritorio, libro de actas, 1 silla y teléfono

Despacho: 2 computadoras, 1 scanner, 1 impresora, 2 escritorios de oficina, 6 archivos medianos, 1 teléfono, 1 fax, 1 radio, 1 ventilador, 1 bote para basura.

UDA (Unidad de administración): 5 Computadoras, 4 archivos, 5 escritorios de oficina, 1 archivo, 3 ventiladores, 2 impresoras, 2 teléfonos, 5 botes para basura, útiles de oficina, 6 sillas para el personal, 2 sillas para el público.

OSC(Oficina de servicio a la comunidad): 4 Computadoras, 2 impresoras, 2 archivos, útiles de oficina, 20 cajas plásticas para archivar papelería, 1 ventilador, 1 dispensador de agua, 3 botes para basura, 5 escritorios de oficina, dos sillas para el público.

UDI (Unidad de informática): 7 computadoras, 3 impresoras, 1 scanner, 7 archivos pequeños, 7 botes para basura, 7 sillas con rodos, 2 teléfonos.

UPAF (Unidad de planificación financiera): 7 Computadoras, 7 escritorios de oficina, 1 scanner, 3 impresoras, 7 sillas con rodos, 4 archivos grandes, material de oficina.

UDE (Unidad de desarrollo educativo): 10 computadoras, 5 impresoras, 1 scanner, 3 fotocopadoras, 15 sillas, 10 archivos, útiles de oficina, 2 ventiladores, 10 escritorios de oficina, ocho teléfonos.

Educación Física: 4 computadoras, 4 sillas, 1 ventilador, 1 impresora, 2 archivos, 1 bote para basura.

Junta Calificadora de Personal: 2 Computadoras, 2 sillas, 2 escritorios de oficina, 1 mesa, 1 archivo, 1 máquina de escribir tipo pica, 1 vitrina grande, útiles de oficina, 1 bote de basura, 2 impresoras.

JADO (Jurado Departamental de oposición): 3 computadoras, 3 escritorios de oficina, 1 mesa grande, 1 archivo grande, 2 archivos medianos, 7 sillas, 2 botes para basura, 1 impresora.

Financieros:

Presupuesto de la nación:

De acuerdo al presupuesto general del Ministerio de Educación, a la Dirección Departamental de Educación del Departamento de Sacatepéquez le corresponde una asignación anual de Q114, 559,195.00 para cubrir los servicios en general.

1.2 Técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico

Las técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico fueron de utilidad para recabar la información necesaria en el estudio de esta fase.

Las técnicas que se utilizaron fueron la de observación y entrevista.

- Observación: esta técnica se utilizó con el fin de recabar toda la información, respecto al diagnóstico de la institución en estudio, para ello se utilizó como instrumento la ficha de datos.
- Entrevista: Esta técnica no participativa en la que los involucrados sólo fueron informantes, fue de mucha importancia para obtener datos precisos sobre el diagnóstico de la institución.

El instrumento que se utilizó para llevar a cabo la entrevista fue un cuestionario dirigido a la Directora Departamental, pero contestada por la secretaria del despacho, ya que la directora no pudo contestar el cuestionario, por múltiples actividades.

1.3 Listado de carencias

Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez

1. No se tiene el espacio físico adecuado.
2. No se cuenta con servicios sanitarios para los usuarios.
3. No se cuenta con el recurso necesario para realizar todas las actividades administrativas.
4. No se cuenta con salón de usos múltiples
5. No hay presupuesto para reparaciones al edificio.
6. No existe un control adecuado para el pago de los servicios docentes por contrato.
7. Poca información financiera.

8. Falta de personal docente para cubrir a cabalidad las necesidades del departamento.
9. Poca supervisión a centros escolares durante el año escolar.
- 10.No existe un acompañamiento constante en la labor de los docentes, de parte de los encargados de cada sector.
- 11.Falta de monitoreo sobre la aplicación del Currículo Nacional Base, en todos los establecimientos y niveles.
- 12.No hay estándares de evaluación para evaluaciones finales de primero, tercero y sexto primaria.
- 13.Falta de material didáctico para las escuelas bajo su cargo.
- 14.Poco apoyo en las actividades que el docente realiza diariamente.
- 15.Servicio insuficiente para la cantidad de usuarios a atender.
- 16.Pocas actividades sociales y culturales organizadas para el personal docente.
- 17.Insuficientes actividades académicas para el personal administrativo y docente.
- 18.No se logra cubrir el 100% de las políticas de la institución.
- 19.Falta de docentes en el área bilingüe en los diferentes establecimientos educativos, tanto privados como públicos.
- 20.No se dieron a conocer los principios filosóficos de la institución.

1.4 Cuadro de Análisis de Problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
1. Insuficiente Infraestructura	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se tiene el espacio físico adecuado. 2. No se cuenta con servicio sanitario para los usuarios 3. Inexistencia de salón de usos múltiples. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alquiler de oficinas aledañas a la institución. 2. Construcción de servicio sanitario para los usuarios. 3. Construcción de salón de usos múltiples.
2. Administración Deficiente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Control inadecuado para el pago de los docentes por contrato. 2. Pocas actividades sociales y culturales para el personal docente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de instrumento administrativo para llevar un control adecuado del pago de docentes por contrato. 2. Diseñar actividades recreativas y sociales para el personal docente.
3. Insuficientes Recursos Financieros	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se cuenta con recursos financieros para todas las actividades administrativas. 2. No hay presupuesto para reparaciones al edificio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar una kermés e invitar a otras instituciones para reunir fondos. 2. Gestionar ante las instituciones pertinentes, el financiamiento de las reparaciones necesarias dentro de la institución.
4. Desconfianza económica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poca información financiera 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar auditoría interna
5. Insuficiente Personal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de personal docente para cubrir la demanda estudiantil del departamento. 2. Servicio insuficiente para la cantidad de usuarios. 3. Falta de docentes en el área bilingüe. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar el contrato de más personal para las diferentes áreas. <p>Nota: la solución resuelve los factores 1, 2 y 3</p>
6. Pobreza de Soporte técnico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poca supervisión a centros escolares. 2. No hay acompañamiento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer mecanismos de control de asistencia a los centros escolares.

	<p>técnico pedagógico en la labor de los docentes.</p> <p>3. Falta de monitoreo sobre la aplicación del CNB en los diferentes niveles.</p> <p>4. Falta de material didáctico</p> <p>5. Poco apoyo en las actividades que el docente realiza.</p> <p>6. Pocas actividades académicas y capacitaciones para el personal administrativo y docente.</p>	<p>2. Organizar grupos de profesionales, especializados en diferentes áreas para el acompañamiento técnico pedagógico.</p> <p>Nota: la solución resuelve el factor 2, 3 y 5</p> <p>4. Dotar de material didáctico a los docentes.</p> <p>6. Organizar capacitaciones tanto para el personal administrativo como para el personal docente.</p>
7. Inconsistencia Institucional	<p>1. No hay estándares de evaluación para evaluaciones de fin de año de primero, tercero y sexto primaria.</p> <p>2. No se cubre el 100% de las políticas de la institución.</p> <p>3. Inexistencia de principios filosóficos de la institución</p>	<p>1. Capacitar a los docentes sobre los estándares de evaluación, para primero, tercero y sexto primaria.</p> <p>2. Establecer mecanismos de control, para cubrir a cabalidad las políticas.</p> <p>3. Elaborar el marco filosófico completo de la institución.</p>

1.5 Datos de la Institución Beneficiada

1.5.1 Nombre de la institución

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chixolis

1.5.2 Tipo de institución por lo que genera

Educativa – Oficial

1.5.3 Ubicación geográfica

Calle Real, Aldea Chixolis, Santiago Sacatepéquez, Sacatepéquez

1.5.4 Visión⁶

En contribuir a lograr un desarrollo sostenible valorando las diversas formas de trabajo, formando para la ciudadanía hacer que sean aptos que actúen con conciencia crítica de la realidad actual en función de su proceso histórico, participando activamente en la búsqueda de soluciones sociales, políticas, económicas etc. Para que las familias, las comunidades, los pueblos y la nación tengamos una vida más justa y digna.

1.5.5 Misión⁷

El compromiso es el desarrollo integral de la comunidad educativa, a través de la enseñanza, la interacción social, el fortalecimiento de la democracia, los valores morales, cívicos, religiosos, las convivencias interculturales y el bilingüismo a manera de ser capaces de hacerlos sentir bien y esperar de ellos la visión.

1.5.6 Políticas

Sin evidencia

1.5.7 Objetivos ⁸

- Influir positivamente en la vida de la comunidad, de manera que se pueda lograr el mayor bienestar posible en bien de la comunidad educativa.

⁶ POA de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis

⁷ IBID

⁸ IBID

- Proporcionar una educación integral en principios intelectuales morales, cívicos, culturales, manualidades y física para que el cambio se realice conscientemente en el educando.
- Cumplir con las leyes, reglamentos de la educación nacional, al igual que las internas.
- Que entre los aspectos administrativos, docentes y comunales se den las concordancias sin interferir para lograr la convivencia social, el que hacer pedagógico, intereses comunes entre otros para sacar adelante a la comunidad educativa y en si a la escuela como institución.

1.5.8 Metas

Sin evidencia

1.5.9 Estructura organizacional

- Coordinadora Técnica administrativa
- Director
- Claustro de docentes
- Consejo de padres de familia
- Padres de familia
- Alumnos y alumnas
- Conserje

1.5.10 Recursos (humanos, materiales y financieros)

Humanos: Director, 5 docentes, 140 alumnos

Materiales⁹: 55 pupitres, 25 mesas bipersonales, 40 mesas unipersonales, 6 cátedras, 8 pizarrones, 1 amplificador, 2 impresoras, 1 grabadora, utensilios de limpieza, materiales de oficina.

Financieros:

Artículo 1.¹⁰

La prestación del servicio público de educación es gratuito, por lo que el ingreso, inscripción y permanencia en los centros educativos oficiales de preprimaria, primaria y media, no están sujetas, condicionadas ni relacionadas con ningún pago obligatorio ni voluntario.

Artículo 2.

Quedan prohibidos en los centros educativos públicos de los niveles de preprimaria, primaria y media, el cobro y la venta de uniformes, libros de texto y materiales diversos, así como la obligatoriedad de comprar dichos insumos en determinados establecimientos.

1.6 Lista de carencias

Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis:

1. No cuentan con áreas recreativas.
2. No cuentan con aulas suficientes.
3. No se cuenta con servicios sanitarios adecuados.
4. No hay programa para tratar la basura orgánica

⁹ Libro autorizado de Inventario

¹⁰ Acuerdo Gubernativo 226-2008 12 de septiembre de 2008 Gratuidad

5. Desechos sólidos dentro de la institución
6. No cuentan con equipo de computación.
7. No se cuenta con salón de usos múltiples.
8. No se cuenta con una asignación económica para mejoras en la infraestructura de la institución.
9. Insuficiente recurso económico, no alcanza para servicio telefónico e internet.
- 10.No hay docente asignado para el Área de Educación Musical
- 11.Falta de presupuesto para el personal operativo.
- 12.Poca capacitación docente.
- 13.No cuentan con Proyecto Educativo Institucional PEI.
- 14.Los padres de familia no respetan el horario, para poder hablar con los docentes
- 15.Poca información financiera, porque los libros contables están desactualizados.
- 16.No utilizan instrumentos de evaluación.
- 17.No se cuenta con un marco filosófico completo, que oriente las actividades institucionales.

1.7 Cuadro de Análisis de problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE LOS PRODUCEN	SOLUCIONES
1. Inestabilidad económica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los recursos asignados por el Gobierno, no son suficientes para pagar servicio de telefonía ni internet. 2. Falta de presupuesto para contratar personal operativo 3. No se cuenta con una asignación económica para mejorar la infraestructura de la institución. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crear una comisión de padres de familia, quienes serán los encargados de identificar las necesidades de la institución, y a partir de ellas realizar distintas actividades, para agenciarse de fondos y así suplir las necesidades detectadas. <p>Nota: la solución resuelve el factor 1, 2 y 3</p>
2. Insuficiente infraestructura	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cuentan con áreas recreativas. 2. Aulas insuficientes dentro de la escuela 3. No se cuenta con servicios sanitarios adecuados 4. No se cuenta con salón de usos múltiples 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construir un área recreativa 2. Construir 2 aulas 3. Implementar servicios sanitarios adecuados 4. Construir el salón de usos múltiples
3. Contaminación ambiental	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cuenta con un programa para el tratamiento de la basura orgánica. 2. No cuenta con programa para el tratamiento de desechos sólidos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un módulo para la fabricación de abono orgánico. 2. Elaborar un instructivo para la reutilización de desechos sólidos.
4. Pobreza de soporte técnico	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cuenta con equipo de computación 2. No hay docente asignado para el Área de Educación Musical 3. Pocas capacitaciones a 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar un laboratorio de computación 2. Contratar maestro de Música. 3. Capacitar a los

	los docentes, sobre técnicas innovadoras en educación.	docentes sobre técnicas innovadoras en educación.
5. Inconsistencia Institucional	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cuenta con Proyecto Educativo Institucional PEI 2. No utilizan instrumentos de evaluación. 3. No cuentan con un marco filosófico completo, que oriente las actividades institucionales 4. Poca información financiera. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el Proyecto Educativo Institucional 2. Elaborar un manual de instrumentos de evaluación 3. Elaborar el marco filosófico completo de la institución 4. Actualizar los libros contables.
6. Incomunicación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los padres de familia no respetan el horario, para poder hablar con los docentes, sobre el rendimiento académico de sus hijos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar horario de atención a padres de familia, e informar en reunión.

1.8 Cuadro de priorización de problemas

		A	B	C	D	E	F
		Inestabilidad económica	Insuficiente infraestructura	Contaminación ambiental	Pobreza de soporte técnico	Inconsistencia institucional	Incomunicación
A	Inestabilidad económica		B	C	A	F	A
B	Insuficiente infraestructura			C	B	B	B
C	Contaminación ambiental				C	C	C
D	Pobreza de soporte técnico					D	F
E	Inconsistencia Institucional						E
F	Incomunicación						

Conteo:

A = Inestabilidad económica = 2

B = Insuficiente infraestructura = 4

C = Contaminación Ambiental = 5

D = Pobreza de soporte técnico = 1

E = Inconsistencia Institucional = 2

F = Incomunicación = 1

1.9 Problema seleccionado:

Contaminación Ambiental

1.10 Análisis de viabilidad y factibilidad

Opciones de solución:

1. Elaborar un módulo para la fabricación de abono orgánico.
2. Elaborar un instructivo para la reutilización de desechos sólidos.

Indicadores	Opción 1		Opción 2	
	Si	No	Si	No
Financiero				
1. Se cuenta con el suficiente capital		X	X	
2. Existe apoyo externo para la ejecución	X		X	
3. Los usuarios pueden seguir sosteniendo el proyecto después de ser ejecutado	X		X	
4. Existen rubros para los imprevistos		X	X	
5. Se han contemplado los estudios socioeconómicos del usuario		X	X	
Administrativo Legal				
1. Se tiene la autorización de las instituciones competentes.	X		X	
2. Se cuenta con un estudio de impacto ambiental	X		X	
3. Se cuenta con un estudio en bienestar educativo	X		X	
4. Hay instituciones que amparen el proyecto		X	X	
5. Se cuenta con el estudios social del usuario	X		X	

Técnico				
1. Se tienen las instituciones adecuadas para el proyecto.	X		X	
2. Se diseñaron los controles de calidad ante el proyecto.	X		X	
3. Se tiene bien definida la cobertura del proyecto.	X		X	
4. Se cuenta con el suficiente material para el proyecto.		X	X	
5. Se tiene claro lo que se va realizar.	X		X	
Mercado				
1. El proyecto tiene aceptación en los usuarios beneficiados	X		X	
2. El proyecto satisface la necesidad del usuario	X		X	
3. El proyectos es accesible para toda la población		X	X	
4. Se cuenta con el personal especializado con la ejecución	X		X	
5. Puede el proyecto ser empleado por otra institución		X	X	
Político				
1. La institución será la responsable del proyecto.	X		X	
2. El proyecto es de vital importancia para la institución y usuarios.	X		X	
Cultural				
1. El proyecto esta diseñado acorde al	X		X	

contexto de la región				
2. El proyecto responde a las perspectivas culturales de la región	X		X	
3. El proyecto impulsa la equidad de géneros	X		X	
4. El proyecto ayudara al desarrollo de las personas.	X		X	
Social				
1. El proyecto genera comunicación entre grupos de la comunidad.	X		X	
2. El proyecto beneficia a la comunidad	X		X	
3. El proyecto toma en cuenta a las personas sin escolaridad.		X	X	
4. El proyecto ayudara al mejor funcionamiento de la educación	X		X	
Físico Natural				
1. ¿El proyecto favorece la conservación del ambiente?	X		X	
2. ¿El clima permite el desarrollo del proyecto?	X		X	
3. ¿El proyecto beneficia la salubridad de la institución?	X		X	
4. ¿Existen riesgos naturales para llevar a cabo el proyecto?		X	X	
TOTALES	25	9	34	0

1.11 Solución propuesta como viable y factible

Elaboración de instructivo para la reutilización de desechos sólidos.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos Generales del Proyecto

2.1.1 Nombre del Proyecto:

Elaboración de Instructivo para la reutilización de desechos sólidos, dirigido a estudiantes de quinto y sexto grado de primaria, de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, Santiago Sacatepéquez, Sacatepéquez.

2.1.2 Problema: Contaminación Ambiental

2.1.3 Localización del proyecto:

Calle Real, Aldea Chixolis, Santiago Sacatepéquez

2.1.4 Unidad Ejecutora:

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala

Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez

Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis

2.1.5 Tipo de Proyecto:

Es un proyecto de producto, enfocado a la educación ambiental.

2.2 Descripción del proyecto:

El proyecto será dirigido a docentes, y alumnos de quinto y sexto grado de primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis. Los alumnos serán los ejecutores del proyecto.

Se elaborará un instructivo, que en sus páginas contenga actividades y procedimientos para poder reutilizar desechos sólidos, tales como: cartón, botellas de plástico, bolsas de nylon, bolsas de ricitos, latas, vidrio, periódico, revistas, etc. Con la finalidad de contribuir a mantener un ambiente sano, libre de contaminación, causada por tantos desechos inorgánicos.

2.3 Justificación:

El presente proyecto se realiza con el fin de beneficiar a la comunidad educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, para mejorar el medio ambiente donde habitan.

En la escuela se acumula basura de desechos sólidos a diario, y usualmente los encargados de retirar la basura no llegan en las fechas estipuladas, por lo que los basureros se van llenando y llegan a ser insuficientes para la cantidad de basura; lo cual provoca mal aspecto a la institución porque siempre hay visitantes. Además no se contribuye a mejorar la calidad del medio ambiente con la acumulación de ésta. También es importante recordar, que en la mayoría de áreas rurales no se posee la cultura de reciclaje, sino que se tira la basura en la orilla de las calles, barrancos o se incinera, porque no cuentan con recursos financieros para poder pagar el servicio de recoger basura.

Por lo anteriormente descrito, se elaborará un instructivo dirigido a estudiantes y docentes, para que se pueda reutilizar la mayoría de desechos sólidos, creando así utensilios innovadores y manualidades, los cuales pueden servir dentro de la comunidad educativa o en los hogares de los estudiantes. De esta manera se contribuye a disminuir la cantidad de basura dentro de la escuela, ayudar al planeta Tierra para su subsistencia y mejorar la higiene de la institución, todo esto con el objetivo de infundir una cultura de reciclaje.

2.4 Objetivos del Proyecto

2.4.1 General:

- Contribuir a mejorar el medio ambiente de la comunidad educativa, a través de la reutilización de desechos sólidos.

2.4.2 Específicos:

- Diseñar instructivo sobre la reutilización de desechos sólidos, dirigido a estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis.
- Socializar el contenido del instructivo con docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis.
- Implementar capacitaciones y talleres con temas ambientales.

2.5 Metas:

- Reproducir tres instructivos sobre la reutilización de desechos sólidos.
- Socializar el contenido del instructivo sobre la reutilización de desechos sólidos, con cinco docentes y el director de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis.
- Ejecutar dos capacitaciones con temas ambientales y dos talleres sobre reciclaje.

2.6 Beneficiarios

- Directos:

Alumnos: 12 alumnos de quinto primaria y 17 alumnos de sexto primaria

Maestros: 5 docentes, 1 director.

- Indirectos: Comunidad Educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis.

2.7 Presupuesto:

Fuentes de financiamiento	Descripción	Total
Librería los Olivos	Impresión y empastado de instructivos	Q. 300.00
Librería Vicky	Donación de material: goma, tijeras, témperas, pinturas acrílicas, lana, papel construcción, papelógrafos, marcadores, otros.	Q. 500.00
Librería el Cóndor	Donación de material didáctico	Q 300.00
Multiservicios Oscar	Alquiler de cañonera	Q. 400.00
	Imprevistos	Q. 300.00
TOTAL		Q.1, 800. 00

2.8 Cronograma:

No	Actividad	A				B				C	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Selección bibliográfica										
2	Buscar información pertinente para la redacción del instructivo										
3	Redacción de primer borrador de instructivo										
4	Primera revisión de instructivo, para realizar las correcciones necesarias										
5	Aprobación e impresión de instructivo										
6	Presentación de proyecto a ejecutar a las autoridades de la comunidad educativa.										
7	Reunión con autoridad educativa para organizar y establecer fechas de capacitación										
8	Primera reunión con capacitador, para establecer fecha de capacitación y determinar contenidos										
9	Capacitación a docentes sobre la importancia de la sostenibilidad del medio										

	ambiente												
10	Talleres sobre reciclaje												
11	Socialización del instructivo para la reutilización de desechos sólidos												
12	Segundo taller y exposición de manualidades con desechos sólidos, dirigido a la comunidad educativa												
13	Evaluación del proyecto												

2.9 Recursos a utilizar en la ejecución del proyecto

Humanos:

- Director de la Escuela
- Docentes
- Alumnos de quinto y sexto primaria
- Capacitador
- Epesista

Físicos:

- Instalaciones de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis

Materiales:

- Instructivos
- Carteles
- Masking tape
- Cañonera
- Computadora
- Pizarrón
- Goma
- Tijeras
- Desechos sólidos (material reciclado)
- Témperas
- Lana
- Retazos de tela
- Limpiapipas
- Pintura en Spray

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

4.1 Actividades y Resultados

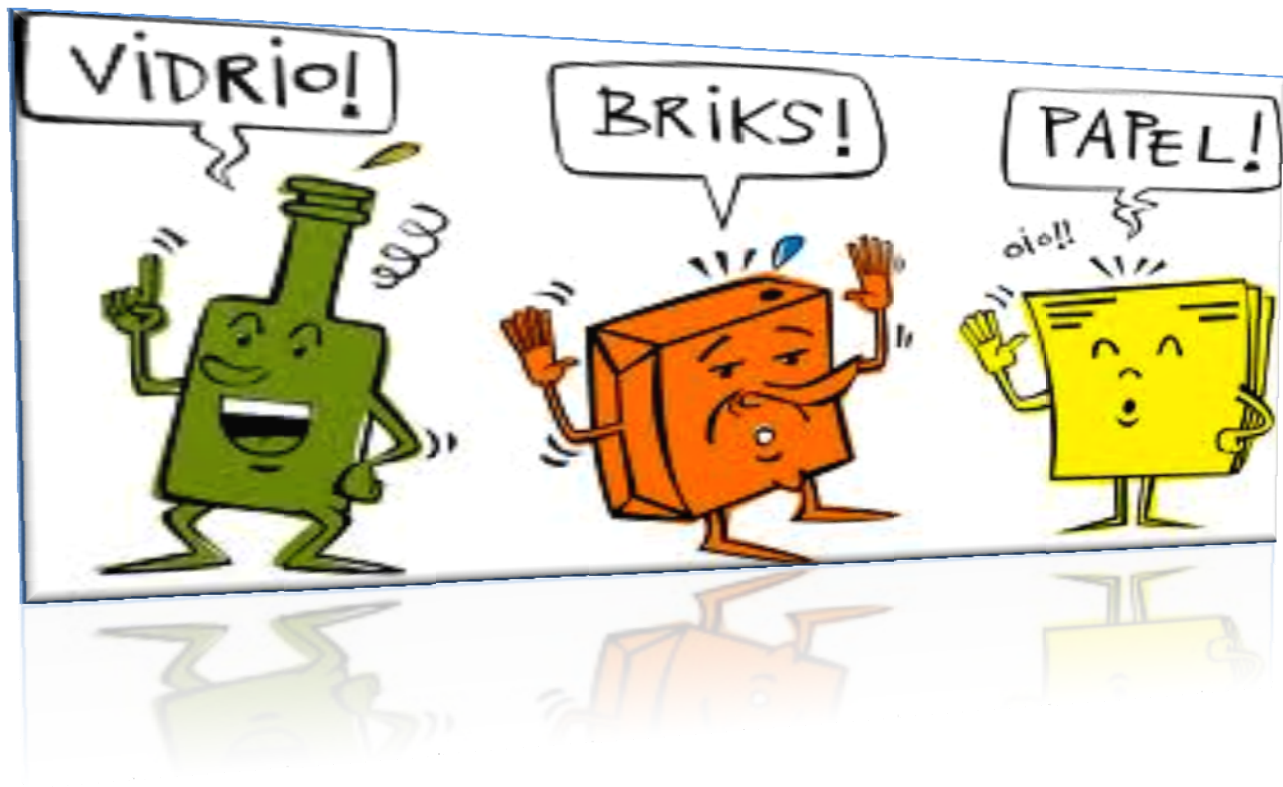
NO.	Actividades	Resultado
1.	Selección bibliográfica	Se adquirieron las referencias bibliográficas adecuadas y contextualizadas para la elaboración del instructivo
2.	Buscar información pertinente para la redacción del instructivo	Se seleccionó el contenido adecuado y contextualizado de las bibliografías, previamente adquiridas.
3.	Redacción de primer borrador de instructivo	Se elaboró el instructivo para llevarlo a revisión
4.	Primera revisión de instructivo, para realizar las correcciones necesarias	Se revisó el borrador del instructivo y se hizo las correcciones necesarias.
5.	Aprobación e impresión de instructivo	Se aprobó el instructivo y se hizo el tiraje de impresión.
6.	Presentación de proyecto a ejecutar a las autoridades de la comunidad educativa.	Aprobación del proyecto de parte del Director de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis
7.	Reunión con autoridad educativa	Se estableció la fecha de capacitación a

	para organizar y establecer fecha de capacitación	docentes.
8.	Primera reunión con capacitador, para establecer fecha de capacitación y determinar contenidos	Se determinaron los contenidos y quedó la fecha establecida, para capacitación a docentes.
9.	Capacitación a docentes sobre la importancia de la sostenibilidad del medio ambiente	Se capacitó a los docentes en dos reuniones diferentes sobre la importancia de la sostenibilidad del medio ambiente y el buen manejo de los recursos naturales.
10.	Talleres sobre reciclaje	Docentes capacitados sobre la importancia del reciclaje.
11	Socialización del instructivo para la reutilización de desechos sólidos	Se socializó el contenido del instructivo con los docentes de la escuela.
12.	Segundo taller y exposición de manualidades con desechos sólidos, dirigido a la comunidad educativa	El total de las manualidades fueron realizadas y se tuvo la visita de las personas de la comunidad para apreciar lo que se puede realizar con material reciclado.
13.	Evaluación del proyecto	Se verificó si se lograron los objetivos del proyecto

4.2 Productos y logros

Producto	Logros
<p>Instructivo para la reutilización de desechos sólidos, dirigido a estudiantes de quinto y sexto grado de primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, de Santiago Sacatepéquez, Sacatepéquez.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Se donó instructivos a los docentes, para que puedan hacer uso adecuado de él.➤ Docentes capacitados sobre la reutilización de desechos sólidos.➤ Alumnos reciben taller de reutilización de desechos sólidos.➤ Manualidades y utensilios hechos de material reciclado➤ Se introdujo la cultura del reciclaje, para que la comunidad educativa entera, lo siga aplicando en el futuro.

“Instructivo para la reutilización de desechos sólidos, dirigido a estudiantes de quinto y sexto grado de primaria, de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, Santiago Sacatepéquez, Sacatepéquez.”



¡Por un mundo en equilibrio, Amo, Conservo y

RECICLO!



Compiladora: Paula Rosmery Boc Choxín

ÍNDICE

CONTENIDO		PÁG.
Introducción		i
Objetivos del instructivo		1
Primera Unidad		2
¿Qué es el reciclaje, y qué podemos reciclar		
¿Qué es reciclar?		3
Tipos de reciclaje		4
¿Cuáles son los beneficios del reciclaje?		5
¿Sabías que?		6
Segunda Unidad		8
¿Qué podemos hacer con los desechos sólidos?		
Sorpresas para fiesta de cumpleaños		9
Flores elaboradas con botellas de plástico (pet)		11
Portavelas, elaborado con latas		13
Canasta elaborada con revistas		15
Utensilios de cocina, con botellas de plástico (pet)		16
Gelatineros		17
E- grafía		19

INTRODUCCIÓN

El instructivo que a continuación se presenta va dirigido a la comunidad Educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, de Santiago Sacatepéquez, el cual consta de dos unidades.

En la primera unidad se dan a conocer conceptos sobre qué es el reciclaje, sus beneficios y qué podemos reciclar.

En la segunda unidad se desarrolla una serie de manualidades y utensilios que se pueden elaborar con material de desecho, los cuales son útiles en los hogares, escuela o lugares de trabajo.

Con esto se contribuye a mejorar el medio ambiente de la comunidad, ya que se le da un nuevo uso a los materiales de desecho, porque en vez de ser enviados a los basureros, nos pueden ser útiles en diferentes actividades.

OBJETIVOS

GENERAL

- ✚ Concientizar a la población de la importancia que tiene el reciclaje en la actualidad, dándoles las herramientas necesarias, para que puedan reutilizar la mayor parte de desechos sólidos, a través del instructivo para la reutilización de desechos sólidos, dirigido a estudiantes de quinto y sexto grado de primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis.

ESPECÍFICOS:

- ✚ Elaborar manualidades con desechos sólidos.
- ✚ Informar a los involucrados de los beneficios de practicar el reciclaje en la comunidad.

PRIMERA UNIDAD



¿Qué es reciclar y que podemos reciclar?



Recordemos que nuestro Planeta Tierra, lo dejaremos de herencia a nuestras futuras generaciones, es decisión nuestra, elegir en que condiciones queremos que la hereden,

¡RECICLEMOS!



Pero entonces, ¿qué es reciclar?

- Reciclar es el proceso mediante el cual productos de desecho son nuevamente utilizados. Sin embargo, la recolección es sólo el principio del proceso de reciclaje.
- Una definición bastante acertada nos indica que reciclar es cualquier “proceso donde materiales de desperdicio son recolectados y transformados en nuevos

materiales que pueden ser utilizados o vendidos como nuevos productos o materias primas”.

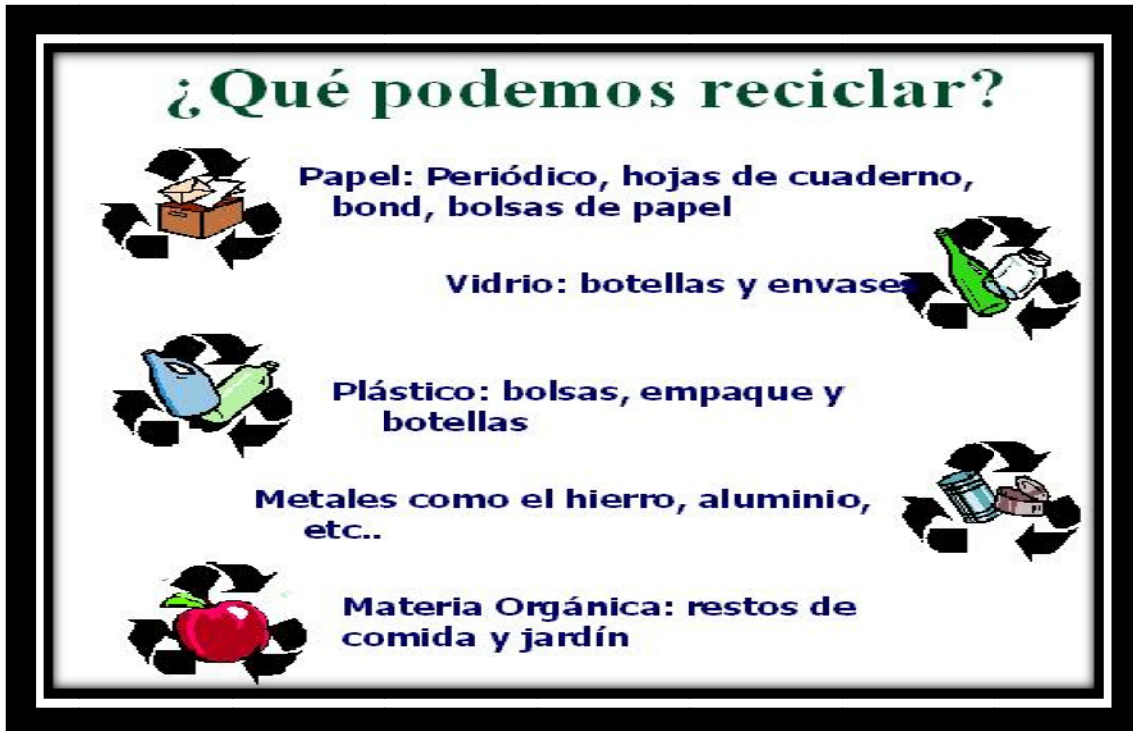
- Otra definición puede ser la siguiente: “Es un proceso que tiene por objeto la recuperación, de forma directa o indirecta, de los componentes que contienen los residuos urbanos”.¹¹

Tipos de reciclaje:

- Reciclaje de aluminio
- Reciclaje del vidrio
- Reciclaje de pilas y baterías
- Reciclaje de cemento
- Reciclaje de papel
- Reciclaje de cartón
- Reciclaje de plástico
- Reciclaje de tetra pack



¹¹ <http://www.defensores.org.gt/desechos-solidos-y-reciclaje>



¿Cuáles son los beneficios del reciclaje?

- ✓ Conservación o ahorro de energía.
- ✓ Conservación o ahorro de recursos naturales.
- ✓ Disminución del volumen de residuos que hay que eliminar.
- ✓ Protección del medio ambiente.
- ✓ Ahorrar recursos
- ✓ Disminuir la contaminación.
- ✓ Alargar la vida de los materiales aunque sea con diferentes usos.
- ✓ Evitar la deforestación.



- ✓ Reducir el 80% del espacio que ocupan los desperdicios al convertirse en basura.
- ✓ Ayudar a que sea más fácil la recolección de basura.
- ✓ Tratar de no producir toneladas de basura diariamente que terminan sepultadas en rellenos sanitarios.
- ✓ Vivir en un mundo más limpio.

¿Sabías qué?



- ✓ Prácticamente el 90% de la basura doméstica es reciclable.
- ✓ De las populares y muy contaminantes bolsas de plástico, que tardan hasta 500 años en degradarse, un grupo de investigadores de la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Azcapotzalco (UAM-A) obtiene gasolina, diesel, gas doméstico, aceites y otros derivados combustibles.
- ✓ Por cada tonelada de vidrio reciclado se salva una tonelada de recursos naturales.
- ✓ El uso de botellas rellenables o retornables reduciría la contaminación en un 20 % ya que el vidrio nuevo es 100% reciclable.



- ✓ La utilización de productos reciclados disminuye el consumo de energía y al consumir menos combustibles fósiles, se generará menos CO₂ y por lo tanto habrá menos lluvia ácida y se reducirá el efecto invernadero.
- ✓ El reciclaje puede generar muchos empleos.
- ✓ De 4 380 000 toneladas de residuos anuales que salen de nuestros hogares, solo se recicla 262 800 toneladas, dejando 4 117 200 en los rellenos sanitarios.
- ✓ Los plásticos han revolucionado la industria automotriz, tanto en diseño como en durabilidad, versatilidad, efectividad de costo y seguridad.
- ✓ Europa occidental consumió cerca de 26 millones de toneladas de plásticos en 1995, donde el 7 por ciento (casi 2 millones de toneladas) fueron utilizadas en la fabricación de autos. Ésta es una forma de describir la importancia de la industria de los plásticos en el sector automotriz.
- ✓ México es uno de los tres líderes en consumo de papel reciclado en el mundo, sólo detrás de Hong Kong y Malasia



SEGUNDA UNIDAD



¿Cómo podemos hacer con las desechos sólidos?



REUTILICEMOS, ¡A TRABAJAR!

Sorpresas para fiestas de cumpleaños



Materiales:

- ✓ 2 botellas de bebida de plástico de 2 litros (PET)
- ✓ Foamy de colores
- ✓ Limpiapipas de colores
- ✓ Tijeras
- ✓ Silicón
- ✓ Encaje
- ✓ Papel china

Instrucciones:

1. Quitar la etiqueta de la botella



2. Cortar la botella a la altura deseada, de manera que la parte de abajo no se dañe



3. Lavar bien la parte de la botella a utilizar y secarla
4. Cortar una tira de foamy, y pegarla en la orilla de arriba de la botella
5. Hacer figuras diferentes de foamy y pegarlas alrededor de la botella
6. Colocar un limpiapiipas como tirante de la sorpresa



7. Colocar encaje para terminar de adornar la sorpresa
8. Picar papel china y colocarlo dentro de la sorpresa y llenarla con dulces



Flores elaboradas con botellas de plástico (PET)

Materiales:

- ✓ Botellas de plástico de diferentes tamaños
- ✓ Pintura acrílica de diferentes colores
- ✓ Tijeras
- ✓ Pinchos
- ✓ Pincel grande
- ✓ Silicón



Instrucciones:

1. Quitarle la etiqueta a las botellas



2. Lavar bien las botellas y secarlas



3. Cortar la parte de arriba de 3 botellas, cada una de diferente tamaño, grande, mediana y pequeña



4. Cortar las orillas de la botella a manera de darle forma de pétalos de una flor, hacer lo mismo con las 3 botellas, puede hacer diferentes estilos de pétalos con cada botella



5. Pintar los pétalos de diferentes colores, con creatividad
6. Pintar los pinchos de color verde y pegarlos en la parte de atrás de las flores



Porta vela elaborado con latas

Materiales:

- ✓ Dos latas de jugo o de gaseosa
- ✓ Tijeras
- ✓ 2 veladoras



Instrucciones:

1. Cortar la parte de arriba de las latas, con mucho cuidado, para no cortarse



2. Lavar las latas y secarlas



3. Cortar toda la lata en tiras delgadas, empezando desde arriba hacia abajo, hasta llegar al borde o la base de la lata



4. Con la tijera, con mucho cuidado desplegar hacia afuera cada tira de la lata, para que quede en forma de colocho



5. Colocar una veladora en cada lata



Canasta elaborada con revistas

Materiales:

- ✓ 10 revistas
- ✓ Goma/Silicón
- ✓ Tijeras



Instrucciones:

1. Elaborar cantidad necesaria de tiras largas con las revistas, haciendo dobleces.
2. Hacer cantidad necesaria de rollitos con las revistas, para armar la canasta.
3. Empezar, armando la base de la canasta, enrollando las tiras de revista, hasta llegar al tamaño de la base deseada. Pegar
4. Con la base ya terminada, se empieza a pegar la primer fila de rollitos, y así sucesivamente hasta llegar a la altura deseada. Pegar con silicón



Utensilio de cocina en forma de manzana elaborado con botellas de plástico (PET)

Materiales:

- ✓ 2 Botellas de plástico del mismo Tamaño.
- ✓ Pintura acrílica de color rojo
- ✓ Pintura acrílica de color verde
- ✓ Tijeras
- ✓ Silicón



Instrucciones:

1. Quitarle la etiqueta a las botellas
2. Lavar bien las botellas y secarlas



3. Cortar las dos botellas a la misma altura, de manera que la parte de abajo no se dañe, ya que es la parte que nos servirá
4. Pintar las dos partes de la botella de color rojo



5. Con el resto de la botella armar el tronquito de la manzana y sus hojas, pintarlo de color verde y pegarlo en la superficie de una de las botellas
6. Ensamblar una de las parte de la botella dentro de la otra, para que quede la forma de la manzana y listo, ya se puede utilizar.

GELATINEROS

MATERIALES:

- ✓ 3 botellas de plástico.
- ✓ Tijeras

INSTRUCCIONES:

1. Quitarle la etiqueta a las botellas
2. Lavar las botellas y dejar que se sequen



3. Cortar las bases de las botellas a una altura de 5 cm. Teniendo cuidado de que no se dañe la parte de abajo, y así obtenemos moldes para preparar gelatinas.



E- grafía

1. http://www.biodegradable.com.mx/consejos_reutilizar.html
2. http://www.biodegradable.com.mx/noticias_reciclaje.html#news_16
3. http://www.biodegradable.com.mx/que_es_reciclar.html
4. <http://www.defensores.org.gt/desechos-solidos-y-reciclaje>
5. <http://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+frases+de+reciclaje&hl3>
6. <http://www.manualidadesmussola.com/viewtopic.php?f=10&t=181&start=0>

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del Diagnóstico

La evaluación del diagnóstico se elaboró a través de una lista de cotejo, la cual fue dirigida a la Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez y al Director de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, en la cual el 100 % de los aspectos evaluados fueron alcanzados; se comprobó que la técnica seleccionada para el diagnóstico, fue la adecuada para tener un amplio conocimiento de las instituciones, con la cual se logró detectar las funciones de los empleados, la naturaleza y esencia, fundamentos legales, políticos y filosóficos, también se obtuvo la lista de carencias, entre otros, de cada una de las instituciones evaluadas.

Esta evaluación permitió determinar los problemas causados por las carencias detectadas e identificar así la solución más viable y factible a través de la priorización de problemas.

4.2 Evaluación del Perfil.

La evaluación del perfil se elaboró a través de una lista de cotejo, la cual fue dirigida al Director de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, en la cual el 100% de los aspectos evaluados fueron alcanzados;

La evaluación de esta etapa, fue continua, se verificó que las actividades planificadas se llevaran a cabo de la manera adecuada y se seleccionó el diseño de la propuesta del proyecto a ejecutar, encaminada a mejorar el medio ambiente, también se estableció el nombre del proyecto.

La evaluación del perfil, refleja que se tiene un panorama claro de las metas y objetivos, que se desean alcanzar al ejecutar el proyecto, ya que las actividades se planificaron de una manera coherente y en orden cronológico.

Los elementos que se integraron para perfilar el proyecto fueron fundamentales para alcanzar lo deseado en esta etapa, ya que la técnica de expresión gráfica sirvió para desglosar una a una las actividades planificadas, se determinaron los insumos necesarios para la realización del proyecto, el presupuesto contempla los gastos del proyecto.

4.3 Evaluación de la Ejecución

La evaluación de la Ejecución se elaboró a través de una lista de cotejo, la cual fue dirigida al Director y a los Docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, en la cual el 100 % de los aspectos evaluados fueron alcanzados;

En la etapa de evaluación de la ejecución se comprobaron los avances de las actividades en la realización del proyecto y fue de mucha importancia ya que permitió la adecuada distribución de los recursos.

En esta fase se verificó que todas las actividades propuestas en el cronograma del perfil se llevaran a cabo, con eficiencia y eficacia, las cuales dieron como resultado el producto final: Instructivo para la reutilización de desechos sólidos, el cual es de beneficio para la comunidad educativa de Chixolis, porque ayuda a reducir la cantidad de basura en el establecimiento y a reutilizarla, pero sobre todo mejora la calidad del medio ambiente dentro de la institución. Y al final se comprobó que los objetivos propuestos para esta

etapa, fueron alcanzados con éxito, en la cual la institución educativa fue participe en todo momento.

4.4 Evaluación Final.

La evaluación final se elaboró a través de una lista de cotejo, la cual fue dirigida al Director de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, en la cual el 100 % de los aspectos evaluados fueron alcanzados;

Luego de la evaluación aislada de cada etapa realizada durante el Ejercicio Profesional Supervisado, se procedió a realizar una evaluación general que determinó el haber logrado los objetivos propuestos del proyecto, en esta fase se evaluó el impacto del proyecto, los beneficios a la institución y la manera en que se contribuyó a fortalecer y mejorar la calidad del medio ambiente en la comunidad educativa de la Aldea Chixolis.

CONCLUSIONES

- Se contribuyó a la preservación del medio ambiente de la comunidad educativa de la Aldea Chixolis, a través del fomento de una cultura de reciclaje.
- Se diseñó el instructivo sobre la reutilización de desechos sólidos, lo cual contribuye a mejorar y fortalecer el medio ambiente.
- Se socializó el contenido del instructivo: “reutilización de desechos sólidos” con docentes y director de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, el cual es de utilidad para reducir la basura que se acumula dentro del establecimiento.
- Se implementaron talleres sobre reciclaje y capacitaciones con temas del medio ambiente.

RECOMENDACIONES

- Al director y docentes, tomar acciones para mejorar y preservar el medio ambiente dentro de la comunidad educativa, por medio del reciclaje.
- A los docentes y director de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, utilizar el instructivo como guía en la elaboración de manualidades.
- A los docentes y director socializar el contenido de este instructivo con otras instituciones educativas.
- A los docentes que sigan trabajando las manualidades realizadas en clase.

BIBLIOGRAFÍA CITADA

1. Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez. POA de la Dirección Departamental
2. Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis. POA de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis.
3. Ministerio de Educación. Acuerdo Gubernativo 226-2008 12 de septiembre de 2008 Gratuidad
4. Ministerio de Educación. Plan de Educación Nacional 2012

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

1. Castillo A. Recursos Naturales. Guatemala C.A. ASIES. (1992)
2. Fundación Defensores de la Naturaleza, Introducción a la Educación Ambiental. ESSO CENTRAL AMERICA S.A.
3. Gutiérrez Casas Efren D., Gutiérrez Corona Jesús, Gutiérrez Corona Rodrigo, Jiménez Izquierda Juan, Llaca Gavino Pedro Luis, Loyo Cela Yolanda. Herramientas y soluciones para docentes. Lexus. Ediciones Euroméxico, S.A. de C.V. Edición 2006

E- GRAFÍA CONSULTADA

1. http://www.biodegradable.com.mx/consejos_reutilizar.html
2. http://www.biodegradable.com.mx/noticias_reciclaje.html#news_16
3. http://www.biodegradable.com.mx/que_es_reciclar.html
4. <http://www.defensores.org.gt/desechos-solidos-y-reciclaje>
5. <http://www.google.com.gt/search?qimagenes+de+frases+de+reciclaje&hl3>
6. <http://www.manualidadesmussola.com/viewtopic.php?f=10&t=181&start=0>

APÉNDICE

INSTITUCIÓN PATROCINANTE

NOMBRE: Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez

DIRECCIÓN: 6ª. Avenida Norte No. 80, La Antigua Guatemala

Telefax: 79311313

DIRECTORA DEPARTAMENTAL: Eneldina Esperanza Jerez de Berducido

TIPO DE INSTITUCIÓN: Gubernamental Educativa

INSTITUCIÓN PATROCINADA

NOMBRE: Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis

DIRECCIÓN: Calle Real, Aldea Chixolis, Santiago Sacatepéquez

DIRECTOR: Alberto Boc Raxón

TIPO DE INSTITUCIÓN: Oficial Educativa

DATOS DEL PROYECTISTA:

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Nombre: Paula Rosmery Boc Choxín

Carnet: 200616617

PLAN DE DIAGNÓSTICO DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SACATEPÉQUEZ Y LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CHIXOLIS

OBJETIVO GENERAL:

Identificar de forma general la situación actual de las instituciones a través de técnicas e instrumentos para recabar la información necesaria y así conocer los problemas que enfrentan, los cuales dificultan el buen funcionamiento académico y administrativo, y así determinar posibles soluciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Seleccionar la técnica a utilizar en los diagnósticos con sus respectivos instrumentos.
2. Describir el ámbito geográfico y social de las comunidades.
3. Detectar las necesidades básicas de las instituciones para proponer soluciones.
4. Determinar las fuentes de ingresos económicos de las instituciones y la manera en que se manejan los fondos.
5. Identificar el número de personal que labora en las instituciones y sus funciones dentro de ella.
6. Describir e identificar las acciones que realizan las instituciones y el material que utilizan para su desarrollo.
7. Determinar la estructura y el proceso administrativo de las instituciones.
8. Identificar el tipo de relación que hay dentro de las instituciones y las relaciones que mantiene con otras instituciones.
9. Identificar los fundamentos legales, filosóficos y políticos de las instituciones.
10. Determinar los problemas causados por las carencias detectadas.
11. Determinar las posibles soluciones para elaborar el perfil del proyecto a ejecutar.

ACTIVIDADES:

- Buscar la técnica más adecuada para la obtención de información de la institución.
- Elaboración de instrumentos a utilizar en la técnica seleccionada.
- Aplicación de los instrumentos elaborados.
- Análisis de la información
- Listar y definir los problemas de la institución con los factores que lo provocan.
- Dar posibles soluciones a los problemas del listado.
- Hacer la priorización de problemas y decidir cuál de ellos será resuelto parcial o totalmente.
- Aplicar análisis de viabilidad y factibilidad a las soluciones del problema seleccionado.
- Redactar informe de diagnóstico.

RECURSOS:

HUMANOS: Directores, docentes, padres de familia, alumnos, proyectista.

MATERIALES FINANCIEROS: hojas, computadora, impresora, bolígrafos, fotocopias, transporte, equipo de computación.

TÉCNICO: Guía de elaboración de proyectos, entrevista, listas de cotejo, Guía de análisis contextual e institucional.

Guía de análisis contextual e institucional de la Dirección Departamental de Educación del departamento de Sacatepéquez

I. SECTOR COMUNIDAD

1. Área Geográfica

1.1. Localización

La Antigua Guatemala está ubicada en la parte central del departamento de Sacatepéquez, el cual se localiza en la región central de la república de Guatemala, colinda con los siguientes municipios:

Norte: Jocotenango
Sur: Ciudad Vieja
Este: Magdalena Milpas Altas
Oeste: San Antonio Aguas Calientes

Tamaño

Antigua es la cabecera del departamento de Sacatepéquez, cuyo casco urbano ocupa únicamente 78 Km².

Clima, suelo, principales accidentes

Su clima es templado, que oscila entre una media de 32° C y una mínima de 13° C, aunque los termómetros registran más habitualmente un arco muy benéfico, que va de los 18 a los 23° c.

Su suelo es fértil y sus principales accidentes geográficos son: el Río Guacalate, Río Pensativo, Cerro de la Cruz.

1.2. Recursos naturales:

En Antigua Guatemala se ubica una reserva natural privada de nombre Parque Ecológico Florencia, la finca Florencia Ubicada entre el Limite de Antigua Guatemala y Santa Lucias Milpas Altas.

También cuenta con el Proyecto Platanar que consiste en 28 hectáreas, de bosque, ubicada en el cerro de la cruz, donde existe un área de reserva natural.

2. Área Histórica

2.1. Primeros pobladores

La ciudad de Santiago de los Caballeros, actualmente La Antigua Guatemala, fue habitada primeramente por los españoles y los criollos y una gran parte de indígenas de origen Mexicano que eran utilizados como servidumbre de los colonos.

2.2. Sucesos históricos importantes

Fundada el 10 de marzo de 1543 en el Valle de Panchoy por el español Francisco de la Cueva; construida para funcionar como la sede gubernativa del reino de Guatemala, que incluía Centroamérica, Chiapas y Tabasco. Se conoció por primera vez, como “La Antigua Guatemala” el 24 de julio de 1774.

La Antigua Guatemala contaba con cierta población importante estadísticamente por lo que se celebró un cabildo el 12 de abril de 1779 al ser nombrado Alcalde el señor Lorenzo Montufar.

Varias personas religiosas y viajeras relataban que entre los años 1800 a 1841 la ciudad se encontraba en condiciones deplorables. El Corregidor José María Palomo y Montufar restauró algunos edificios entre los 1850 y 1855.

En 1880 el palacio de los Capitanes Generales fue restaurado teniendo diferentes usos comerciales y oficinas gubernamentales. El 30 de Marzo de 1544 se declaró a la Antigua Guatemala “Monumento Nacional” con el Decreto 2772 de la República y se regularon leyes para la protección de la Ciudad a cargo de la Municipalidad de la Antigua con el apoyo del Instituto de Antropología e Historia.

Con la Ley Protectora de la Ciudad de La Antigua Guatemala (Decreto 60-69 del Congreso de la República), aprobada el 25 de noviembre de 1969, se formó el Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala (CNPAG), que se ocupa de la protección, conservación, restauración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la ciudad y sus áreas circundantes siendo una entidad estatal descentralizada.

Fue Declarada “Monumento de América” por la XIII Asamblea General del Instituto Panamericano de Geografía e Historia de la Organización de Estados Americanos en julio de 1965 e incluida en la Lista del Patrimonio Mundial Cultural y Natural de la UNESCO (No. 65) en noviembre de 1979.

2.3. Personalidades presentes y pasadas

Manuel José de Quirós (1690-1765), maestro compositor, fue nombrado maestro de capilla de la Catedral de Santiago de Guatemala en 1738, entre las obras que compuso hay villancicos y obras sacras.

Tomás de Merlo (1694-1739), maestro pintor, sus obras se muestran en el Museo de Arte Colonial, en la Antigua Guatemala.

Pedro Cortés y Larraz (1712–1787), Arzobispo de la diócesis de Guatemala.

Rafael Antonio Castellanos (1725-1791), maestro compositor, sobrino de José Manuel de Quirós, compuso villancicos para todo el año litúrgico, además de varias obras en latín.

Rafael "Cochita" Godoy (1950-2005), jugador de fútbol

Rafael Landivar

Antonio Larrazábal

Leonor de la cueva

Francisco de la cueva

José Rafael Pineda Ibarra

2.4. Lugares de orgullo local

La Ciudad de La Antigua Guatemala tiene un gran número de Monumentos Históricos (ruinas) y edificios coloniales restaurados, que constituye una fracción de las esplendorosas arquitecturas coloniales de la ciudad, que son consideradas como orgullo local; entre las cuales sobresalen:

San José el Viejo

Palacio del Ayuntamiento

La Recolección

San Agustín

La Merced

El Arco de Santa Catalina

San Francisco

La Escuela de Cristo

Palacio de los Capitanes

El Cerro de la Cruz

Plaza Central

Catedral
Capuchinas
Belén
Compañía de Jesús
Centro Cultural La Azotea
Museo de Armas Antiguas
Museos de Hotel Casa Santo Domingo
Museo del Libro Antiguo
Museo del Jade
Museo del Traje Indígena
Museo de la Universidad de San Carlos de Guatemala

3. Área Política

3.1. Gobierno local

El gobierno local del municipio esta presidido por el Dr. Adolfo Vivar Marroquín, quien resulto reelecto para gobernar el municipio durante el periodo 2012-2016 postulado por el partido patriota.

Quienes integran el Consejo Municipal, son :

Alcalde ADOLFO VIVAR MARROQUIN
Sindico I CARLOS AMERICO LOPEZ GUTIERREZ
Sindico II EDGAR ENRIQUE MONTERROSO CHAN
Sindico Suplente JUAN CARLOS SILVA CASTELLANOS
Concejaj I EDGAR FRANCISCO RUIZ PAREDES
Concejaj II CARLOS ROBERTO MERIDA REYNOSO
Concejaj III LUIS MAGIN HERNANDEZ GALINDO
Concejaj IV CARMEN PATRICIA CUELLAR BARRAZA
Concejaj V OTTO LEONEL PAPPA TELLO
Concejaj Suplente I JOSE ANTONIO PALOMO CAJAS
Concejaj Suplente II GUISELA EUGENIA MONROY CASTILLO

3.2. Organización administrativa:

Dentro de las organizaciones administrativas se pueden mencionar la Oficina Municipal de Planificación, la Oficina del Medio Ambiente, La Oficina de la Mujer, La oficina de asuntos sociales y culturales, Catastro entre otros

3.3. Organizaciones políticas:

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 34 reconoce el derecho de libre asociación. Los partidos políticos son resultado del libre ejercicio de ese derecho de asociación. La Antigua Guatemala cuenta con nueve organizaciones políticas.

- "UNIDAD NACIONAL DE LA ESPERANZA "UNE"
- GRAN ALIANZA NACIONAL "GANAN"
- FRENTE REPUBLICANO GUATEMALTECO
- LIBERTAD DEMOCRATICA RENOVADA
- PARTIDO DE AVANZADA NACIONAL
- PARTIDO PATRIOTA
- PARTIDO UNIONISTA
- UNION DEL CAMBIO NACIONAL
- VICTORIA
- WINAQ-URNG-ANN

3.4. Organizaciones civiles apolíticas:

Fundaciones

ONG'S

Organizaciones hoteleras

Asociación de Vecinos

Asociaciones de taxistas

Iglesias

COCODES

COMUDES

CODEDE

ORGANIZACIÓN DE MUJERES LÍDERES

ASOCIACIÓN DE TRANSPORTISTAS URBANOS

4. Área Social

4.1. Ocupaciones de los habitantes

La Antigua Guatemala por ser un municipio netamente turístico, sus habitantes se dedican mayormente al comercio de: Tejidos, pinturas, cerámica, cestería, jarcia, instrumentos musicales, hotelería, productos metálicos como: balcones y puertas,

candeleros y lámparas se que elaboran con hojalata, Cerería y diversos trabajos en cuero como: bolsas, monederos, carteras, billeteras, maletines y cinturones.

4.2. Producción, distribución de productos

La Antigua Guatemala es centro de producción de cerámica colonial vidriada, de objetos de cerería, madera, dulces y trajes típicos, la mayoría de sus productos son distribuidos en los almacenes, tiendas y mercados de la ciudad con el problema de que el precio de los productos se ha dolarizado, devaluando nuestra moneda.

4.3. Agencias educacionales:

El municipio cuenta con un total de 55 centros educativos, siendo éstos públicos y privados en los diferentes niveles, ofreciendo a la comunidad diversas oportunidades en la formación académica. También suele mencionarse que dentro del casco urbano funcionan diversas sedes universitarias contribuyendo con ello al enriquecimiento del acervo cultural de los antiguëños y de las comunidades vecinas.

Aparte de la educación formal la ciudad de la Antigua Guatemala ofrece tanto a los visitantes locales y extranjeros diversas opciones para enriquecer la cultura y el conocimiento de la verdadera historia colonial.

También como parte educativa del Municipio están los museos, entre ellos:

- Museo de Armas de Santiago de los Caballeros Está situado en el primer piso del Ayuntamiento. Ofrece una interesante colección de armas, pinturas, esculturas y mobiliario colonial.
- Museo del Libro Antiguo Exhibe una valiosa colección de libros y documentos originales, editados en Guatemala durante el período colonial (1660 a 1821). Se ubica en el primer piso del edificio del Ayuntamiento.
- Museo de Arte Colonial Está ubicado en el edificio que fuera sede de la Universidad de San Carlos de Borromeo, fundada por la Real Cédula de Carlos II el 31 de enero de 1767 y que se constituyó en la tercera más antigua de América. Exhibe tesoros artísticos del período colonial, incluyendo una excelente pintura de Pedro de Alvarado, conquistador español de Guatemala.

- Casa Popenoe Construida durante la primera mitad del siglo XVII, conserva en su interior muebles, objetos varios y una de las más interesantes cocinas de esa época. Gracias al cuidadoso trabajo de conservación la casa no ha perdido el carácter de mansión de la aristocracia de aquel entonces.
- Casa K'ojom (Centro Cultural la Azotea) es un centro de investigación de la música tradicional guatemalteca que comprende un museo de instrumentos musicales tradicionales.
- Casa de la Cultura de La Antigua Guatemala: Realiza diversas actividades culturales, sociales, así como exposiciones varias, donde puede obtenerse cualquier clase de información, principalmente de artistas del departamento de Sacatepéquez.
- Biblioteca Municipal Contigua a la Casa de la Cultura, contiene libros antiguos y documentos de gran valor histórico cultural.
- Centro de Investigaciones de Mesoamérica (CIRMA) Posee una excelente biblioteca y fototeca de gran valor histórico sobre Mesoamérica.

4.4. Agencias sociales de salud y otras

Centros culturales, hoteles, restaurantes, bancos, oficinas de correos, agencias de viajes, cafés internet, albergues, puestos de salud, hospitales privados, las obras sociales del Hermano Pedro entre otros.

4.5. Vivienda (tipo)

Las viviendas se caracterizan por ser coloniales, con ambientes de tipo antiguos.

4.6. Centros de Recreación

Entre los centros recreativos de la antigua Guatemala tenemos:

El cerro de la Cruz, parque Florencia, parque central, Parque el Manchén.

4.7. Transporte

Se cuenta con transporte urbano y extraurbano, actualmente también se cuenta con mototaxis que están al servicio de la comunidad antigüeña y de los visitantes

4.8. Comunicaciones

Dentro de las vías de acceso a la ciudad de La Antigua Guatemala, se encuentran: la RN-14, la C-A14, la C-A2, tiene fácil acceso a la ciudad capital. No se puede dejar de mencionar que cuenta con todos los medios de comunicación tecnológicos que le permiten estar comunicados con el mundo exterior.

4.9. Grupos religiosos

Existen variedad de prácticas religiosas, en donde las imágenes se convierten en el centro de la religiosidad de los feligreses. Actualmente existe el 80% de personas que profesan la religión católica y el resto de la población profesa otras religiones.

4.10. Clubes o asociaciones sociales

Club Rotario

Club de Leones

Asociación Nuestros Ahijados

Cooperación Española

Familias de Esperanza

Save the Children

La Legión de Santiago de los Caballeros

4.11. Composición étnica

Desde la llegada de los españoles, las razas (españoles, criollos e indígenas) se han mezclado, por lo que ahora el grupo de habitantes predominantes del municipio de La Antigua Guatemala son de la cultura ladino o mestiza. También, a lo largo de tiempo han llegado migrantes que han decidido vivir en este lugar, lo que provoca que se genere una gran cantidad de razas y culturas. Por lo que en la actualidad no se tiene un registro estadístico que muestre el porcentaje de las otras culturas.

II. SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

1. Localización Geográfica

Ubicación (dirección) 6ta. Avenida norte No. 80
:
La Antigua Guatemala; Sacatepéquez

1.1. Vías de acceso

Norte; conecta con la salida y entrada hacia el municipio de Jocotenango y aldea de San Felipe de Jesús.

Oriente; conecta con la calle ancha de los Herreros.

Sur; conecta con el centro de la ciudad de La Antigua Guatemala.

Poniente; conecta con la calle del Chajón.

2. Localización administrativa

2.1. Tipo de institución:

Gubernamental-Educativa

2.2. Región: V

Área: Urbana

Distrito: Central

3. Historia de la institución

3.1. Origen, Fundación

Con relación a materia educativa, el 21 de mayo de 1991 por medio de Acuerdo Gubernativo No. 165-96 y bajo la administración de la entonces Ministra de Educación Licda. Arabella Castro Quiñones se procedió a la CREACIÓN DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN A NIVEL NACIONAL.

En consecuencia la creación de la actual Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, debido a la urgente necesidad de desconcentrar funciones y atribuciones que permitieran a los usuarios, padres de familia, docentes, alumnos y población en general la prestación de servicios educativos a nivel departamental, municipal y local; y de todo este proceso conscientes de los resultados de la efectiva desconcentración y descentralización del Sistema

Educativo Nacional, por lo que es una acción prioritaria dentro de los objetivos, políticas, prioridades y estrategias de los distintos Gobiernos de la República de Guatemala.

En el principio esta organización existente se enmarcaba dentro del marco geográfico por regiones; para el Departamento de Sacatepéquez, la Ex Dirección Regional de Educación comprendía los departamentos de la Región V integrada por Chimaltenango, Escuintla y Sacatepéquez para lo cual se demandaba la integración de los aspectos técnicos, administrativos, la asignación de recursos materiales, económicos, financieros, pero especialmente lo relacionado al recurso humano y la correspondiente estructura que desde el inicio contó con muy poco personal para la demanda de servicios que generó desde su creación.

Por otra parte es importante mencionar que si bien existía ya la base legal de creación de la nueva figura de Dirección Departamental, su importancia y la urgente necesidad de iniciar a prestar los servicios y las funciones se vio fortalecido por la firma de los acuerdos de Paz el 29 de diciembre de 1996, a través de lo cual se obligó a dar especial cumplimiento y prioridad a todos aquellos aspectos que dentro de su contenido implicarían cambios sustantivos en el Sistema Educativo Nacional.

De acuerdo a los antecedentes que se registran, la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez inicia formalmente sus funciones y prestaciones del servicio en el mes de febrero del año 1997, bajo la Administración de la Licenciada Susana Gularte Estrada como primera Directora Departamental de Educación en Sacatepéquez; dando inicio a la incorporación de personal especializado, calificado en áreas de trabajo específicas permitiendo así la incorporación de otros puestos y especialidades tales como Trabajo Social, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Auditoría, Asesoría Jurídica, Área de Informática y otras que han permitido contar con profesionales en dichas áreas además del área de Pedagogía y Administración Educativa.

A lo largo de los años desde la creación de la DIEDUC hasta la actualidad, constantemente las Direcciones Departamentales han sido objeto de constantes cambios, reorganizaciones internas, desconcentración de funciones, descentralización de algunos procesos y procedimientos técnicos administrativos, especialmente lo relacionado a las áreas de Informática, administración de personal y recursos humanos, área administrativa financiera; funciones que han sido acomodadas al personal ya existente lo cual constituye una fuerte carga de trabajo y compromiso laboral, sin que a la fecha ello se vea

reflejado en un incentivo o mejora salarial que permita la motivación de todo el personal asignado a las distintas unidades y secciones de trabajo.

También han existido cambios en la Legislación vigente como lo establecido en el Decreto Número 14-2002 del Congreso de la República “Ley General de Descentralización” que entre otros aspectos contempla y ordena la desconcentración y descentralización de los aspectos administrativo y financieros dentro de las instituciones públicas y del Estado para garantizar la prestación de servicios a nivel local, para lo cual también se emitió el Acuerdo Gubernativo 312-2002 de fecha 6 de septiembre del mismo año “Reglamento de la Ley General de Descentralización” que entre otros fines persigue la cercanía y oportunidad de prestación de servicios públicos hacia las comunidades, el mejoramiento de la calidad de servicios, aumentar la cobertura de los servicios existentes y otros.

Es importante mencionar que en los últimos años la economía de Guatemala ha sufrido un constante deterioro y de lo que deriva que todos los puestos creados desde el año 1997 en la DIEDUC hasta la fecha no han sido modificados, siendo que la mayoría de los empleados aún conservan el salario con el cual iniciaron hace 10 años; solamente se ha obtenido la asignación de algunos bonos como el Bono 66-2000 el cual otorga a todos los empleados del MINEDUC Q. 250.00 y Bono por servicios en función del puesto de trabajo.

3.2. Sucesos o Épocas especiales

Un suceso especial lo constituye la creación de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural DIGEBI por medio del Acuerdo Gubernativo 726-95, estructura que esta sufriendo reestructuraciones considerables como el cumplimiento de programas, proyectos, metas y objetivos en materia de educación bilingüe intercultural.

4. EDIFICIO

1.1 Tipo de Edificio

Esta institución es propiedad del Estado, es un edificio de dos niveles, el primer nivel es propiedad de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, y el segundo nivel es propiedad de la SOSEP.

1.2 Construcción

Edificio de block, piso cerámico, terraza.

Construcción en términos generales en buen estado

1.3 Locales disponibles

11 oficinas, 2 áreas de cubículos, comedor, 1 servicio sanitario.

1.4 Ambientes y equipamiento

Cada oficina cuenta con equipo de cómputo, impresora, teléfono, sillas, escritorios de trabajo y los materiales de oficina necesarios.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
<ol style="list-style-type: none">1. No se tiene el espacio físico adecuado.2. No se cuenta con servicios sanitarios para los usuarios.3. No se cuenta con el recurso necesario para realizar todas las actividades administrativas.4. No se cuenta con salón de usos múltiples.5. No hay presupuesto para reparaciones al edificio.

III. SECTOR FINANZAS

1. Fuentes de financiamiento

1.1. Presupuesto de la nación:

De acuerdo al presupuesto general del Ministerio de Educación a la Dirección Departamental de Educación del Departamento de Sacatepéquez le corresponde una asignación anual de Q114, 559,195.00 para cubrir los servicios en general.

1.2. Venta de productos y servicios:

No Existe

2. Costos

2.1. Manejo de libros contables.

Se lleva el control financiero con libros contables, que están establecidos de acuerdo a cada unidad. La entidad de llevar el control financiero es la Unidad de Planificación Financiera (UPAF)

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
<ol style="list-style-type: none">1. No existe un control adecuado para el pago de los servicios docentes por contrato.2. Poca información financiera.

IV. RECURSOS HUMANOS

1. Personal operativo

1.1. Total de laborantes:

Cinco personas que se encargan del mantenimiento del edificio.

1.2. Total de laborantes fijos e interinos:

Los cinco laborantes son presupuestados.

1.3. Antigüedad del personal:

El personal tiene entre trece y diecisiete años de tiempo de servicio.

1.4. Asistencia del Personal:

Diaria (lunes a viernes)

1.5. Residencia del personal:

Habitan en diferentes municipios del departamento de Sacatepéquez.

1.6. Horario (otros):

8:00 a 16:30 horas.

2. Personal administrativo

2.1. Total de laborantes:

Laboran un total de 65 personas, en las diferentes unidades académicas.

2.2. Total de laborantes fijos e interinos:

Todos los laborantes son fijos.

2.3. Porcentaje del personal que se incorpora o retira anualmente:

Varía el porcentaje por año, pero regularmente se retira o se incorpora un 5%, que son los que tienen contrato 021 o 022.

2.4. Antigüedad del personal:

Veintidós años tiene de laborar la persona con más tiempo de servicio.

2.5. Tipos de laborantes:

Técnicos-administrativos
Asesor profesional especializado
Asistentes administrativos
Profesionales
Secretarias
Recepcionista

2.6. Asistencia del personal:

Diaria (lunes a viernes)

2.7. Residencia del personal:

Proviene de los diferentes municipios de Sacatepéquez, de algunos municipios de Chimaltenango, Escuintla y Ciudad de Guatemala.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
<ol style="list-style-type: none">1. Falta de personal docente para cubrir a cabalidad las necesidades del departamento.2. Poca supervisión a centros escolares durante el año escolar.

V. SECTOR CURRÍCULUM

1. Plan de estudio/ servicios

1.1. Nivel que atiende:

Todo el sistema y subsistema de educación, regido por la ley educativa de Guatemala.

1.2. Áreas que cubre:

Urbana y rural, de los dieciséis municipios del departamento de Sacatepéquez.

1.3. Programas especiales:

Educación especial
PEAC
CEMUCAF

1.4. Tipo de acciones que realiza:

Educativas, académicas, técnicas

1.5. Tipo de servicios:

Educativo

1.6. Procesos productivos:

Capacitaciones, talleres, conferencias y foros dirigidos a docentes y personal administrativo de los centros educativos.

2. Horario Institucional

2.1. Tipo de horario:

Jornada doble.

2.2. Maneras de elaborar el horario:

En base a la ley de servicio civil.

2.3. Horas de atención para los usuarios:

8:00am a 16:30pm.

2.4. Horas dedicadas a las actividades normales:

8:00am a 16:30pm.

2.5. Horas dedicadas a las actividades especiales:

Variables

2.6. Tipo de jornada:

Doble

3. Material didáctico/ materias primas

3.1. Tipos de textos que se utilizan:

Leyes vigentes en materia administrativa, financiera, educativa, recursos humanos.

3.2. Materias/materiales utilizados:

Equipo de tecnología informática, hojas de papel bond, tinta, toner.

3.3. Fuentes de obtención de las materias:

Presupuesto de la nación.

4. Métodos y técnicas/ procedimientos

4.1. Planeamiento:

Plan operativo anual.

4.2. Capacitación:

Constante de acuerdo a las necesidades y el enfoque de cada unidad educativa.

4.3. Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otros propios de cada institución)

Se contrata al personal por medio de convocatoria, siguiendo un proceso de oposición y selección de personal.

5. Evaluación

5.1. Criterios utilizados para evaluar en general

De acuerdo al fin de la evaluación, se adecuan los criterios pertinentes.

5.2. Tipos de evaluación

Anual

5.3. Características de los criterios de evaluación

Flexible, continuo, sistemático.

5.4. Controles de calidad (eficiencia, eficacia)

Se aplican procedimientos como pruebas diagnósticas, hojas de servicio y otros para evaluar las capacidades y el rendimiento del personal.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
<ol style="list-style-type: none">1. No existe un acompañamiento constante en la labor de los docentes, de parte de los administrativos encargados de cada sector.2. Falta de monitoreo sobre la aplicación del Currículo Nacional Base, en todos los establecimientos y niveles.3. No hay estándares de evaluación para evaluaciones finales de primero primaria, tercero y sexto primaria.4. Falta de material didáctico para las escuelas bajo su cargo.

VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

1. 1.Planeamiento

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

Existen planes a corto, mediano y largo plazo, entre los planes a corto plazo están los que van enfocados a talleres, capacitaciones a docentes y administrativos del área, la implementación del Currículo Nacional Base en todos los centros educativos y para todos los niveles.

1.2. Elementos de los planes

Parte informativa, objetivos generales, objetivos específicos, actividades, recursos, tiempo y evaluación.

1.3. Forma de implementar los planes:

Cada una de las unidades se encarga de elaborar sus planes e implementarlos para desarrollar las diferentes actividades.

1.4. Base de los planes (políticas, estrategias, objetivos o actividades)

Basado en las leyes, acuerdos, decretos en materia educativa.

1.5. Planes de contingencia:

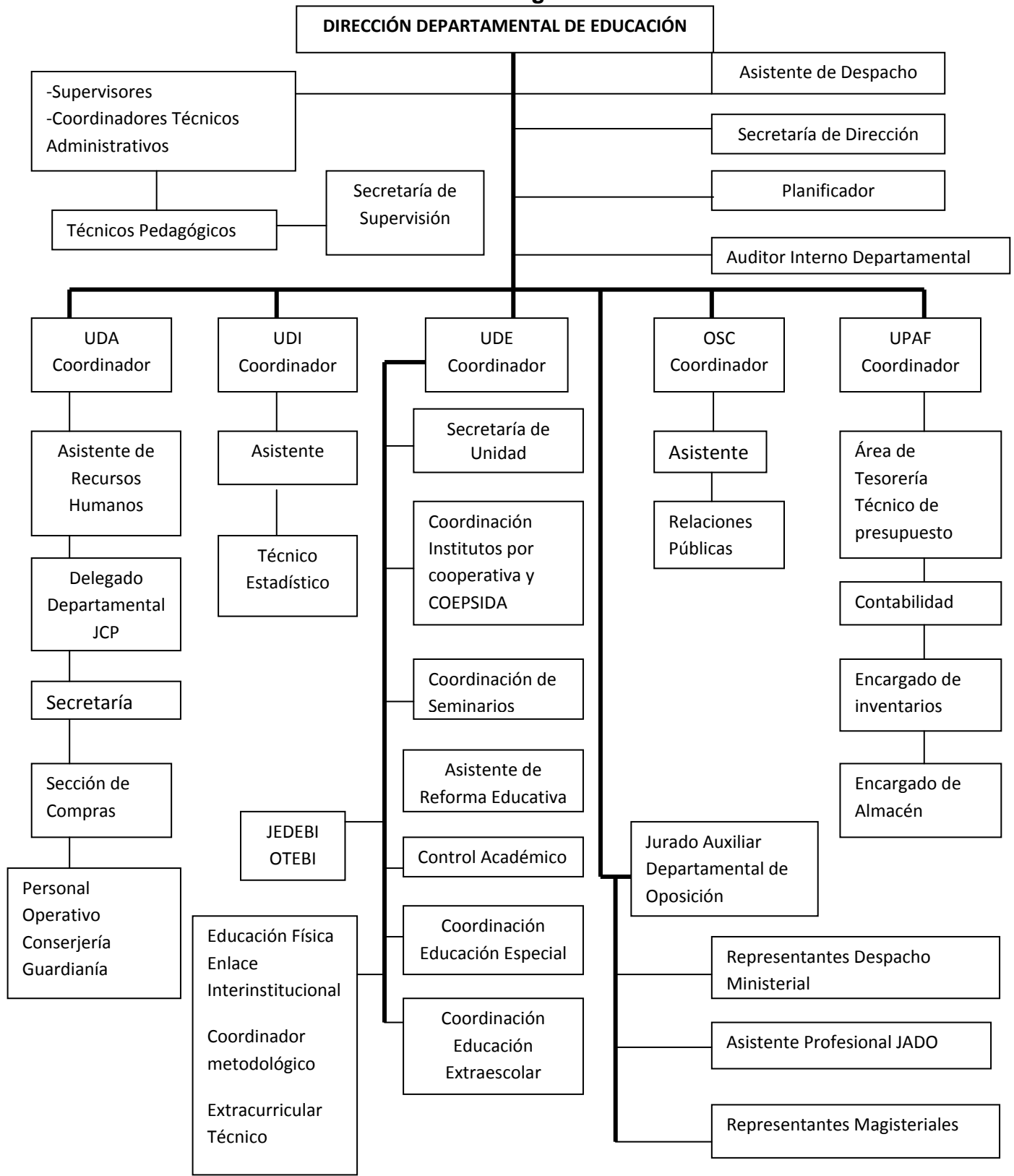
Existe un plan de contingencia para emergencias en caso de desastres naturales.

2. Organización

2.1. Organigrama institucional

Cuenta con un organigrama bien estructurado en el que se desglosa el nivel jerárquico de la institución.

Estructura Organizacional ¹



¹ POA de la Dirección Departamental de Educación

2.2. Existencia o no de manuales de funciones:

Si existen manuales de funciones dentro de los cuales están:

- Manual de Cálculo de la Inversión Educativa
- Manual de Funciones
- Organización y puestos de la Dirección de Comunicación Social (DICOMS).

2.3. Régimen de trabajo:

Establecidas de acuerdo a las leyes de Guatemala, sobre materia laboral.

2.4. Existencia de manuales de procedimientos:

Se utiliza el manual de Registros y Controles en Administración Educativa

3. Coordinación:

3.1. Existencia o no de informativos internos:

Se elabora un boletín mensual para informar a los usuarios las actividades que se desarrollan durante el mes.

3.2. Existencia o no de carteleras:

Existe una cartelera general, para anunciar las actividades docentes y administrativas que son de interés para los usuarios; como también cada unidad administrativa cuenta con su cartelera para las actividades programadas.

3.3. Periodicidad de reuniones técnicas de personal

Se llevan a cabo mensualmente para dar indicaciones generales sobre el trabajo administrativo de cada unidad.

4. Control

4.1. Normas de control:

Es una institución que está certificada por el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9000 que se encarga de controlar la calidad.

4.2. Registros de asistencia:

Se cuenta con un libro de asistencia diaria para marcar el ingreso y egreso del personal laborante.

4.3. Evaluación del personal:

Se realiza a través de los documentos específicos para llevar a cabo la evaluación de desempeño de cada uno de los que presta sus servicios administrativos.

5. Supervisión

5.1. Mecanismos de supervisión:

A través de las coordinaciones técnicas administrativas.

5.2. Periodicidad de supervisión:

Eventual

5.3. Personal encargado de la supervisión:

Directora departamental, jefes de áreas.

5.4. Instrumentos de supervisión:

Cuadro de control administrativo.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
1. Poco apoyo en las actividades que el docente realiza diariamente.

VII. SECTOR DE RELACIONES

1. 1. Institución - usuarios

1.1. Estado/forma de atención a los usuarios:

Personal y a través del correo electrónico.

1.2. Actividades sociales:

Se realizan celebraciones como aniversario de la institución, Día del Maestro, Día de la secretaria, entre otros.

1.3. Actividades culturales:

Se participa en las diferentes actividades culturales organizadas por las instituciones educativas, municipalidades y entidades no gubernamentales.

1.4. Actividades académicas:

Cursillos, talleres, capacitaciones,

2. Instituciones con otras instituciones

2.1 Cooperación

Sin evidencia

2.2 Culturales

Se atiende a la invitación de alguna institución cercana.

2.3 Sociales

Solamente cuando hay invitaciones que se le extienden a la Dirección Departamental de Educación.

2.1 Instituciones de servicio

Mantiene comunicación y relación estrecha con la Gobernación, la Municipalidad de la Antigua Guatemala y la Policía Nacional Civil, en momentos que se crea necesario el servicio de dichas instituciones.

3. Institución con la comunidad

2.1. Con agencias locales y nacionales (municipalidades y otros)

Mantiene relación estrecha con la Gobernación, la Municipalidad de Antigua Guatemala, y la Policía Nacional Civil para eventos en los que se crea necesario el servicio de dichas instituciones.

2.2. Asociaciones locales (clubes y otros):

Sin evidencia

2.3. Proyección

A todos los municipios del departamento, en la rama educativa

2.4. Extensión:

Sin evidencia

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
<ol style="list-style-type: none">1. Servicio insuficiente para la cantidad de usuarios a atender.2. Pocas actividades sociales y culturales organizadas para el personal docente.

3. Insuficientes actividades académicas para el personal administrativo y docente.
--

VIII. SECTOR FILOSÓFICO

1. Filosofía de la Institución

1.1. Principios filosóficos de la institución

Sin evidencia

1.2. Visión

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

1.1. Misión

Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

2. Políticas de la Institución:

2.1. Políticas institucionales:

- Cobertura

Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

- Calidad

Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

- Modelo de Gestión

Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.

- **Recurso Humano**

Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.

- **Educación bilingüe multicultural e intercultural**

Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

- **Aumento de la inversión educativa**

Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto)

- **Equidad**

Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.

- **Fortalecimiento institucional y descentralización**

Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo.

4.1 Estrategias:

4.2 Objetivos (o metas)

- Aumentar la satisfacción de las personas a quienes servimos.
- Mejorar la atención a quejas y denuncias
- Incrementar el índice de nivel de servicio

5. Aspectos legales

5.1 Personería jurídica

Asesores de auditoría, contabilidad

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

Se aplica la Legislación Educativa, aunque han existido cambios en la Legislación vigente con lo establecido en el Decreto no. 14-2002 del Congreso de la República, Ley General de Descentralización, para lo cual también se emitió el Acuerdo Gubernativo 312-2002 de fecha 6 de septiembre del mismo año: Reglamento de la Ley General de la Descentralización, entre otros.

5.3 Reglamentos internos.

Sí, cuentan con un reglamento interno, en el que se mencionan normas, como por ejemplo:

- Puntualidad
- Responsabilidad
- Atención al público
- Permisos y citas
- Llamadas telefónicas
- Presentación personal
- Visitas personales
- Entre otros.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
<ol style="list-style-type: none">1. No se logra cubrir el 100% de las políticas de la institución.2. Falta de docentes en el área bilingüe en los diferentes establecimientos educativos, tanto privados como públicos.3. No se dieron a conocer los principios filosóficos de la institución.

La Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, localizada en la 6ª. Avenida Norte No. 80, de la Antigua Guatemala muestra lo siguiente:

1. No se tiene el espacio físico adecuado.
2. No se cuenta con servicios sanitarios para los usuarios.
3. No se cuenta con el recurso necesario para realizar todas las actividades administrativas.
4. No se cuenta con salón de usos múltiples
5. No hay presupuesto para reparaciones al edificio.
6. No existe un control adecuado para el pago de los servicios docentes por contrato.
7. Poca información financiera.
8. Falta de personal docente para cubrir a cabalidad las necesidades del departamento.
9. Poca supervisión a centros escolares durante el año escolar.
10. No existe un acompañamiento constante en la labor de los docentes, de parte de los administrativos encargados de cada sector.
11. Falta de monitoreo sobre la aplicación del Currículo Nacional Base, en todos los establecimientos y niveles.
12. No hay estándares de evaluación para evaluaciones finales de primero, tercero y sexto primaria.
13. Falta de material didáctico para las escuelas bajo su cargo.
14. Poco apoyo en las actividades que el docente realiza diariamente.
15. Servicio insuficiente para la cantidad de usuarios a atender.
16. Pocas actividades sociales y culturales organizadas para el personal docente.
17. Insuficientes actividades académicas para el personal administrativo y docente.
18. No se logra cubrir el 100% de las políticas de la institución.
19. Falta de docentes en el área bilingüe en los diferentes establecimientos educativos, tanto privados como públicos.
20. No se dieron a conocer los principios filosóficos de la institución.

Guía de análisis contextual e institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, Santiago Sacatepéquez

I. Sector Comunidad

1. Área geográfica

1.1 Localización

La Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, está localizada en el municipio de Santiago Sacatepéquez en la Aldea Chixolis.

Colinda con los siguientes lugares.

Al Norte colinda con el pueblo de San Lucas Sacatepéquez

Al Sur con Aldea Pachalí, Santiago Sacatepéquez

Al Este con San Pedro Sacatepéquez

Al Oeste con Aldea el Manzanillo, San Lucas Sacatepéquez

1.2 Tamaño

El tamaño de esta comunidad es de aproximadamente 7 kms²

1.3 Clima

Su clima es templado y a finales del año se puede considerar frío, con una temperatura mínima de 10° C. Su suelo es fértil.

1.4 Suelo

Cuenta con un suelo muy fértil, en el que se cultiva maíz, frijol, arveja china, arveja criolla, suchini, ejote francés, ejote jade, diferentes tipos de hortalizas, y verduras como la zanahoria, güisquil, tomate, y diferentes frutas: durazno, membrillo, manzana, ciruela, pera, aguacate.

1.5 Principales accidentes

Cerro Alux

1.6 Recursos naturales

Cerca de los límites de la Aldea Chixolis, se encuentran los nacedores de agua (La Ciénaga de Santiago Sacatepéquez) los cuales se distribuyen a todo el municipio de Santiago Sacatepéquez y sus 5 aldeas.

2. Área histórica

2.1 primeros pobladores

Cuentan los habitantes de la aldea Chixolis, que el lugar que ellos habitan actualmente, originalmente, era una finca, en la que se sembraba flores y se criaba ganado lechero, el dueño era un señor capitalino llamado Augusto Barrios.

En un principio, en dicha finca habitaron pocas familias que estaban de guardianes: estas familias eran de los señores Solís, Domingo Subbuyuj, Emeregildo Chávez, Ricardo Chiroy Curup, la mayoría de ellos originarios

de San Juan Sacatepéquez, quienes en busca de mejores oportunidades de trabajo tuvieron que migrar de sus lugares de origen.

El nombre del lugar se originó gracias a las personas que venían del pueblo de Santiago a ver sus terrenos y cosechas cerca de la finca.

Cuando venían de camino, entre ellos se preguntaban en su idioma materno ¿A pe' na ya bi'? (¿A dónde van?), a lo que ellos respondían Chi' Solís (allá donde el señor Solís), ya que ellos tenían que pasar en la entrada de la finca, en la que el señor Solís estaba de guardián.

Cuando el dueño de la finca escuchaba esta frase: "Chi' Solís" decidió nombrar su finca como "Chixolis".

Al pasar de los años, el dueño ya era muy anciano y decidió repartir una porción de tierra a cada una de las familias que habían trabajado por muchos años con él. Y fue así como las familias se fueron procreando y creció la población.

2.2 sucesos históricos importantes

- Construcción del monumento al Quetzal, ave nacional de nuestro país el 18 de noviembre de 1995. En honor a las personas que contribuyeron al ingreso de agua potable a la comunidad.
- Inauguración de la escuela de la comunidad en el año 1997
- El 27 de diciembre se celebra una pequeña feria en honor a San Juan Apóstol.

2.3 Personalidades presentes

- Actualmente existe una señora llamada Ofelia Dardón a quien la comunidad aprecia mucho, ella tiene unos terrenos ubicados dentro de la aldea, eventualmente viene a visitar sus terrenos, ya que ella es originaria de la ciudad de Guatemala.

Todos los años, para la época navideña trae juguetes para los niños de toda la aldea y también les trae una pequeña refacción, esto lo viene haciendo desde hace unos 25 años aproximadamente.

2.4 Personalidades pasadas

Don Augusto Barrios, quien fue el que regaló tierras a los antiguos habitantes, de quienes se originó la aldea actual.

2.5 Lugares de orgullo local

No hay lugares relevantes

3. Área política

3.1 Gobierno local

Comité Comunitario de Desarrollo (COCODE)

Presidente: Pedro Subuyuj Sicajau

Vicepresidente: Miguel Subuyuj Chavac

Tesorera: Aracely Reyes

Secretario: Rufino Aspuac

Vocal I: Vicente Patzán

Vocal II: Teodoro Tec

Vocal III: Ruth Raxón

Vocal IV: Medarda Reyes de Ajquiay

3.2 Organización administrativa

Los proyectos o problemas que surgen dentro de la comunidad son llevados a procedimientos administrativos por los integrantes del **COCODE**.

3.3 Organizaciones políticas

No hay

3.4 Organizaciones civiles apolíticas

Muchos de los habitantes de la aldea fueron ex patrulleros civiles

4. Área social

4.1 Ocupación principal de los habitantes

- Aproximadamente el 75% de la población se dedica a la agricultura.
- Aproximadamente el 20% de la población se dedica a otras actividades como crianza de ganado vacuno y porcino, crianza de gallinas, albañilería y otros.
- Aproximadamente el 5% de la población tiene una carrera profesional, y no todos la ejercen, por falta de empleo.

4.2 ¿Se dedican a la producción y distribución de productos?

- Producción y distribución de leche a pequeños negocios fuera de la aldea.
- Producción de ejote de diferentes variedades, suchini de diferentes variedades, arveja de diferentes variedades, mini zanahoria, perejil, y otros los cuales son entregados a Cooperativa 4 Pinos, para después exportarlos a países europeos y americanos.

4.3 Agencias educacionales: colegios, escuelas, otros

No hay colegios, únicamente la escuela de la localidad, también el programa de CONALFA, que está en jornada nocturna, en la misma instalación de la escuela.

4.4 Agencias sociales de salud: centro de salud, clínicas particulares y otros

Sin evidencia

4.5 Tipos de vivienda

- Todavía hay un buen porcentaje de casas que se construyeron a causa del terremoto de 1976, con la ayuda de Suiza; las cuales son casas de madera y canaleta.
- También hay muchas casas hechas solo de láminas.
- Son pocas las casas construidas con block.

4.6 Centros de recreación

No cuenta con centros de recreación, actualmente el COCODE está realizando las gestiones necesarias para la compra de un terreno, que se utilizará como centro de recreación.

4.7 Transportes

Hay dos buses que laboran de lunes a domingo, su ruta es de la aldea hacia el pueblo de Santiago Sacatepéquez.

4.8 Medios de comunicación

Celulares Tigo, son los únicos con buena cobertura.

4.9 Grupos religiosos

La mayoría de la población es de religión Católica, dentro de la iglesia de la localidad tienen grupos organizados de mujeres y hombres, los cuales hacen visitas a los vecinos para orar por ellos.

La otra parte de la población es evangélica, van al pueblo para los servicios dominicales.

4.10 Clubes o asociaciones sociales

No hay

4.11 Composición étnica

- El 95% de la población es indígena
- El 5% de la población es ladina.

II. Sector de la Institución

1. Localización geográfica

1.1 Ubicación (dirección)

Calle Real, Caserío Chixolis, Santiago Sacatepéquez

1.2 Vías de acceso

Se tiene acceso a la escuela por varias vías:

- Santiago Sacatepéquez
- San Lucas Sacatepéquez
- San Pedro Sacatepéquez
- Aldea Pachalí
- Aldea el Manzanillo
- Aldea Pacul

2. Localización administrativa

2.1 Tipo de institución (estatal, privada, ONG, otra)

Educativa - Oficial

2.2 Región

Central

2.3 Área

Rural

2.4 Distrito

03-005

3. Historia de la institución

3.1 Origen

Alrededor del año 1994 en una reunión del Comité de pro mejoramiento del caserío Chixolis, se trataban asuntos para las mejoras de dicha comunidad, en esta reunión surge la necesidad de la construcción de una escuela, ya que la población había crecido y los niños tenían que viajar a la escuela de la aldea Pachalí, ubicada a medio kilómetro de esta aldea.

Por lo que quedó en acta que los vecinos harían la gestión necesaria para dicho proyecto.

En el año 1995 se gestionó la compra del terreno al señor Santiago Patzán, vecino del lugar; el costo total del terreno fue de Q 25,000.00. La comunidad contribuyó con una parte para el pago del terreno y el resto fue donado por la municipalidad de Santiago Sacatepéquez, bajo el gobierno del Alcalde Municipal Manuel Augusto Navas Navas.

En ese mismo año se gestionaron los códigos para dicha escuela, nivel preprimario y primario.

En 1996 se llevó a cabo la construcción de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, con la ayuda de FOGUAVI y la colaboración de todos los vecinos beneficiados por medio de faenas diarias.

Por fin en 1997, se inauguró la escuela con la modalidad de Escuela Unitaria y empezó sus actividades con 60 alumnos aproximadamente, había un solo docente originario de la comunidad para todos los niños de primer a cuarto grado de primaria. Años después se empezó a funcionar el nivel preprimario.

El profesor Alberto Raxón Trabajó el primer año con contrato de la municipalidad y después año y medio adhonorem, ya que la municipalidad no efectuó el pago correspondiente al profesor.

3.2 Fundadores

- Alcalde de la comunidad: Susano Raxón

Integrantes del Comité Pro mejoramiento, quienes gestionaron dicho proyecto

- Presidente: Alberto Boc
- Secretario: Francisco Curup
- Tesorero: Vicente Patzán

3.3 Sucesos ó épocas especiales

En el año 2000 se hizo una ampliación a la escuela: se construyeron 2 salones más y una cocina.

4. Edificio

4.1 Área construida

975 mts² aproximadamente

4.2 Área descubierta

325 mts² aproximadamente

4.3 Estado de conservación

Las instalaciones en general se encuentran en buen estado.

4.4 Locales disponibles

- 5 salones para 7 grados diferentes
- 2 pernoctancias, una de ellas se tomó para instalar la dirección
- 1 cocina
- 3 letrinas con pozos ciegos

- 3 inodoros
- 2 bodegas pequeñas
- 1 mini biblioteca
- Patio

4.5 Condiciones y usos

- Los inodoros están fuera de servicio.
- Basura orgánica y desechos sólidos dentro de la institución
- Acumulación de basura, porque la municipalidad no envía al encargado de recoger la basura por lo menos una vez cada dos semanas
- En la escuela solo hay 5 salones, uno de ellos es para la preprimaria, y los demás para la primaria, hay dos docentes que trabajan con la modalidad multigrado, atienden a 2 grados al mismo tiempo.

5. Ambientes y equipamiento

5.1 Mobiliario

- 55 pupitres
- 25 mesas bipersonales
- 40 mesas unipersonales
- 6 cátedras
- 8 pizarrones

5.2 Equipo y Materiales

- 1 amplificador
- 2 impresoras
- 1 grabadora

5.3 Oficinas

No cuenta con oficinas

5.4 Cocina

1 cocina pequeña, insuficiente para las labores que en ella se realizan.

5.5 Comedor

No cuenta con comedor

5.6 Servicios sanitarios

- 3 letrinas con pozos ciegos, los cuales se utilizan actualmente, 1 para niñas, 1 para niños y uno para los docentes

5.7 Biblioteca

1 minibiblioteca (COED, trabaja programas de lectura con los estudiantes y hace donación de libros anualmente.)

5.8 Bodegas

Existen 2 bodegas pequeñas

5.9 Gimnasio

Sin evidencia

5.10 Salón de usos múltiples

Sin evidencia

5.11 Salón de proyecciones

Sin evidencia

5.12 Talleres

Sin evidencia

5.13 Canchas

Sin evidencia

5.14 Centro de producciones o reproducciones

Sin evidencia

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
<ol style="list-style-type: none">1. No cuentan con áreas recreativas2. No cuentan con aulas suficientes3. No se cuenta con servicios sanitarios adecuados4. No hay programa para tratar la basura orgánica5. Desechos sólidos dentro de la institución6. No cuentan con equipo de computación7. No se cuenta con salón de usos múltiples.

III. Sector Finanzas

1. Fuentes de financiamiento

1.1 Presupuesto de la Nación

Anualmente el Gobierno trabaja diferentes programas con la escuela:

- Gratuidad
- Útiles escolares
- Valija didáctica
- Alimentación

1.2 Iniciativa Privada

Sin evidencia

1.3 Cooperativa

Sin evidencia

1.4 Venta de productos y servicios

Tienda escolar, se cobra un porcentaje a las personas que tienen este servicio dentro de la escuela.

1.5 Rentas

No se paga renta

1.6 Donaciones

No tienen donaciones

2. Costos

2.1 Salarios

Los salarios de los docentes son financiados por Ministerio de Educación bajo el renglón 011, solo el profesor de Educación Física trabaja en el renglón 022

2.2 Materiales y suministros

Obtenidos del programa de Gratuidad

2.3 Servicios profesionales

No cuentan con servicios profesionales

2.4 Reparaciones y construcciones

- Gratuidad
- En algunos casos los padres de familia colaboran.

2.5 Servicios generales:

- **Agua**
Donada por la Municipalidad de Santiago Sacatepéquez
- **Electricidad**
Pagada por la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez

- **Teléfono**
No cuentan con este servicio
- **Internet**
No cuentan con este servicio

3. Control de Finanzas

3.1 Estado de cuentas

Los estados de cuentas se presentan a la Departamental correspondiente, por medio de facturas

3.2 Disponibilidad de fondos

No tienen en este momento

3.3 Auditoría interna

Realizada por el director y la Comisión de Finanzas

3.4 Auditoría externa

Últimamente no han tenido, la última fue realizada en el año 2005

3.5 Manejo de libros contables

Trabajan con el libro de caja

3.6 Otro tipo de controles

Consejo de Padres de Familia fiscaliza los programas de Gobierno.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. No se cuenta con una asignación económica para mejoras en la infraestructura de la institución. 2. Insuficiente recurso económico, no alcanza para servicio telefónico e internet. 3. Poca información financiera debido a que los libros contables están desactualizados

IV. Recursos Humanos

1. Personal Docente

1.1 Total de laborantes

6 Docentes:

1 docente para preprimaria

4 docentes para primaria

1 docente de Educación Física

1.2 Total de laborantes fijos

6 docentes

1.3 Total de laborantes interinos

Ninguno

1.4 Contratos

Un docente por contrato de Educación Física, trabaja con contrato 022

1.5 Porcentaje del personal que se incorpora o retira anualmente

1 %

1.6 Antigüedad del personal

El personal tiene entre catorce y cuatro años de antigüedad.

1.7 Asistencia de personal

De lunes a viernes

1.8 Residencia del personal

Residen en San Lucas Sacatepéquez, Santiago Sacatepéquez y aldea Pacul

1.9 Horarios

7:30 a 12:30 p.m.

1.10 Jornada

Matutina

2. Personal Administrativo

2.1 Total de laborantes

Uno (Director)

2.2 Total de laborantes fijos

Uno

2.3 Total de laborantes interinos

No hay

2.4 Contratos

No hay

2.5 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

0 %

2.6 Antigüedad del personal

Catorce años de laborar en la escuela

2.7 Asistencia de personal

De lunes a viernes

2.8 Residencia del personal

Aldea Chixolis

2.9 Horarios

7:30 a 12:30 p.m.

2.10 Jornada

Matutina

3. Personal de Servicio

3.1 Total de laborantes

Una persona que labora como conserje y trabaja en la cocina para el programa de alimentación. El sueldo de la señora es financiado por padres de familia de la escuela, que dan una cuota mensual.

3.2 Total de laborantes fijos

No hay

3.3 Total de laborantes interinos

No hay

3.4 Contratos

No hay

3.5 Antigüedad del personal

Diez años

3.7 Tipos de laborantes (profesional, técnico)

Operativo

3.8 Asistencia de personal

De lunes a viernes

3.9 Residencia del personal

Aldea Chixolis

3.10 Horarios

6:00 a 9:00 a.m.

3.11 Jornada

Matutina

4. Usuarios

4.1 Cantidad de usuarios

140 alumnos:

- 16 alumnos de preprimaria
- 124 alumnos de primaria

4.2 Comportamiento anual de los usuarios

- 98% de los estudiantes tienen muy buen comportamiento
- 2% de los estudiantes tienen comportamiento regular, el cual deben mejorar.

4.3 Clasificación de usuarios por sexo

Preprimaria:

8 Femeninos

8 Masculinos

Total: 16

Primaria:

61 Masculinos

63 Femeninos

Total: 124

4.4 Clasificación de usuarios por grado

Preprimaria: 16 alumnos

1er. Grado: 34 alumnos

2ndo. Grado: 25 alumnos

3er. Grado: 16 alumnos

4to. Grado: 20 alumnos

5to. Grado: 12 alumnos

6to. Grado: 17 alumnos

Segundo y tercero son atendidos por un solo profesor, al igual que quinto y sexto (hay dos maestros multigrado, ya que son pocos alumnos)

4.5 Clasificación de usuarios por edad

Preprimaria: 5 – 6 años

Primaria: 7 – 14 años

4.6 Clasificación de usuarios por etnia

El 99 % de la población estudiantil de esta escuela es indígena

4.7 Clasificación de usuarios por procedencia

El 100% de los estudiantes son de la comunidad.

4.8 Situación socioeconómica

94 % de los alumnos son pobres

6% de los alumnos, considerados en el nivel medio

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
<ol style="list-style-type: none">1. No hay docente asignado para el Área de Educación Musical2. Falta de presupuesto para el personal operativo.

V. Sector Curriculum

1. Plan de Estudios

1.1 ¿Qué niveles atiende?

- Nivel Pre primario
- Nivel Primario

1.2 Áreas que cubre por nivel

Las establecidas para cada nivel, según el Currículo Nacional Base, regidos de acuerdo a estándares educativos a nivel nacional.

1.3 Cuenta con algún programa especial

COED

1.4 Actividades cocurriculares

Participación de la selección de basquetbol y futbol de niñas y niños, actividades culturales durante el año y celebración del aniversario de la escuela.

1.5 Curriculum oculto

Sin evidencia

1.6 Tipos de acciones que realiza

- Integral y constructivista para la formación de los y las alumnas
- Formación de valores, especialmente que aprendan, practiquen y valoren su idioma materno que es el kaqchiquel.

1.7 Tipos de servicios

Educativo

2. Horario Institucional

2.1 Tipo de horario (flexible, variado, rígido, uniforme)

Horario uniforme

2.2 Maneras de elaborar el horario

En base a los periodos establecidos por área, dentro del Currículo Nacional Base.

2.3 Horario de atención a padres de familia

De lunes a viernes en horario de recreo

2.4 Horas dedicadas para las actividades normales

5 horas.

2.5 Horas dedicadas a actividades especiales

Varía, dependiendo del tipo de actividad que se vaya a realizar

2.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)

Jornada Matutina

3. Material Didáctico

- 3.1 Cuántos docentes elaboran su material didáctico**
Todos los docentes que laboran en el establecimiento elaboran su material con apoyo de los estudiantes
- 3.2 Cuántos docentes utilizan textos**
Solamente utilizan los textos que envía el Ministerio de Educación
- 3.3 Tipos de textos que utilizan los docentes**
Textos del Ministerio de Educación
- 3.4 Cada cuánto tiempo los alumnos participan en la elaboración de material didáctico**
Cada bimestre
- 3.5 Materiales que utilizan para la elaboración de material didáctico**
Material variado: papel china, cartulinas, papel construcción, crayones, tijeras, regla, marcadores, tape, engrapadora de pared, goma.
- 3.6 Fuente de obtención de los materiales**
Valija didáctica y recursos propios
- 4. Métodos y Técnicas**
- 4.1 Metodología utilizada por los docentes**
Metodología Activa
- 4.2 Criterios para agrupar a los alumnos**
Queda libre a criterio de cada docente.
- 4.3 Cada cuánto salen de excursión y que lugares visitan**
Una vez al año y las salidas se realizan con fines educativos. Han visitado el zoológico La Aurora e IRTRA Petapa y diferentes museos de la Ciudad Capital.
- 4.4 Técnicas utilizadas por los docentes**
- Trabajo individual
 - Trabajo en parejas y grupos
 - Dramatizaciones
 - Observaciones
 - Entrevistas
 - Otros.
- 4.5 Tipos de planes que realizan los docentes**
- Planificación Anual
 - Planificación por bloque
 - Planificación por área
- 4.6 Tipos de planes que realiza el director**
Administrativos como el Plan Operativo Anual

4.7 Capacitaciones

Las convocadas por el Ministerio de Educación

5. Evaluación

5.1 Criterios utilizados para evaluar

- Aprobado
- Reprobado
- Excelente
- Muy Bueno
- Bueno
- Regular
- Debe Mejorar

5.2 Función de la evaluación

- Diagnóstica
- Formativa
- Sumativa

5.3 Características de los criterios de evaluación

- flexible
- Participativa
- interpretativa

5.4 Cada cuánto evalúan

Se realizan evaluaciones cortas durante cada bimestre y evaluaciones finales cada 2 meses.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
<ol style="list-style-type: none">1. Poca capacitación docente.2. No cuentan con Proyecto Educativo Institucional PEI

VI. Sector administrativo

1. Planeamiento

1.1 Tipos de planes

Se realiza el Plan Operativo Anual en el que se describen las actividades a realizarse durante el ciclo escolar.

1.2 Elementos de los planes

- Parte informativa
- Justificación
- Objetivo General
- Objetivos específicos
- Actividades
- Recursos
- Responsables
- Evaluación

1.3 Forma de implementar los planes

Todo plan es flexible, por lo que se trata de cumplir las actividades planificadas en el ciclo escolar.

1.4 Base de los planes (políticas, estrategias, objetivos o actividades)

Enfocado a las políticas y estrategias de cada gobierno.

1.5 Cuenta con algún plan de contingencia

Sí, cuentan con plan de contingencia en caso de algún desastre natural.

2. Organización

2.1 Niveles jerárquicos de organización

- Director
- Comisiones de trabajo
- Docentes
- Padres de familia
- Operativo
- Alumnos y alumnas

2.2 Organigrama

No cuentan con un organigrama

2.3 Funciones y cargos

- Coordinadora Técnica Administrativa
- Director Profesor Titulado

2.4 Existencia de manuales de funciones

No existen

2.5 Existencia de manuales de procedimientos

No existen

3. Coordinación

3.1 Existe cartelera informativa

Sí, hay una en la dirección, en la que se describen las actividades del mes

3.2 Formularios para las comunicaciones escritas

Se utilizan las circulares y los oficios, en la que todos los docentes deben leer y firmar de enterados.

3.3 Tipos de comunicación

- Oral
- Escrita

3.4 Periodicidad de reuniones técnicas del personal

Una reunión por mes

3.5 Reuniones de reprogramación

Solamente se realizan si fueran necesarias, cuando las actividades planificadas no se realizaron en el tiempo establecido

4. Control

3.1 Normas de control

- Horario de entrada y salida
- Cuidar recreos

3.2 Registros de asistencia

Se realiza todos los días, cada docente debe firmar el libro de asistencia y escribir la hora de entrada y también deben firmar la hora de salida.

3.3 Evaluación del personal

A través de la hoja de tiempo de servicio, anualmente

3.4 Actualización de inventarios físicos

Se actualizan una vez por año

3.5 Elaboración de expedientes administrativos

Realizados por el director, como expedientes de docentes a inicio del año escolar o los expedientes de los alumnos.

5. Supervisión

5.1 Mecanismos de supervisión

El director se encarga de sellar planificación de bloque, después que la comisión de evaluación las haya revisado, pasa a supervisar material didáctico en los salones, y firma diario pedagógico semanalmente.

5.2 Periodicidad de supervisiones

Por bimestre

5.3 Personal encargado de la supervisión

Coordinadora Técnica administrativa, este establecimiento es nuevo en el distrito de la CTA, por lo que desconoce la forma de supervisar y la forma de trabajo.

5.4 Tipo de supervisión

Constructiva y colaborativa

5.5 Instrumentos de supervisión

Sin evidencia

5.6 Relación director y supervisor

Por ser nuevo establecimiento en este distrito, se desconoce la línea de trabajo, por el momento se considera buena.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
1. No utilizan instrumentos de evaluación.

VII. Sector de las relaciones

1. Institución – usuarios

1.1 Forma de atención a los usuarios

Se atiende a los Padres de Familia de manera atenta y con la mejor disposición de resolver sus dudas y se ha establecido un horario: de 10:00 am a 10:30 am (horario de recreo) todos los días, esto con el objetivo de mantener el orden y brindar la atención debida.

1.2 ¿Quién atiende algún usuario cuando no está el director?

Subdirectora

1.3 Intercambios deportivos

Se participan en los encuentros municipales para el mes de julio ya que es la feria patronal de Santiago Sacatepéquez en honor a Santiago Apóstol. También se realizan inter-aulas para el aniversario, los cuales empiezan desde el mes de febrero.

1.4 Actividades sociales (fiestas, ferias)

La más importante es la noche cultural del 14 de Septiembre para las fiestas patrias, en la cual se involucra toda la comunidad.

En la tarde se realiza la parte cívica y se reciben las antorchas de diferentes grupos de la comunidad y en la noche se celebra la parte cultural, hay grupos de jóvenes que realizan comedias, dramatizaciones, rifas, venta de todo tipo de comidas, y culmina con un baile. Todas estas actividades se realizan en las instalaciones de la escuela.

1.5 Actividades culturales (concursos, exposiciones)

- Celebración del día de la madre
- Celebración del día del padre
- Celebración del día del niño
- Exposiciones de manualidades

1.6 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)

Únicamente se participa en las que organiza el Ministerio de Educación

2. Institución con otras instituciones

2.1 Cooperación

Sin evidencia

2.2 Culturales

Se atiende a la invitación de alguna escuela cercana

2.3 Sociales

Kermes o invitación a alguna actividad deportiva en escuelas cercanas a la de la comunidad

3. Institución con la comunidad

3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros)

No se cuenta con apoyo suficiente de la municipalidad.

3.2 Asociaciones locales (clubes y otros)

No existe ese tipo de relación

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
1. Los padres de familia no respetan el horario, para poder hablar con los docentes

VIII. Sector filosófico, político, legal

1. Filosofía de la Institución

1.1 Principios filosóficos de la institución

Sin evidencia

1.2 Visión

En contribuir a lograr un desarrollo sostenible valorando las diversas formas de trabajo, formando para la ciudadanía hacer que sean aptos que actúen con conciencia crítica de la realidad actual en función de su proceso histórico, participando activamente en la búsqueda de soluciones sociales, políticas, económicas etc. Para que las familias, las comunidades, los pueblos y la nación tengamos una vida más justa y digna.

1.3 Misión

El compromiso es el desarrollo integral de la comunidad educativa, a través de la enseñanza, la interacción social, el fortalecimiento de la democracia, los valores morales, cívicos, religiosos, las convivencias interculturales y el bilingüismo a manera de ser capaces de hacerlos sentir bien y esperar de ellos la visión.

2. Políticas de la Institución

2.1 Políticas institucionales

Sin evidencia

2.2 Estrategias

Sin evidencia

2.3 Objetivos

- Influir positivamente en la vida de la comunidad, de manera que se pueda lograr el mayor bienestar posible en bien de la comunidad educativa.
- Proporcionar una educación integral en principios intelectuales morales, cívicos, culturales, manualidades y física para que el cambio se realice conscientemente en el educando.
- Cumplir con las leyes, reglamentos de la educación nacional, al igual que las internas.
- Que entre los aspectos administrativos docentes y comunales se den las concordancias sin interferir para lograr la convivencia social, el que hacer pedagógico, intereses comunes entre otros para sacar adelante a la comunidad educativa y en si a la escuela como institución.

2.4 Metas

Sin evidencia

3. Aspectos Legales

2.1 Personería Jurídica

Sin evidencia

2.2 Marco legal que abarca a la institución

Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, Vigencia de 12 de enero de 1991. Capítulo V, Centros Educativos Públicos; Artículos: 21 y 22.

Acuerdo Ministerial Número 120-2011 del 20 de enero, Programa de Uso de Uniformes Escolares para los Establecimientos Educativos Públicos en los Niveles de Preprimaria y Primaria.

Acuerdo Ministerial No. 01-201 03 de enero, Normativa de Convivencia Pacífica y Disciplina para una Cultura de Paz en los Centro Educativos.

2.3 Reglamento interno

Si cuentan con reglamento interno, en el que se establecen normas a seguir, para docentes, padres de familia y alumnos.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
1. No se cuenta con un marco filosófico completo que oriente las actividades institucionales.

La Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, localizada en la Aldea Chixolis del municipio de Santiago Sacatepéquez, muestra lo siguiente:

1. No cuentan con áreas recreativas.
2. No cuentan con aulas suficientes
3. No se cuenta con servicios sanitarios adecuados
4. No hay programa para tratar la basura orgánica
5. Desechos sólidos dentro de la institución
6. No cuentan con equipo de computación.
7. No se cuenta con salón de usos múltiples
8. No se cuenta con una asignación económica para mejoras en la infraestructura de la institución.
9. Insuficiente recurso económico, no alcanza para servicio telefónico e internet.
10. No hay docente asignado para el Área de Educación Musical
11. Falta de presupuesto para el personal operativo.
12. Poca capacitación docente.
13. No cuentan con Proyecto Educativo Institucional PEI.
14. Los padres de familia no respetan el horario, para poder hablar con los docentes
15. Poca información financiera, porque los libros contables están desactualizados.
16. No utilizan instrumentos de evaluación.
17. No se cuenta con un marco filosófico que oriente las actividades institucionales.



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección de Antigua Guatemala

Evaluación del Diagnóstico, dirigida a la Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez

Instrucciones: Marque **Si o No** dentro del cuadro que se le presenta a continuación.

No.	Indicador	SI	NO
1.	¿La técnica diagnóstica seleccionada abarca la mayoría de aspectos para tener un amplio conocimiento de las instituciones?	✓	
2.	¿Se logró describir el ámbito geográfico y social de las comunidades?	✓	
3.	¿Las necesidades detectadas dan a conocer un panorama claro de lo que padecen las instituciones?	✓	
4.	¿Se logró detectar la manera en que se manejan los fondos económicos de las instituciones?	✓	
5.	¿Se identificó la función de cada empleado dentro de las instituciones?	✓	
6.	¿Se identificó la naturaleza y esencia de las instituciones?	✓	
7.	¿Se recibió el apoyo de los involucrados en el proceso de diagnóstico?	✓	
8.	¿Se dieron a conocer las relaciones interinstitucionales de las instituciones?	✓	
9.	¿Se conocen los fundamentos legales, políticos y filosóficos?	✓	
10.	¿Se determinaron los problemas causados por las carencias detectadas?	✓	
11.	¿Se identificó la solución más viable y factible?	✓	
12.	¿Prevalció el problema por medio de la priorización?	✓	



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección de Antigua Guatemala

Evaluación del Diagnóstico, dirigida al Director de la Escuela Oficial Rural Mixta

Chixolis, Santiago Sacatepéquez

Instrucciones: Marque **Si o No** dentro del cuadro que se le presenta a continuación.

No.	Indicador	SI	NO
1.	¿La técnica diagnóstica seleccionada abarca la mayoría de aspectos para tener un amplio conocimiento de las instituciones?	✓	
2.	¿Se logró describir el ámbito geográfico y social de las comunidades?	✓	
3.	¿Las necesidades detectadas dan a conocer un panorama claro de lo que padecen las instituciones?	✓	
4.	¿Se logró detectar la manera en que se manejan los fondos económicos de las instituciones?	✓	
5.	¿Se identificó la función de cada empleado dentro de las instituciones?	✓	
6.	¿Se identificó la naturaleza y esencia de las instituciones?	✓	
7.	¿Se recibió el apoyo de los involucrados en el proceso de diagnóstico?	✓	
8.	¿Se dieron a conocer las relaciones interinstitucionales de las instituciones?	✓	
9.	¿Se conocen los fundamentos legales, políticos y filosóficos?	✓	
10.	¿Se determinaron los problemas causados por las carencias detectadas?	✓	
11.	¿Se identificó la solución más viable y factible?	✓	
12.	¿Prevalció el problema por medio de la priorización?	✓	



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección de Antigua Guatemala

**Evaluación del Perfil, dirigida al Director de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis,
Santiago Sacatepéquez**

Instrucciones: Marque **Si o No** dentro del cuadro que se le presenta a continuación.

No.	Indicador	SI	NO
1.	Se diseñó la propuesta del proyecto en forma clara y encaminada a mejorar el medio ambiente.	✓	
2.	Se planificaron las actividades de manera coherente y en orden cronológico.	✓	
3.	Se integraron los elementos fundamentales para perfilar el proyecto.	✓	
4.	La propuesta del proyecto posee los elementos básicos de perfilado.	✓	
5.	El título del proyecto es claro, conciso y define el propósito del proyecto.	✓	
6.	Los objetivos planteados definen claramente el qué hacer en el proyecto.	✓	
7.	Se resaltó la importancia científica, económica y social del proyecto.	✓	
8.	Existe un panorama claro, de las metas que se desean alcanzar.	✓	
9.	Las actividades se desglosaron paso a paso para la realización del proyecto.	✓	
10.	Se utilizó alguna técnica de expresión gráfica para desglosar las actividades del proyecto.	✓	
11.	Se determinó los insumos necesarios para la realización del proyecto.	✓	
12.	El presupuesto contempla todos los gastos del proyecto	✓	



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección de Antigua Guatemala

Evaluación de la ejecución, dirigida al Director de la Escuela Oficial Rural Mixta

Chixolis, Santiago Sacatepéquez

Instrucciones: Marque **Si o No** dentro del cuadro que se le presenta a continuación.

No.	Indicador	SI	NO
1.	¿Se describieron una a una todas las actividades programadas en el cronograma?	✓	
2.	¿Se realizaron las actividades programadas conforme el cronograma?	✓	
3.	¿Se logró alcanzar los objetivos propuestos para la ejecución?	✓	
4.	¿Los participantes mostraron interés en el tema?	✓	
5.	¿En caso de algún imprevisto se manejo la situación con profesionalismo?	✓	
6.	¿El proyecto en general fue aprobado por los integrantes de la comunidad educativa?	✓	
7.	¿El instructivo será de beneficio a la comunidad educativa en el futuro?	✓	
8.	¿La elaboración de utensilios y manualidades fue exitosa?	✓	
9.	¿Se concluyó el proyecto en el tiempo programado?	✓	
10.	¿Se involucró a la institución en la ejecución del proyecto?	✓	



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección de Antigua Guatemala

Evaluación de la ejecución, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta

Chixolis, Santiago Sacatepéquez

Instrucciones: Marque **Si o No** dentro del cuadro que se le presenta a continuación.

No.	Indicador	SI	NO
1.	¿Se describieron una a una todas las actividades programadas en el cronograma?	✓	
2.	¿Se realizaron las actividades programadas conforme el cronograma?	✓	
3.	¿Se logró alcanzar los objetivos propuestos para la ejecución?	✓	
4.	¿Los participantes mostraron interés en el tema?	✓	
5.	¿En caso de algún imprevisto se manejo la situación con profesionalismo?	✓	
6.	¿El proyecto en general fue aprobado por los integrantes de la comunidad educativa?	✓	
7.	¿El instructivo será de beneficio a la comunidad educativa en el futuro?	✓	
8.	¿La elaboración de utensilios y manualidades fue exitosa?	✓	
9.	¿Se concluyó el proyecto en el tiempo programado?	✓	
10.	¿Se involucró a la institución en la ejecución del proyecto?	✓	



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección de Antigua Guatemala

**Evaluación final, dirigida al Director de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis,
Santiago Sacatepéquez**

Instrucciones: Marque **Si o No** dentro del cuadro que se le presenta a continuación.

No.	Indicador	SI	NO
1.	¿Se alcanzaron los objetivos propuestos del proyecto?	✓	
2.	¿Se trabajó conforme a la planificación establecida?	✓	
3.	¿Se obtuvieron los insumos y materiales necesarios para ejecutar proyecto?	✓	
4.	¿Se siguieron los lineamientos establecidos en el Ejercicio Profesional Supervisado en la realización del proyecto?	✓	
5.	¿Se desarrollaron correctamente los requerimientos de cada una de las etapas del proyecto?	✓	
6.	¿Se contó con el apoyo de la asesora de EPS para la realización del proyecto?	✓	
7.	¿Se alcanzaron las metas propuestas para la realización del proyecto?	✓	
8.	¿Se contó con el apoyo de todo el personal de la institución?	✓	
9.	¿Se hizo entrega del proyecto a autoridades de la institución?	✓	
10.	¿Cree usted que el proyecto provoca un impacto, para mejorar la condición ambiental de la institución?	✓	



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección de Antigua Guatemala

Epesista: Paula Rosmery Boc Choxín

Entrevista Sector Comunidad

• Diagnóstico de la Institución Patrocinante – Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez.

1. ¿Cuáles son los principales datos geográficos de la comunidad?

1.1 Localización _____

1.2 Tamaño _____

1.3 Clima, Suelo, principales accidentes _____

1.4 Recursos Naturales _____

1.5 Límites colindantes _____

2. ¿Conoce datos históricos de la comunidad y sus alrededores?

2.1 Primeros pobladores _____

2.2 Sucesos históricos importantes _____

2.3 Personalidades presentes y pasadas _____

2.4 Lugares de orgullo local _____

2.5 Origen del pueblo o comunidad _____

2.6 Veneración a algún Patrón o Santo _____

3. ¿Qué grupos políticos u organizaciones de diferente índole forman parte de la comunidad?

3.1 Gobierno local _____

3.2 Organización administrativa _____

3.3 Organizaciones políticas _____

3.4 Organizaciones civiles apolíticas _____

3.5 ONG' S _____

4. ¿Cómo está conformada el área social donde se encuentra ubicada la institución?

4.1 Ocupación de los habitantes _____

4.2 Composición étnica _____

4.3 Escolaridad de la comunidad _____

SECTOR INSTITUCIÓN

5. ¿Nombre del personal administrativo de la institución?

5.1 ¿Datos sobresalientes dentro de la historia de la institución?

5.2 Fecha de creación _____

5.3 Origen _____

5.3 Fundadores u organizadores _____

5.4 Sucesos o épocas especiales _____

6 ¿Cómo están distribuidas las área de trabajo dentro de la institución?

6.1 Área descubierta (aproximada en mts²) _____

6.2 Estado de conservación _____

6.3 Locales disponibles _____

6.4 Condiciones y usos _____

6.5 Área aproximada de construcción en mts² _____

7 ¿Qué tipo de ambientes, materiales, equipo, cuenta la institución?

7.1 Salones específicos (clases, sesiones) _____

7.2 Oficinas _____

7.3 Cocina _____

7.4 Comedor _____

7.5 Servicios sanitarios _____

7.6 Biblioteca _____

7.7 Bodega (s) _____

7.8 Gimnasio, salón multiusos _____

7.9 Salón de proyecciones _____

7.10 Talleres _____

7.11 Canchas _____

7.12 Centros de producciones o reproducciones _____

7.13 otros _____

SECTOR FINANZAS

8. ¿Cuáles son las principales fuentes de financiamiento con las que cuenta la institución?

8.1. Presupuesto de la nación _____

8.2. Iniciativa privada _____

8.3. Cooperativa _____

8.4. Venta de productos y servicios _____

8.5. Rentas _____

8.6. Donaciones, otros _____

9. ¿Existe una comisión nombrada para el manejo de recursos financieros dentro de la institución, si la hubiera, cuáles son sus funciones?

10. ¿Quiénes son los responsables de proveer los recursos dentro de la institución?

10.1. Salarios _____

10.2. Materiales _____

10.3. Servicios profesionales _____

10.4. Reparaciones y construcciones _____

10.5. Mantenimiento _____

10.6. Servicios generales _____

11. ¿Cómo se manejan las finanzas de la institución?

11.1. Estado de cuentas _____

11.2. Disponibilidad de fondos _____

11.3. Auditoría interna y externa _____

11.4. Manejo de libros contables _____

11.5. Otros controles _____

RECURSOS HUMANOS

12. ¿Cómo está clasificado el personal que labora dentro de la institución?

12.1 Total de laborantes _____

12.2 Total de laborantes fijos e internos _____

12.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente _____

12.4 Antigüedad del personal _____

12.5 Tipos de laborantes _____

12.6 Asistencia de personal _____

12.7 Residencia del personal _____

12.8 Horarios, otros _____

13. ¿Qué tipo de usuarios atiende la institución?

13.1 Edad _____

13.2 Sexo _____

13.3 Procedencia _____

13.4 situación socioeconómica _____

SECTOR CURRICULUM

14. ¿Cuáles son las actividades que desarrolla la institución?

14.1 Nivel que atiende _____

14.2 Áreas que cubre _____

14.3 Programas especiales _____

14.4 Actividades curriculares _____

14.5 Currículum oculto _____

14.6 Tipo de acciones que realiza _____

14.7 Tipo de servicios _____

14.8 Procesos productivos _____

14.9 Naturaleza de la institución _____

15. ¿Qué tipo de horarios y jornadas se manejan dentro de la institución?

15.1 Tipo de horario: flexible, rígido, variado, uniforme _____

15.2 Maneras de elaborar el horario _____

15.3 Horas de atención para los usuarios _____

15.4 Horas dedicadas a las actividades normales _____

15.5 Horas dedicadas a las actividades especiales _____

15.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia) _____

16. ¿Qué materiales se utilizan en la institución?

16.1 Número de docentes que confeccionan su material _____

16.2 Número de docentes que utilizan textos _____

16.3 Tipo de textos que se utilizan _____

16.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico _____

16.5 Materias/materiales utilizados _____

materiales _____

16.7 Elaboración de productos _____

17. ¿Qué Métodos, técnicas y procedimientos se utilizan dentro de la institución?

17.1 Metodología utilizada por los docentes _____

17.2 Criterios para agrupar los alumnos _____

17.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos _____

17.4 Tipos de técnicas utilizadas _____

17.5 Planeamiento _____

17.6 Capacitación _____

17.7 Inscripciones o membrecías _____

17.8 Ejecución de diversa finalidad _____

17.9 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (otros propios de cada institución). _____

18. ¿Cómo se trabaja la evaluación dentro de la institución?

18.1 Criterios utilizados para evaluar en general_____

18.2 Tipos de evaluación_____

18.3 Características de los criterios de evaluación_____

18.4 Controles de calidad_____

18.5 Instrumentos para evaluar_____

SECTOR ADMINISTRATIVO

19. ¿Cómo se acciona el proceso administrativo de la institución?

19.1 Tipo de planes_____

19.2 Elementos de los planes_____

19.3 Formas de implementar los planes_____

19.4 Base de los planes_____

19.5 Planes de contingencia_____

20. ¿Qué tipo de organización se desarrolla?

20.1 Niveles jerárquicos de organización_____

20.2 Organigrama_____

20.3 Funciones cargo/nivel_____

20.4 Existencia o no de manuales de funciones_____

20.5 Régimen de trabajo_____

20.6 Existencia de manuales de procedimientos_____

21. ¿Cómo se coordinan las actividades dentro de la institución?

21.1 Existencia o no de informativos internos_____

21.2 Existencia o no de carteleras_____

21.3 Formularios para las comunicaciones escritas_____

21.4 Tipos de comunicación_____

21.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal_____

21.6 Reuniones de reprogramación_____

22. ¿Cómo se maneja el control de la institución?

22.1 Normas de control_____

22.2 Registro de asistencia_____

22.3 Evaluaciones del personal_____

22.4 Inventarios de actividades realizadas_____

22.5 Actualización de inventarios físicos de la institución_____

22.6 Elaboración de expedientes administrativos_____

23. ¿Cómo se supervisa dentro de la institución?

23.1 Mecanismos de supervisión _____

23.2 Periodicidad de supervisiones _____

23.3 Personal encargado de la supervisión _____

23.4 Tipo supervisiones, instrumentos de supervisión _____

VII SECTOR RELACIONES

24. ¿Cuáles son las interrelaciones que desarrolla la institución con sus usuarios?

24.1 Estado/forma de atención a los usuarios _____

24.2 Intercambio deportivos _____

24.3 Actividades sociales (fiestas, ferias) _____

24.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones) _____

24.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias) _____

25. ¿Cómo es la relación de la institución con otras instituciones?

25.1 Cooperación _____

25.2 Culturales _____

25.3 Sociales _____

26. ¿Qué relación mantiene la institución con la comunidad circundante?

26.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros) _____

26.2 Asociaciones locales (clubes y otros) _____

26.3 Proyección _____

26.4 Extensión _____

VIII SECTOR FILOSOFICO, POLITICO Y LEGAL

27. ¿Cuáles son los principios filosóficos de la institución?

28. ¿Cuál es la visión y misión de la institución?

29. ¿Cuáles son las políticas de la institución?

30. ¿Cuáles son los objetivos de la institución?

31. ¿Cuáles son las metas de la institución?

32. ¿Cuáles son los aspectos legales de la institución?

32.1 Personería jurídica

32.2 Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)

30.3 Reglamentos internos

**OBSERVACIÓN
SECTOR COMUNIDAD**

• Diagnóstico de la Institución Patrocinante – Dirección Departamental de Sacatepéquez.

1. ¿Cómo está conformada el área social donde se encuentra ubicada la institución?
 - 1.1 Producción, distribución de los productos_____
 - 1.2 Agencias educacionales, escuelas, colegios, otras_____
 - 1.3 Agencias sociales de salud y otras_____
 - 1.4 Vivienda (tipos)_____
 - 1.5 Centros de recreación_____
 - 1.6 Transporte_____
 - 1.7 Comunicaciones_____
 - 1.8 Grupos religiosos_____
 - 1.9 Clubes o asociaciones sociales_____

SECTOR INSTITUCIÓN

2. ¿Cuál es el estado de conservación de la institución?

3. ¿Cuáles son las principales carencias en los ambientes dentro de la institución?

4. ¿Cada ambiente cuenta con los materiales adecuados?

SECTOR FINANZAS

5. ¿Las fuentes de financiamiento con las que cuenta la institución son suficientes para cubrir con los gastos necesarios?

6. ¿La institución cuenta con el mantenimiento necesario?

7. ¿Es suficiente el presupuesto para cubrir los gastos de la institución?

8. ¿Considera que la asignación de presupuesto para el personal es suficiente?

RECURSOS HUMANOS

9. ¿Cómo desempeña su trabajo el personal que labora dentro de la institución?

10. ¿los usuarios son atendidos de forma adecuada?

11. ¿el personal administrativo cubre la demanda de la Institución?

V SECTOR CURRICULUM

12. ¿Todas las actividades, áreas, programas y servicios que se atienden dentro de la institución se trabajan de forma adecuada?

13. ¿El personal cumple con los horarios establecidos?

14. ¿la metodología utilizada por los docentes es la correcta?

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

15. ¿Se realizan actividades para implementar los planes de trabajo?

16. ¿Se realizan reuniones técnicas del personal con frecuencia?

17. ¿El régimen de trabajo es el adecuado para laborar?

ANEXOS



Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Sección Antigua

La Antigua Guatemala, 19 de mayo de 2012

Doctora.
 Eneldina Esperanza Jeréz Negreros De Berducido
 Directora Departamental De Educación Sacatepéquez

MINISTERIO DE EDUCACION
 DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA DE SFACHO

RECIBIDO
 21 MAY 2012

Respetada doctora:

HORA _____
 NOMBRE *[Signature]*

Yo, **Paula Rosmery Boc Choxin** me identifico con carné 200616617 y que actualmente realizo el Ejercicio Profesional Supervisado de la Licenciatura En Pedagogía Y Administración Educativa y de acuerdo con los lineamientos que enmarca la Facultad De Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala **SOLICITO** su autorización para que pueda presentarme en la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolis, Santiago Sacatepéquez, para llevar a cabo un trabajo de investigación en Orientación Ambiental.

Sin otro particular me es grato suscribirme de usted, muy atentamente

"Id y Enseñad a Todos"

[Signature]
 PEM Paula Rosmery Boc Choxin

Vo. Bo:

[Signature]
 Licda. Sandra Esmeralda Rodriguez



Coordinadora de Sección Departamental, Antigua Guatemala



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SACATEPÉQUEZ
- D E S P A C H O -

Hoja No. 1/3

OFICIO DESPACHO No. 250-2012

La Antigua Guatemala, 21 de mayo 2012

Licenciada
Sandra Esmeralda Rodríguez
Coordinadora de Sección Departamental
Facultad de Humanidades
La Antigua Guatemala
Presente


Estimada Coordinadora.

Reciba un cordial saludo de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, deseándole toda clase de éxitos en sus actividades diarias.

En referencia a oficios presentados con fecha 19 de mayo 2012, por medio de los cuales se informa que varios estudiantes de la Facultad de Humanidades que realizan actualmente el Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, solicitan autorización para llevar a cabo un trabajo de Investigación en Orientación Ambiental en establecimientos educativos del departamento de Sacatepéquez

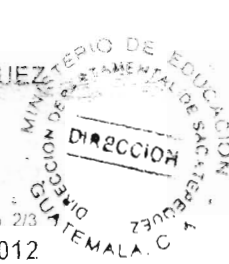
En virtud de lo anterior, esta Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, AUTORIZA la realización del trabajo de Investigación en Orientación Ambiental en establecimientos educativos del departamento de Sacatepéquez, a efectuarse por los estudiantes de EPS de la Facultad de Humanidades que aparecen en el listado adjunto. Para lo cual se deberán presentar con los Coordinadores Técnico Administrativos y Supervisor Educativo de la jurisdicción para que den a conocer del trabajo a realizar en los establecimientos educativos.

Sin otro particular, me suscribo de usted con muestras de consideración y estima, Deferentemente.


Licda. Eneida Esperanza Jerez de Berducido
Directora Departamental de Educación
Sacatepéquez

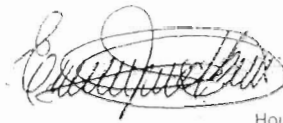


Adjunto Listado
copia archivo
Ref EEJNB/cysa



LISTADO DE ESTUDIANTES SECCION DEPARTAMENTAL
FACULTAD DE HUMANIDADES
LA ANTIGUA GUATEMALA

No.	Nombre de Estudiante	Establecimiento donde realizará trabajo de Investigación en Orientación Ambiental	Municipio
01	Marta Beatriz Callejas de León	EOUM J.V. Dr. Víctor Manuel Asturias Castañeda	Jocotenango
02	Carmen Julieta Paredes Ramírez	EOUM J.V. Dr. Víctor Manuel Asturias Castañeda	Jocotenango
03	Maria Justa Gil Tacén	EOUM J.V. San Miguel Escobar	Ciudad Vieja
04	Ismael López Jiménez	EORM Tipo Mínimo Aldea San Felipe de Jesús	La Antigua Guatemala
05	Roxana Gabriela Vásquez Plata	EOUM J.V.	Ciudad Vieja
06	Heydi Karina Jiménez Aguilar	INEB	
07	Yolanda Golón Zuleta	INEB	
08	Jesús Isabel Mijangos Estrada	Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza	San Juan Alotenango
09	Elmer David Sul Cojolón	Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza	San Juan Alotenango
10	Huber Wylder Perez Garrido	INSOL	La Antigua Guatemala
11	Eny Amarilis Hernández López	INEB J.V. Aldea Santo Tomás Milpas Altas	Santa Lucía Milpas Altas
12	Hilda Zenovia Hernández Pérez	Instituto de Educación Básica por Cooperativa	Santa Catarina Barahona
13	Karina Estibaliz González Marín	INEB J.V. Aldea Santo Tomás Milpas Altas	Santa Lucía Milpas Altas
14	Alida Cristi Teret Teret	INEB	Santa María de Jesús
15	Helen Roxana Teret Teret	EOUM Aldea Santa Ana	La Antigua Guatemala
16	Angela María Toj Siquinajay	EOUM Aldea Santa Ana	La Antigua Guatemala
17	Sandra Janet Flores Rosas	INEB	Santa María de Jesús
18	Lisbeth Liceth Salguero Guzman	EOUM J.V. Dr. Víctor Manuel Asturias	Jocotenango
19	José Ismael Socón Burrión	NUFED 407 San Miguel Escobar	Ciudad Vieja
20	Maritza Oldina Cáceres Mairén	NUFED 407 San Miguel Escobar	Ciudad Vieja
21	Edwin Rocael Alvarez Valle	Instituto de Educación Básica por Cooperativa J.N.	Pastores
22	Yefri Adolfo Miche Méndez	Instituto de Educación Básica por Cooperativa J.N.	Pastores
23	Bradler Ofelio Do Santos López	EORM San Andrés Ceballos	San Antonio Aguas Calientes
24	Oscar Daniel Solórzano García	EORM Cantones Vuelta Grande y Agua Colorada	La Antigua Guatemala
25	César Vinicio Chávez Arriola	Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa	Santa María de Jesús
26	Jorge Antonio Melgar Jerez	INEB	San Miguel Dueñas
27	Leslie Andrea Chin Lima	EORM Pachalí	Santiago Sacatepéquez
28	Andrea Lilly Molina Avendaño	EORM Pachalí	Santiago Sacatepéquez



Hoja No. 3/3

OFICIO DESPACHO No. 250-2012



No.	Nombre de Estudiante	Establecimiento donde realizará trabajo de Investigación en Orientación Ambiental	Municipio
29	Paula Rosmery Boc Choxin	EORM Chixolis	Santiago Sacatepéquez
30	Ingrid Margarita Hernández Andrade	INVAL	La Antigua Guatemala
31	Maria Victoria Quiñonez Paredes	INVAL	La Antigua Guatemala
32	Felix Raúl García Medrano	EO Republica Federal de Centroamérica	San Lucas Sacatepéquez
33	Miriam Catalina Girón González	INEB J.V.	San Miguel Dueñas
34	Braydon Antonio Monge Ortiz	EORM Aldea El Rosario	San Miguel Dueñas
35	Ligia Eunice López Golón	EOUM Rafael Rosales J.V.	Jocotenango
36	Jessica Lizeth Alvarez Avila	EOUM Rafael Rosales J.V.	Jocotenango
37	Eugenio Enrique Oseida Aquino	EORM Aldea El Rosario	San Miguel Dueñas
38	Blanca Azucena Martínez Vásquez	INEB	San Miguel Dueñas
39	Patricia Maria Girón González	INEB	San Miguel Dueñas
40	Luisa Elizabeth Alvarez	EOUM Rafael Rosales J.V.	Jocotenango
41	Nancy Gabriela Arcón Álvarez	EORM J.V. Aldea San Pedro Las Huertas	La Antigua Guatemala

Guatemala, 13 de octubre de 2011

Licenciado (a)

Zizi López

Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(a) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS o TESIS que ejecutará el (la) estudiante

Paula Rosmery Boc Choxín


Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa.


Lic. María Teresa Gatica Secaída
Departamento de Extensión


Vo. Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
DECANO

C.C expediente
archivo

JERS.mtgs


Bryan Monge

Guatemala, 11 de mayo de 2,013

Maestra
María Teresa Gatica Secaída
Directora del Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades

Hago de su conocimiento que el estudiante: Paula Rosmery Boc Choxín

Con carné: 200616617

Dirección para recibir notificaciones:
Calle Real Lote 22-E Aldea Chixolís, Santiago Sacatepéquez

No. de Teléfono: 50877489

Estudiante de Licenciatura en:
Pedagogía y Administración Educativa

Ha realizado informe final de EPS (X) Tesis ()

Titulado: Instructivo para la reutilización de desechos sólidos, dirigido a estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Chixolís

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada COMISIÓN REVISORA.



NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR(A).
Zizi Arely López Chinchilla
Colegiada 5413

Guatemala 12 junio 2013

Señores

COMITÉ REVISOR DE TESIS O EPS

Facultad de Humanidades

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de tesis () o EPS (X) presentado por el (la) estudiante:

PAULA ROSMERY BOC CHOXÍN
200616617

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa.

Título del trabajo.

INSTRUCTIVO PARA LA REUTILIZACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS, DIRIGIDO A ESTUDIANTES DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CHIXOLIS.

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de un mes a partir de la presente fecha.

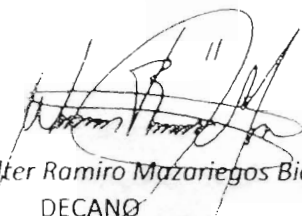
El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

Asesor LICDA. ZIZI ARELY LÓPEZ CHINCHILLA
Revisor 1 LICDA. LUBIA MAGALI GUERRA SAGASTUME
Revisor 2 LIC. HECTOR MANUEL ZAMORA VIELMAN



M.A. María Teresa Gatca Secalda
Departamento de Extensión

C.c. expediente
Archivo.



Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
DECANO