

**Fernando Lorenzo Tacam Bulux**

**Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán.**

**Asesora: Licda. Guadalupe Leonor Hernández.**



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

**Guatemala, octubre de 2014.**

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

Guatemala, octubre de 2014.

## INDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Página</b>
Introducción	i
<b>CAPITULO I Diagnóstico</b>	
1.1 Datos generales de la institución patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución por lo que genera	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	1
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	2
1.1.9 Estructura organizacional	2
1.1.10 Recursos (Humanos, materiales financieros)	3
1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico	4
1.3 Lista de carencias	4
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	5
1.5 Datos de la institución o comunidad beneficiada	7
1.5.1 Nombre de la institución/comunidad	7
1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza	7
1.5.3 Ubicación geográfica	7
1.5.4 Visión	7
1.5.5 Misión	7
1.5.6 Políticas	7
1.5.7 Objetivos	10
1.5.8 Metas	11
1.5.9 Estructura organizacional	12
1.5.10 Recursos (Humanos, materiales, financieros)	12
1.6 Lista de carencias	13
1.7 Cuadro de análisis y priorización de problema	14
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	15
1.9 Problema seleccionado	17
1.10 Solución propuesta como viable y factible	17

## **CAPITULO II Perfil del Proyecto**

2.1	Aspectos generales	18
2.1.1	Nombre del proyecto	18
2.1.2	Problema	18
2.1.3	Localización	18
2.1.4	Unidad ejecutora	19
2.1.5	Tipo de proyecto	19
2.2	Descripción del proyecto	19
2.3	Justificación	19
2.4	Objetivos del proyecto	20
2.4.1	Generales	20
2.4.2	Específicos	20
2.5	Metas	20
2.6	Beneficiarios (Directos e indirectos)	21
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	21
2.8	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	23
2.9	Recursos (Humanos, materiales, físicos y financieros)	25

## **CAPITULO III Proceso de Ejecución del Proyecto**

3.1	Actividades y resultados	26
3.2	Productos logrados	29
3.3	Guía de educación ambiental	31
3.4	Evidencias del proyecto	78

## **CAPITULO IV Proceso de Evaluación**

4.1	Evaluación del diagnóstico	83
4.2	Evaluación del perfil	84
4.3	Evaluación de la ejecución	84
4.4	Evaluación final	85

<b>Conclusiones</b>	86
<b>Recomendaciones</b>	87
<b>Bibliografía</b>	88
<b>Apéndice</b>	89
<b>Anexos</b>	149

## INTRODUCCIÓN

Que como parte de la visión social de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Sección Totonicapán, promueve proyectos y programas que ayudan a fortalecer y mejorar las condiciones de vida de la población en el ámbito educativo, social y ambiental a través de los estudiantes epesistas. Por lo que se presenta el Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, previo a optar al grado de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, en él se encuentran descritas cada una de las fases que permitieron la ejecución del proyecto denominado Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán. Este informe consta con la descripción de cuatro capítulos siendo los siguientes: Diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación detallándose de la manera siguiente.

**Capítulo I** Diagnóstico: constituye la primera etapa del Ejercicio Profesional Supervisado, presentándose las generalidades de la institución patrocinante: Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA municipalidad de Totonicapán para conocer la situación actual identificando el nombre, el tipo de institución, donde está ubicada, cuál es su visión, misión, objetivos, metas, políticas institucionales, estructura organizacional, organigrama, recursos humanos, físicos y financieros logrando establecer las carencias y necesidades de la entidad. De esta misma forma se describe las generalidades de la institución patrocinada: Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula del departamento de Totonicapán como ente beneficiada. La obtención de la información de la institución tanto como patrocinante y patrocinada se realiza a través de la aplicación de técnicas de investigación. Mediante la calidad de información recabada se procede a realizar un análisis de problemas latentes en base a las carencias y necesidades con propuestas de soluciones, priorizando una de ellas que sea viable y factible.

**Capítulo II** Perfil del Proyecto: En esta etapa se describe el estudio técnico y diseño del proyecto, enmarcados y divididos en aspectos como: nombre del proyecto, problema, ubicación, unidad ejecutora, descripción, justificación, objetivos, metas, fuentes de financiamiento y presupuesto, cronograma de actividades y recursos utilizados.

**Capítulo III** Proceso de ejecución: en esta etapa se describen los procesos que se realizaron en la ejecución del proyecto, detallando las actividades y resultados, los logros y productos obtenidos en el proyecto basándose en el plan de perfil del proyecto, siendo el principal aporte pedagógico la dotación y facilitación de la Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán, y el desarrollo del taller de socialización de la misma con el único propósito de proyectar una educación ambiental. Y al mismo tiempo la reforestación ambiental realizada en el lugar denominado Chotzalawaj, Bosque de los Altos San Miguel, Paraje Chuipachec final de la zona 1, Palín, Totonicapán.

**Capítulo IV** Proceso de evaluación: Es donde se exponen los mecanismos de evaluación con el único fin de verificar el fiel cumplimiento de los objetivos trazados en las etapas de diagnóstico, perfil y ejecución y así mismo ver el nivel de aceptación, proyección, alcances y logros obtenidos durante el desarrollo del proyecto.

**Apéndice:** Parte del informe donde se describen y se estructura el plan general del Ejercicio Profesional Supervisado, plan de diagnóstico, plan de perfil, plan de ejecución y plan de evaluación, las herramientas de investigación y evaluación, análisis contextual e institucional de la institución patrocinante y patrocinada.

**Anexo:** Parte final del informe donde se adjuntan los documentos legales que amparan la aplicación y desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado en la parte inicial, en el proceso, culminación y entrega del macro y micro proyecto que se describen a través de constancias, certificaciones de actas para el soporte administrativo del proyecto.

## **CAPITULO I DIAGNÓSTICO**

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

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

Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA Totonicapán.

#### **1.1.2 Tipo de institución**

Gubernamental, que presta servicios públicos en base al manejo del bosque y los recursos naturales.

#### **1.1.2 Ubicación geográfica**

La Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental, se encuentra ubicada en el primer nivel del edificio municipal en la 4ta. Calle entre la 7ª y 8ª avenida, zona 1, municipio y departamento de Totonicapán. (Manual OMGAA, 2010, p. 2)

#### **1.1.3 Visión**

Ser un departamento técnico moderno y eficiente con valores, capacidad y principios comprometidos a lograr la sostenibilidad de los recursos naturales, el aumento del rendimiento de cultivos tradicionales y la implementación de nuevos cultivos, para el desarrollo de nuestro municipio. (Manual OMGAA, 2010, p. 3)

#### **1.1.5 Misión**

Somos la instancia municipal que coordina, dirige y ejecuta acciones encaminadas a emplear, mantener, recuperar y proteger los recursos naturales del municipio; así mismo los que transferimos tecnología apropiada a los pequeños agricultores del municipio. (Manual OMGAA, 2010, p. 3)

#### **1.1.6 Políticas**

Contar con una normativa que ordene el cuidado y uso del bosque y demás recursos naturales, que garantice la sostenibilidad y beneficio de los habitantes de hombres y mujeres actuales y futuros del municipio.

##### **Sub áreas**

- **Área de viveristas:** son los encargados de producción de plantas.
- **Los guardabosques:** Velan por la conservación de los recursos naturales.

- **Extensionistas:** Encargados de educación ambiental y asistencia técnica.
- **Bomberos forestales:** Contratos de la municipalidad, personal eventual encargados de incendios forestales.

**Área de coordinación:** Apoyo de secretaria. (Manual OMGAA, 2010, p. 4)

### 1.1.7 Objetivo

#### General:

- Cumplir con el plan operativo anual para el desarrollo de la población (Manual OMGAA, 2010, p. 4)

#### Específico:

- Apoyar a diversas instituciones a través de la donación de pilones para realizar proyectos de reforestación en áreas deforestadas.
- Brindar asesoría técnica para la plantación de pilones a instituciones y grupos organizados. (Manual OMGAA, 2010, p. 4)

### 1.1.8 Metas

- En producción la meta es de 90,000 plantas de pino blanco y colorado.
- Atender el 100% de comunidades y centros educativos que cubre la institución.

**Meta de los extensionistas:** Celebrar fechas conmemorativas ambientales. (Manual OMGAA, 2010, p. 4)

### 1.1.9 Estructura organizacional (Manual OMGAA, 2010, p. 5)



### **1.1.10 Recursos**

#### **Humanos**

- ✓ **Personal administrativo presupuestado:** entre el personal presupuestado que presta su servicio en la OMGAA se encuentra un coordinador y un viverista.
- ✓ **Personal administrativo por contrato:** entre el personal por contrato están los siguientes:
  - 4 extensionistas
  - 4 viveristas
  - 4 guardabosques
  - 2 extensionistas agrícolas
  - 1 secretaria
  - 1 coordinador

#### **Materiales**

Para el desarrollo de las diferentes actividades que se realizan en la Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental se utilizan carteles, hojas, marcadores, tinta entre otros. Todos los materiales y suministros se obtienen por medio de proyectos e instituciones que apoyan a OMGAA, Tonicapán.

#### **Fuentes de financiamiento**

En la OMGAA no se maneja el presupuesto. Los fondos obtenidos ingresan en la tesorería de la municipalidad del municipio de Tonicapán vienen directamente del INAB.

#### **Control de finanzas**

La auditoría de las actividades de la Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental se realizan por las instituciones que apoyan la oficina, entre ellas están: INAB, HELVETAS y CARE. Los controles internos se realizan a través de la tesorería de la municipalidad del municipio de Tonicapán.

#### **Mobiliario y equipo**

- ✓ 3 escritorios
- ✓ 12 sillas
- ✓ 1 mesa
- ✓ 3 computadoras de mesa

- ✓ 1 portátil
- ✓ 1 cañonera
- ✓ 2 GPS
- ✓ 1 base de radio comunicador
- ✓ 6 radios transmisores para la oficina
- ✓ 1 librero
- ✓ 1 archivo

## 1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Para recopilar la información institucional, se utilizaron las siguientes técnicas:

- a) **Observación:** Por medio de esta técnica, se logró constatar la situación actual de la institución patrocinante y patrocinada, a través de la utilización de fichas que fueron llenadas mediante la observación, identificando las carencias principales que se presenta en cada una de las instituciones.
- b) **FODA:** A través de esta técnica se logró verificar la situación interna y externa de la Institución Patrocinante y Patrocinada, logrando identificar el estado de cada institución a través de las cuatro variables las cuales son: fortalezas son los aspectos favorables los cuales permiten lograr los objetivos, oportunidades lo que favorece de manera externa a la institución, debilidades o las limitaciones que no permiten el logro de los objetivos propuestos son también carencias y las amenazas la cual afecta el desarrollo y buen funcionamiento de la institución.
- c) **Entrevista Guiada:** Se aplicó a través de la utilización de cuestionarios como instrumento para reconocer las limitantes de la institución patrocinada como la falta de insumos, materiales, equipo y recursos económicos para la ejecución e implementación de la educación ambiental.

Todas estas técnicas sirvieron como medio para recopilar información de las instituciones patrocinante y patrocinada al mismo tiempo para analizar, priorizar y seleccionar el problema.

## 1.3. Lista de carencias

1. Falta de control administrativo del personal
2. No se alcanzan objetivos propuestos
3. No se tiene reprogramación de actividades planificadas
4. No existe supervisión constante del personal
5. No se atiende adecuadamente a los usuarios
6. No se tiene participación constante con otras instituciones
7. No se cuenta con semáforos

8. No hay albergues para indigentes
9. Riesgo de entrada de personas no deseadas en las instalaciones
- 10.No se tiene manejo transparente de fondos
- 11.Tala inmoderada de árboles en bosques comunales
- 12.Erosión de suelos.

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

No.	Problemas	Factores que los originan	Soluciones
1	Administración deficiente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de control administrativo del personal.</li> <li>2. No se alcanzan objetivos propuestos.</li> <li>3. No se tiene reprogramación de actividades planificadas.</li> <li>4. No existe supervisión constante del personal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer mecanismos de control de ingreso y egresos.</li> <li>2. Establecer métodos y técnicas adecuadas.</li> <li>3. Reorganización de cronograma de actividades.</li> <li>4. Presentar informe de trabajo interno.</li> </ol>
2	Malas relaciones humanas o incomunicación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se atiende adecuadamente a los usuarios.</li> <li>2. No se tiene participación constante con otras instituciones</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar al personal sobre relaciones humanas.</li> <li>2. Mejorar cooperación con entidades comunitarias</li> </ol>
3	Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se cuenta con semáforos.</li> <li>2. No hay albergues para indigentes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar la colocación de semáforos en las principales calles</li> <li>2. Implementar albergue para indigentes</li> </ol>

		3. Riesgo de entrada de personas no deseadas en las instalaciones	3. Contratar personal de seguridad
4	Desconfianza económica	1. No se tiene manejo transparente de fondos.	1. Realizar auditoria interna
5	Deforestación	1. Tala inmoderada de árboles en bosques comunales. 2. Erosión de suelos	1. Efectuar campaña de reforestación en bosque comunal de Tonicapán. 2. Construir terrazas en suelos pendientes.

### **Problema Priorizado**

Posterior a la aplicación de las técnicas utilizadas para la recopilación de datos en el diagnóstico y sugerencias recibidas por el Coordinador de la Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA de la municipalidad de Tonicapán, el problema que urge resolver para beneficio de la comunidad es: La Deforestación. Por lo cual se genera la siguiente solución:

“Efectuar campaña de Reforestación en bosque comunal del lugar denominado Chotzalawaj, Bosque de los Altos San Miguel, Paraje Chuipachec final de la zona 1, Palín, Tonicapán”.

## **1.5. Datos generales de la institución beneficiada**

### **1.5.1 Nombre de la institución**

Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20.

**1.5.2 Tipo de institución:** Pública, educativa

### **1.5.3 Ubicación geográfica**

Aldea Casa Blanca, municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán.

### **1.5.4 Visión**

Niños y niñas con formación integral capaces de crear, analizar y solucionar problemas cotidianos, de manera técnica y científica bajo preceptos y principios de valores humanos. (Manual CTA 08-06-20, 2011, p. 2)

### **1.5.5 Misión**

Brindar servicios educativos de calidad y pertinencia durante los 180 días laborables en las comunidades educativas y 238 días laborables en oficina, a todos los usuarios. Organizaciones e instituciones que coadyuven e interactúen al fortalecimiento del mejoramiento del sistema educativo formal dentro del Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, Totonicapán. (Manual CTA 08-06-20, 2011, p. 2)

### **1.5.6 Políticas**

#### **1. 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. (Agenda Escolar Todo por la niñez y la juventud, 2013, p. 3)

#### **Objetivos Estratégicos**

- a) Incrementar la cobertura en todos los niveles educativos.
- b) Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egreso de los estudiantes en los diferentes niveles educativos.

- c) Ampliar programas extraescolares para quienes no han tenido acceso al sistema escolarizado y puedan completar el nivel primario y medio.

## **2. Calidad**

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

### **Objetivos Estratégicos**

- a) Contar con diseños e instrumentos curriculares que respondan a las características y necesidades de la población y a los avances de la ciencia y la tecnología.
- b) Proveer instrumentos de desarrollo y ejecución curricular.
- c) Fortalecer el sistema de evaluación para garantizar la calidad educativa.

## **3. Modelo de gestión**

Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional. (Agenda Escolar Todo por la niñez y la juventud, 2013, p. 3)

### **Objetivos Estratégicos**

- a) Sistematizar el proceso de información educativa.
- b) Fortalecer el modelo de gestión para alcanzar la efectividad del proceso educativo.
- c) Garantizar la transparencia en el proceso de gestión.
- d) Fortalecer criterios de calidad en la administración de las instituciones educativas.
- e) Establecer un sistema de remozamiento, mantenimiento y construcción de la planta física de los centros educativos.

## **4. Recurso humano**

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

### **Objetivos Estratégicos**

- a) Garantizar la formación y actualización idónea del recurso humano para alcanzar un desempeño efectivo.
- b) Evaluar el desempeño del recurso humano para fines de mejora de la calidad.

- c) Implementar un sistema de incentivos y prestaciones para el recurso humano, vinculados al desempeño, la formación y las condiciones.

## **5. Educación bilingüe multicultural e intercultural**

Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

### **Objetivos Estratégicos**

- a) Fortalecer programas bilingües multiculturales e interculturales para la convivencia armónica entre los pueblos y sus culturas.
- b) Implementar diseños curriculares, conforme a las características socioculturales de cada pueblo.
- c) Garantizar la generalización de la Educación bilingüe multicultural e intercultural.
- d) Establecer el sistema de acompañamiento técnico de aula específico de la EBMI.

## **6. 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)

### **Objetivos Estratégicos**

- a) Garantizar el crecimiento sostenido del presupuesto de Educación en correspondencia al aumento de la población escolar y al mejoramiento permanente del sistema educativo.
- b) Promover criterios de equidad en la asignación de los recursos con el fin de reducir las brechas.
- c) Asignar recursos para implementar de manera regular la dotación de material y equipo.

## **7. 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.

## **Objetivos Estratégicos**

- a) Asegurar que el Sistema Nacional de Educación permita el acceso a la educación integral con equidad y en igualdad de oportunidades.
- b) Asegurar las condiciones esenciales que garanticen la equidad e igualdad de oportunidades.
- c) Reducir el fracaso escolar en los grupos más vulnerables.
- d) Implementar programas educativos que favorezcan la calidad educativa para grupos vulnerables.

## **8. 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.

## **Objetivos Estratégicos**

- a) Fortalecer a las instancias locales para que desarrollen el proceso de descentralización y participación en las decisiones administrativas y técnicas.
- b) Promover y fortalecer la participación de diferentes sectores sociales a nivel comunitario, municipal y regional en la educación.
- c) Fortalecer programas de investigación y evaluación del Sistema Educativo Nacional.

### **1.5.7 Objetivos**

#### **Objetivo general**

- Promover una educación integral e innovador en los niveles educativos Pre-primario y primario con principios culturales, sociales, tecnológicas para un mundo competitivo y globalizador. (Manual CTA 08-06-20, 2011, p. 3)

#### **Objetivos específicos**

- Fortalecer la universalización de la escuela primaria con características bilingües e interculturales.
- Expandir y ampliar los servicios de educación inicial y preprimaria con características de bilingüismo e interculturalidad.
- Actualizar y especializar al personal administrativo y docentes.

- Promover la participación de la sociedad civil y de la comunidad educativa en los procesos de desarrollo integral de la educación. (Manual CTA 08-06-20, 2011, p. 3)

### **1.5.8 Metas**

#### **A corto plazo**

##### **Primaria Completa.**

- Dar posesión a docentes nuevos por contrato.
- Ejecución de las convocatorias de puestos docentes del renglón 011 del nivel primario.
- Designación del 100% de interinatos por licencias de titulares.
- Monitoreo de la educación impartida en 30 centros educativos de educación primaria.
- Actualizar y ejercitar conteo rápido, estadística inicial y final de 30 establecimientos educativos.

#### **A mediano plazo**

##### **Reforma educativa.**

- Monitorear la calidad educativa, metodologías, uso de material educativo e implementación del Currículo Nacional Base en 30 escuelas del nivel preprimario y nivel primario.
- Monitorear la calidad educativa, metodología, uso de material e implementación del modelo pedagógico de multigrado en 11 escuelas.

##### **La escuela de la comunidad.**

- 30 Consejos Educativos beneficiadas por el programa de alimentación.
- 30 Consejos Escolares beneficiadas con programa de útiles escolares.
- 30 escuelas del nivel pre-primario y primario. (Agenda Escolar Todo por la niñez y la juventud, 2013, p. 3)

#### **A largo Plazo**

##### **Educación en un mundo Competitivo.**

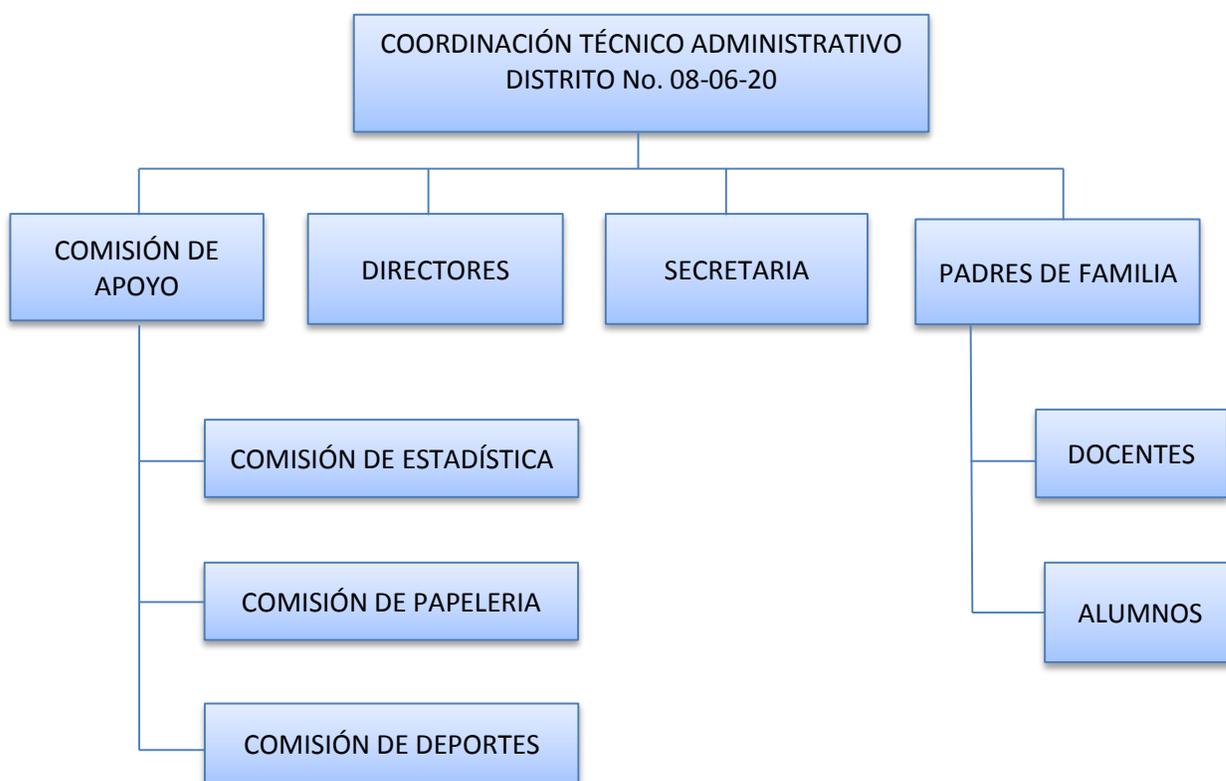
- 4 visitas por establecimientos de monitoreo de ubicación de técnicos auxiliares del 021.
- Ejecución de capacitación de parte del Ministerio de Educación de participación de un 100% de maestros de preprimaria y primaria.

## Orgulloso de ser guatemalteco.

- 100% de estudiantes de todos los niveles educativos participan en actos cívicos interculturales. (Agenda Escolar “Todo por la niñez y la juventud”, 2013, p. 5)

### 1.5.9 Estructura organizacional

**Organigrama Coordinación Técnico Administrativo**  
**Distrito 08-06-20 Nivel Pre-primario y Primario** (Manual CTA 08-06-20, 2011, p. 4)



### 1.5.10 Recursos:

#### Humanos.

- Nivel 41 renglón 011: 21 docentes
- Nivel 41 renglón 021: 6 docentes
- Nivel 43 renglón 011: 113 docentes
- Nivel 43 renglón 021: 40 docentes

## **Materiales**

### **Mobiliario de Oficina:**

- Mesas
- Escritorios
- Silla secretarial
- Sillas de metal
- Sillas plásticas
- Archivo

### **Equipo de computación:**

- Computadora
- Impresora

### **Financiero:**

- Sus fondos provienen del Ministerio de Educación

### **1.6. Lista de carencias**

1. Falta de guías sobre educación ambiental para docentes.
2. Inexistencia de textos y material didáctico adecuado, que apoye al docente en el fomento del cuidado del medio ambiente.
3. Baja cobertura de capacitación a maestros sobre educación ambiental.
4. Mobiliario insuficiente.
5. Espacio reducido en la oficina.
6. Poca iluminación.
7. Inexistencia de instrumentos innovadores de Supervisión educativa que permitan fortalecer procesos educativos principalmente el acompañamiento y control del mismo.
8. Falta de equipo audiovisual.
9. No hay cartelera donde se publica la misión y visión.
10. Inexistencia de cartelera de información.

## 1.7. Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problemas	Factores que lo producen	Soluciones
<b>1. Desinterés sobre Educación Ambiental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de guías sobre educación ambiental para docentes.</li> <li>2. Inexistencia de textos y material didáctico adecuado, que apoye al docente en el fomento de una educación ambiental.</li> <li>3. Baja cobertura de capacitación a maestros sobre educación ambiental.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de Guía de educación ambiental.</li> <li>2. Gestionar libros pedagógicos y didácticos sobre educación ambiental a diferentes organizaciones.</li> <li>3. Solicitar apoyo a diferentes instituciones para promover capacitaciones a maestros sobre educación ambiental.</li> </ol>
<b>2. Ambiente inadecuado (Infraestructura)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mobiliario insuficiente.</li> <li>2. Espacio reducido en la oficina</li> <li>3. Poca iluminación</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar mobiliario al Ministerio de Educación.</li> <li>2. Remodelar y ampliar la oficina para crear espacios.</li> <li>3. Instalar lámparas en la oficina o colocar láminas de tragaluz.</li> </ol>
<b>3. Inconsistencia de soporte técnico.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inexistencia de instrumentos innovadores de Supervisión educativa que permitan fortalecer procesos educativos principalmente el acompañamiento y control del mismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar instrumentos innovadores de Supervisión educativa principalmente para el acompañamiento y control de procesos educativos.</li> </ol>
<b>4. Inconsistencia de soporte operativo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de equipo audiovisual</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar proyectos para obtener equipo audiovisual.</li> </ol>

<p><b>5. Deficiente identificación</b></p>	<p>1. No hay cartelera donde se publica la misión y visión.</p> <p>2. Inexistencia de cartelera de información.</p>	<p>1. Colocar en la secretaría la rotulación de visión y Misión.</p> <p>2. Establecer un área exclusiva para informaciones.</p>
--	---	---

### 1.7.1 Priorización del problema

De acuerdo al cuadro de análisis y de los resultados del proceso diagnóstico realizado en la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 con sede en la aldea Casa Blanca, municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán. Se detectaron diferentes problemas en dicha institución según se plantea en el cuadro de análisis y priorización de problema. Por lo que en una reunión sostenida con el personal de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 y epesista en mutuo acuerdo se llegó a la conclusión que el problema seleccionado es: **“Desinterés sobre Educación Ambiental”**, en virtud que es de beneficio de toda la comunidad educativa, estando entre ella las siguientes soluciones:

### 1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

#### Opción No. 1.

Elaboración de guía de educación ambiental.

#### Opción No. 2.

Gestionar libros pedagógicos y didácticos sobre educación ambiental a diferentes Organizaciones.

#### Opción No. 3.

Solicitar apoyo a diferentes instituciones para promover capacitaciones a maestros sobre educación ambiental.

No. INDICADORES		Opción 1		Opción 2		Opción 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
<b>Financiero</b>							
1	Se cuenta con recursos financieros necesarios.	X			X		X
2	El financiamiento es específico.	X		X			X
3	Se cuenta con financiamiento externo.	X			X	X	
4	Se cuenta con fondos para imprevistos.	X			X		X
5	Existen otras fuentes del proyecto.		X	X			X
<b>Administrativo legal</b>							
6	Se tiene la autorización legal para ejecutar el proyecto.	X			X	X	
7	Tiene estudio de impacto ambiental.	X			X		X
8	Se cuenta con el apoyo de la USAC.	X		X		X	
9	Existen leyes que amparan la ejecución del proyecto.	X		X		X	
10	El proyecto es aceptado por las instituciones Patrocinante y Patrocinada.	X			X		X
<b>TÉCNICO</b>							
11	Se tiene bien definida la cobertura del proyecto.	X		X			X
12	Se tiene los insumos necesarios para el proyecto.	X		X			X
13	Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto.	X			X		X
14	Se han cumplido con las especificaciones en la elaboración del proyecto.	X		X		X	
15	El tiempo es suficiente para ejecutar el proyecto.	X			X		X
16	Se han definido claramente los objetivos.	X			X	X	
<b>MERCADO</b>							
17	El proyecto satisface las necesidades de la institución patrocinante.	X		X			X
18	El proyecto tiene aceptación de la región	X			X		X
19	El proyecto satisface las necesidades de los docentes.	X		X		X	
20	Se cuenta con el personal capacitado para la	X			X		X

	ejecución del proyecto.						
21	Se cuenta con los canales adecuados para la distribución	X			X		X
<b>POLITICO</b>							
22	La institución será responsable del proyecto.	X			X	X	
23	El proyecto es de vital importancia para la comunidad.	X		X			X
24	La institución apoya el proyecto.	X			X	X	
<b>CULTURAL</b>							
25	El proyecto está diseñado acorde a las necesidades ambientales de la región.	X			X		X
26	El proyecto responde las expectativas culturales de la comunidad.	X			X		X
27	El proyecto impulsa equidad de género.	X			X	X	
<b>SOCIAL</b>							
28	El proyecto beneficia a la mayoría de la población.	X		X			X
29	El proyecto genera conflictos entre grupos sociales.		X		X		X
30	El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico.		X		X		X
<b>EDUCATIVO</b>							
31	El proyecto contribuye con la calidad educativa.	X		X		X	
32	El proyecto permite mejoras en la preparación académica.	X		X		X	
33	El proyecto promueve un aprendizaje.	X		X		X	
<b>TOTAL</b>		30	3	14	19	13	20

### 1.9. Problema seleccionado

Desinterés sobre Educación Ambiental

### 1.10. Solución propuesta como viable y factible

Elaboración de Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán.

## **CAPITULO II PERFIL DEL PROYECTO**

### **2.1 Aspectos Generales**

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

Elaboración de Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario, de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20, del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán.

#### **2.1.2 Problema:** Desinterés sobre Educación Ambiental

#### **2.1.3 Localización del proyecto**

Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20, aldea Casa Blanca, municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán y las Escuelas Oficiales Rurales Mixtas de las siguientes comunidades:

1. EORM Paraje Canasta Seca
2. EORM Paraje Carrillo, aldea Xecachelaj
3. EORM Paraje Tzanxacabal, aldea Chuicacá
4. EORM Paraje Chichic chilux
5. EORM Paraje Sacboj I, aldea Chuacorrall
6. EORM Paraje Pantzac II
7. EORM Paraje Chuarraxabaj
8. EORM Aldea Chuachituj
9. EORM Paraje Pansac
10. EORM Casa Blanca
11. EORM Paraje León
12. EORM Aldea Chuicacá
13. EORM Aldea Xecachelaj
14. EORM Cantón Chuacorrall
15. EORM Caserio Chinimayuyup
16. EORM Paraje Paxan
17. EORM Paraje Xecococh
18. EORM Cantón Centro Paraje Chuisactol
19. EORM Cantón Xecaja
20. EORM Paraje Xejuyup
21. EORM Paraje Pacacja, aldea Chuacorrall
22. EORM Paraje Centro Chuilaj
23. EORM Paraje Chuiabaj

24. EORM Paraje Tzansiviché
25. EORM Paraje Chiyat
26. EORM Paraje Tzunux
27. EORM Paraje Xecamantux
28. EORM Chuaxacol y Chuajuyup
29. EORM Casa Blanca JV
30. EORM Aldea Chuicacá JV

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

- Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala
- Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA
- Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20

#### **2.1.5 Tipo de proyecto: Educativo:** Educación Ambiental.

### **2.2 Descripción del proyecto**

El proyecto se caracteriza en la elaboración de una Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán. El desarrollo de este proyecto, tiene como finalidad el fortalecimiento de la educación ambiental, así mismo ser material didáctico de apoyo para los docentes en cuanto a la motivación del cuidado del medio ambiente que le rodea. Esta guía contiene diferentes actividades prácticos que desarrollan mejor las capacidades cognitivas tomando en cuenta los contenidos declarativos, procedimentales y actitudinales, logrando así un mejor aprendizaje significativo y constructivista por parte del estudiante, por lo que se diseñan la elaboración de diferentes actividades ambientales en pro al cuidado, conservación, generación y buen manejo de los recursos naturales que nos rodea.

### **2.3 Justificación**

Determinado el resultado sobre la investigación, análisis y estudio realizado como proceso del diagnóstico institucional aplicado a la institución patrocinada. Se efectúa y se diseña el proyecto Ambiental denominado, Elaboración de guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20, del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán ya que dicha coordinación educativa no cuenta con herramientas y guías metodológicas para la educación ambiental. La

ejecución de este proyecto busca solucionar algunos problemas de carácter ambiental y manejo adecuado de los recursos naturales.

## **2.4 Objetivos del proyecto**

### **2.4.1 Generales**

Contribuir a la educación ambiental por medio del diseño de una Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20, del municipio de Santa María Chiquimula del departamento de Totonicapán.

### **2.4.2 Específicos**

- Elaborar una Guía de educación ambiental, como una herramienta pedagógica y didáctica para el fortalecimiento del desempeño de cada uno de los docentes que atienden el grado de sexto primaria.
- Socializar la guía de educación ambiental a los docentes de sexto primaria de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20, del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán.
- Facilitar una Guía de educación ambiental a cada uno de los docentes beneficiados.
- Determinar las diferentes sugerencias metodológicas contextualizadas a una educación ambiental.
- Plantar árboles en el área autorizada con la orientación del personal de la Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA.

## **2.5 Metas**

- Reproducir y entregar 30 ejemplares de la guía para los docentes que laboran en las treinta escuelas que cubre la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20.
- Realizar un taller de socialización de la guía con los docentes que atienden sexto grado de primaria en las treinta escuelas que cubre el distrito No. 08-06-20.
- Plantar 600 arbolitos en el área de Chotzalawaj, Bosque de los Altos San Miguel, Paraje Chuipachec final de la zona 1, Palín, Totonicapán.
- Aplicar en cada una de las aulas la guía de educación ambiental en los 30 establecimientos educativos beneficiados del distrito.

## 2.6 Beneficiarios

### Directos

- Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20, Santa María Chiquimula, Totonicapán.
- Docentes que atienden el grado de sexto primaria, que laboran en dicha coordinación.

### Indirectos:

- Directores
- Personal docente
- Alumnos
- Padres de familia

## 2.7 Fuentes de financiamiento

No.	Institución	Monto
1	Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA	Q. 3,000.00
2	Diversas gestiones	Q. 4,905.00

## Presupuesto

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
100	Fotocopias de Investigaciones Bibliográficas.	Q. 0.20	Q. 20.00
10	Alquiler de Internet.	Q. 5.00	Q. 50.00
50	Impresiones en Internet.	Q. 0.50	Q. 25.00
100	Impresiones y correcciones del módulo o guía.	Q. 0.50	Q. 50.00
31	Impresión y empastado de Guías	Q. 75.00	Q. 2,325.00
1	Taller de Socialización de la guía por un Especialista en el ramo.	Q. 800.00	Q. 800.00
1	Alquiler de equipo audiovisual para la socialización de la guía.	Q. 200.00	Q. 200.00
35	Constancias para los docentes que participan.	Q. 1.00	Q. 35.00
40	Refacción a docentes	Q. 5.00	Q. 200.00
600	Arbolitos	Q. 5.00	Q. 3,000.00
1	Flete para transportar los pilones de los árboles a la comunidad	Q. 200.00	Q. 200.00
	Imprevistos		Q. 1,000.00
	Total Gastos.		Q. 7,905.00

## 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto.

No.	Actividad	Responsable	Agosto 2014				Septiembre 2014			
			1	2	3	4	1	2	3	4
1	Investigación bibliográfica	Epesista								
2	Recopilación y análisis de los principales temas generadores para la guía.	Epesista								
3	Elaboración de la guía de educación ambiental.	Epesista.								
4	Presentación para la revisión y corrección de la guía.	Epesista, Coordinador y Asesora de EPS								
5	Segunda revisión de la guía para los detalles finales.	Epesista, Coordinador y Asesora de EPS								
6	Elaboración de la versión final de la guía.	Epesista.								
7	Aprobación de la guía.	Epesista, Asesora de E.P.S, Coordinador								
8	Edición y reproducción de la guía.	Epesista								
9	Planificación para la socialización de la guía.	Epesista y Coordinador								
10	Solicitar el predio para la socialización de la guía.	Epesista								
11	Solicitar y prepara los materiales necesarios para la socialización de la guía	Epesista								
12	Realizar invitación a 1 tallerista especializado en el tema para socializar la guía.	Epesista								
13	Redacción y entrega de convocatorias para los participantes.	Epesita								

14	Elaboración de hojas de asistencia para los docentes.	Epesista									
15	Elaboración de modelo de constancia de capacitación.	Epesista									
16	Socialización y entrega de la guía a la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 y a los docentes participantes de las treinta escuelas del sector.	Epesista y Asesora de EPS									

### Referencia Macro Proyecto

No.	Actividades	Responsable	Mayo 2014				Junio 2014				
			1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Entrega de solicitud de árboles y para la autorización de la comunidad a reforestar Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA	Epesista									
2	Reuniones con los miembros de la comunidad a reforestar.	Epesista									
3	Limpieza del área a reforestar	Epesista y personal de OMGAA									
4	Capacitación a la comunidad sobre la plantación de arbolitos.	Epesista, y personal de OMGAA									
5	Traslado de árboles a la comunidad a reforestar.	Epesista, y personal de OMGAA									
6	Plantación de los árboles.	Epesista y personal de OMGAA									

## **2.9 Recursos**

### **Humanos**

- a) Asesora de EPS
- b) Epesista
- c) Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20
- d) Especialista ambiental
- e) Docentes
- f) Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA

### **Materiales**

- a) Guía de propedéutica para el ejercicio profesional supervisado EPS
- b) Documentos Impresos
- c) Hojas de papel bond.

### **Tecnológicos**

- a) Computadoras
- b) Impresoras
- c) Cámaras digitales
- d) USB
- e) Cañonera.

### **Físicos**

- a) Oficina de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20
- b) Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA.

**CAPITULO III**  
**PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.**

**3.1 Actividades y Resultados**

No.	Actividades	Descripción	Resultados
1.	Investigación Bibliográfica	Se realizó visitando bibliotecas, consultando folletos, libros, textos y páginas web.	Se logró recopilar la información indispensable.
2.	Recopilación y análisis de los principales temas generadores para la guía.	Se seleccionaron los temas más relevantes e importantes para la guía	Establecer la temática para la guía
3.	Elaboración y diseño de guía de educación ambiental.	Se elaboró una guía con el apoyo y asesoría de especialistas y técnicos de campo para su estructuración.	Se logró la estructuración de la guía.
4.	Presentación para la revisión y corrección de la guía.	Se presentó la primera revisión y corrección de la guía por parte del CTA distrito No. 08-06-20, un especialista en la temática y por parte de la asesora de EPS.	Se realizaron las observaciones, correcciones, enmiendas y modificaciones necesarias para la estructura de la guía
5.	Segunda revisión de la guía para los detalles finales	Se presentó para la segunda revisión y corrección de la guía por parte del CTA distrito No. 08-06-20, un especialista en la temática y por parte de la asesora de EPS.	Verificación y comprobación de las correcciones establecidas en la primera revisión.
6.	Elaboración de la versión final de la guía	Se realizaron consultas a especialistas para su validación.	Se realizaron diferentes detalles finales para el soporte de la guía
7.	Aprobación de la guía	Se presentó la guía con las modificaciones y	Se logró la validación de la guía por las entidades

		detalles finales para la guía.	competentes.
8.	Reproducción de 31 ejemplares de la guía	Se realizaron las impresiones y fotocopias de la guía con su respectivo empastado y encuadernad de las guías.	Se logró tener en físico la guía, reproduciendo 31 ejemplares con su respectivo empastado.
9.	Planificación para la socialización de la guía	En consenso con el Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 se programó la fecha para la socialización de la guía.	Se programó la fecha de entrega del proyecto.
10.	Solicitar el predio o salón para la socialización de la guía	Redacción y entrega de solicitud para el salón	Se localizó el predio para la socialización de la guía
11.	Solicitar y preparar los materiales necesarios para la socialización de la guía	Se realizó gestiones con diferentes instituciones para los insumos necesarios para la socialización de la guía.	Se logra adquirir los recursos y materiales necesarios para la socialización de la guía para su mayor proyección y comprensión de la misma.
12.	Elaborar y entregar solicitud a un Técnico especialista para la socialización de la guía.	Redacción y entrega de solicitudes a un especialista para la socialización de la guía	Se logró encontrar a un especialista para la socialización de la guía.
13.	Redacción y entrega de convocatorias para los participantes	Redacción y entrega de convocatorias para los participantes.	Se logró la entrega de convocatorias a 30 escuelas del Distrito No. 08-06-20.
14.	Elaboración de hojas de asistencia para los docentes participantes.	Estructuración de la hoja de asistencia para los docentes participantes.	Se llevó un control en la asistencia de los docentes como evidencia de su participación
15	Elaboración de modelo de constancia	Se elabora y se presenta al CTA del Distrito No. 08-	Se logró la elaboración de las constancias con

	de capacitación	06-20 y a la Asesora de EPS, el modelo de constancia de participación.	firmas y sellos originales para el soporte del mismo.
16.	Socialización y entrega de la guía.	Se desarrolla el taller de socialización y entrega de la guía a los docentes que laboran en las treinta escuelas de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20	Se realizó la socialización y se entregó la guía al CTA del distrito No. 08-06-20, como también se hizo la entrega de un ejemplar a cada uno de los docentes participantes de las treinta escuelas del distrito.
17.	Evaluación y validez del proyecto.	Se evaluó el proyecto a través de la culminación y entrega del proyecto por entidades involucradas en desarrollo, apoyo y supervisión del mismo.	Evaluación y validación del proyecto por la institución patrocinante y beneficiada.

### Referencias Macro Proyecto

No.	Actividad	Descripción	Resultados
1.	Entrega de solicitud de arbolitos	Se elabora y se presenta la solicitud de árboles a la Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA y para la autorización de la comunidad a reforestar	Se contó con la autorización y donación de 600 arbolitos.
2.	Reunión con los miembros de la comunidad a reforestar.	Reunión con los miembros de las autoridades del área de Chotzalawaj, Bosque de Los Altos San Miguel, Paraje Chuipachec final de la zona 1, Palín, Tonicapán.	Se logró establecer el área a reforestar.
3.	Limpieza del área a reforestar	Se realizaron limpiezas superficiales del área a reforestar	Buenas condiciones de reforestación

4.	Capacitación a la comunidad sobre la plantación de arbolitos	Se realizó un taller de capacitación sobre la plantación correcta de los arbolitos a estudiantes y miembros de la comunidad.	Correcta plantación de los arbolitos.
5.	Traslado de árboles a la comunidad a reforestar	Se contrató vehículo para el traslado de los árboles al lugar a reforestar.	Se logró el traslado de los arbolitos al lugar a reforestar
6.	Plantación de los árboles	Con la colaboración de estudiantes y comunitarios se plantaron los arbolitos.	En coordinación con los estudiantes y comunitarios se logró plantar los arbolitos.

### 3.2 Productos y Logros.

No.	Productos	Logros
1.	Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.) Se elaboró una guía de educación ambiental.</li> <li>b.) Reproducción de 31 ejemplares de la guía que fueron entregados a los docentes de las 30 escuelas del distrito y para él Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20.</li> <li>c.) Se contribuyó con el fortalecimiento de la labor del docente y en la formación de los educandos en cuanto a la temática de educación ambiental.</li> </ul>
2.	Desarrollo de un Taller de Socialización de la guía, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se logró socializar la Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán.</li> <li>b) Validación del proyecto</li> </ul>

## **Referencia Macro Proyecto. (Reforestación)**

El proyecto de reforestación, se viabiliza enfocados en la protección y conservación de nuestros recursos naturales, promoviendo la concientización en la población de la comunidad a contribuir al cuidado de los bosques esto con el fin de mitigar algunas áreas desoladas por la deforestación ambiental que sufren nuestros bosques. Como epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala se logró gestionar en la Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA del Municipio y departamento de Totonicapán la donación de 600 arbolitos por epesista, haciendo un total de 6,600 arbolitos que fueron plantados en el área de Chotzalawaj, Bosque de los Altos San Miguel, Paraje Chuipachec final de la zona 1, Palín, Totonicapán.

**Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA  
Municipalidad de Totonicapán**

**FAHUSAC**



**Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán.**



**Epesista: Fernando Lorenzo Tacam Bulux  
Carné: 200919417**

**Totonicapán, octubre de 2014**

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Página</b>
Presentación	i
Introducción	ii
Justificación	iii
Objetivos	iv
<b>Educación Ambiental.</b>	
<b>UNIDAD I Seguridad alimentaria</b>	<b>1</b>
1.1 Huertos Estudiantiles	2
1.2 Cultivo de hortalizas y frutales con envases	2
<b>UNIDAD II Protección de Recursos Forestales.</b>	<b>4</b>
2.1 Establecimiento y manejo de viveros forestales	5
2.2 Reforestación (apadrinamiento) y mantenimiento	6
<b>UNIDAD III Manejo integrado de residuos sólidos.</b>	<b>8</b>
3.1 Instalación de basureros para la clasificación de basura	9
3.2 Aboneras Compostaje casero	10
3.3 Reciclaje y Reutilización Construcciones con Eco-ladrillos o eco-blocks	11
3.4 Juegos Educativos	12
3.5 Manualidades	13
3.6 Reciclaje	14
3.7 Erradicación de vertederos a cielo abierto	15
<b>UNIDAD IV Cosechadores de agua de lluvia.</b>	<b>16</b>
4.1 Aljibes	17
4.2 Métodos de purificación SODIS	18
<b>UNIDAD V Estufas mejoradas.</b>	<b>19</b>
5.1 Estufas Onil	20
5.2 Horno con base de tonel	21
5.3 Horno Solar	22
<b>UNIDAD VI Plan de gestión de riesgo.</b>	<b>26</b>
6.1 Plan de gestión de riesgo	27
<b>UNIDAD VII Prácticas de conservación de suelo.</b>	<b>28</b>
7.1 Barreras Muertas	29
7.2 Terraza	30
<b>Técnicas de evaluación</b>	<b>31</b>
<b>Herramientas didácticas de apoyo</b>	<b>32</b>
<b>Marco legal</b>	<b>34</b>
<b>Conclusiones</b>	<b>35</b>
<b>Recomendaciones</b>	<b>36</b>
<b>Bibliografía</b>	<b>37</b>

## Presentación

La Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades Departamento de Pedagogía, Sección Totonicapán, promueve proyectos y programas que ayudan a mejorar las condiciones de vida de la población comunitaria, a través de los estudiantes epesistas, previo a optar al grado de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por tal motivo se presenta esta herramienta pedagógica con el fin de orientar a los docentes de cada una de las escuelas de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán sobre educación ambiental a través del “Diseño de una Guía de educación ambiental.

Esta Guía se fundamenta en el Currículum Nacional Base, y es una herramienta pedagógica orientada al desarrollo de competencias a través del abordaje de actividades ambientales prácticos y de fácil aplicación, los que permitirán un aprendizaje significativo y a su vez la sensibilización de estudiantes, docentes, padres de familia, directores, coordinadores y demás personas que integran la comunidad educativa.

La presente guía de educación ambiental muestra las formas de vida características de nuestro tiempo que dan lugar a la producción, conservación, generación y un desarrollo sostenible. Es ineludible que el mantenimiento de un ambiente que permita proporcionar a la población una calidad de vida digna y saludable.

## **Introducción:**

En la actualidad el hombre no se ha concientizado ni mucho menos ha trabajado lo necesario para cambiar el panorama del medio que lo rodea, más bien ha provocado significativos cambios negativos en las condiciones de la naturaleza, y posiblemente en un tiempo no muy lejano, lleve a la escases y la muerte por la destrucción de los recursos naturales con que cuenta.

Como seres humanos nuestro compromiso es salvaguardar el medio ambiente contribuir a que no sea más contaminado, pero para poder ser parte de ese compromiso es necesario que nuestros niños, empiecen a tomar conciencia de la magnitud del problema que afronta en nuestra actualidad el medio ambiente y que si no se toma cartas en el asunto las futuras generaciones la estarán padeciendo, porque todos los problemas ambientales se ha ido generando por la falta de una Educación Ambiental por lo que es necesario que cada uno de los integrantes de la comunidad educativa nos responsabilicemos a contribuir a una correcta educación ambiental.

Es por ello que como una pequeña contribución y como parte del Ejercicio Profesional Supervisado se elabora la presente Guía de educación ambiental. La presente guía constituye una herramienta por medio de la cual maestros y alumnos apliquen los conocimientos de educación ambiental. Esta aplicación se desarrolla bajo la metodología del aprender haciendo a través de proyectos ambientales que permiten contrarrestar los problemas ambientales que en la actualidad se afrontan.

Esta guía ha sido elaborada de forma integral, de tal manera que en su desarrollo se puedan involucrar progresivamente todas las áreas y sub-áreas de aprendizaje del grado de sexto primaria.

La guía está diseñada por unidades que contempla temas genéricos de mucha trascendencia ambiental que se estructura de la siguiente manera:

1. Unidad Temática,
2. Definición,
3. Competencia,
4. Indicadores de logro,
5. Área de aplicación
6. Subtema,
7. Materiales,
8. Pasos,
9. Actividades,
10. Resultados.

Y en la parte final de la guía se presenta algunas técnicas de evaluación, herramientas didácticas de apoyo y el marco legal de soporte de la guía.

## Justificación

Debido a la falta de una educación ambiental integral y sistemática que se brinda en los establecimientos educativos del nivel primario, esto por la poca proyección y cobertura que brindan las autoridades educativas para la formación de los niños, se ha perdido el respeto hacia la madre naturaleza por la falta de sensibilización y educación del mismo por lo que es importante realizar y mantener un equilibrio entre las acciones del ser humano sobre el medio natural que le rodea y esto se da a través de una educación más concreta.

Por tal razón la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía Sección Totonicapán promueve diferentes proyectos y actividades de conservación ambiental por medio de los estudiantes epesistas esto para poder mitigar y dar posibles soluciones a los problemas ambientales que hoy el día afectan a la sociedad en general.

Por lo anterior se propone y se presenta una Guía de educación ambiental que contiene diferentes actividades prácticas para la conservación de la naturaleza que va dirigido específicamente a los docentes de sexto grado de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán como una herramienta didáctica y pedagógica para poder canalizar a cada uno de los estudiantes esto para establecer un equilibrio del ecosistema. Dentro de las temáticas se pueden mencionar los siguientes: Seguridad alimentaria, protección de los recursos forestales, Manejo Integrado de Residuos sólidos, plan de gestión de riesgos entre otros temas.

## Objetivos

### Objetivo general:

- Proporcionar la información y los conocimientos óptimos en la población estudiantil, para que adquieran conciencia de los problemas del medio ambiente, creando en ella predisposición, motivación, sentido de responsabilidad y compromiso para trabajar individual y colectivamente en una Educación Ambiental en el contexto en donde se vive.

### Objetivos específicos:

- Orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de diferentes temas ambientales que contribuyan a los procesos de adaptación y mitigación al cambio climático.
- Implementar actividades ambientales que favorezcan el uso sostenible de los recursos naturales, el ambiente y mejoren la calidad de vida de la comunidad.
- Brindar una educación ambiental realizando diferentes actividades prácticas estableciendo una oportunidad para adquirir conocimientos, valores y actitudes para proteger el ambiente y mejorar la salud.
- Promover una clara conciencia sobre el manejo y preservación del medio ambiente para prevenir las enfermedades y lograr un bienestar de salud y una calidad de vida saludable.

# EDUCACIÓN AMBIENTAL

## UNIDAD I

### Seguridad alimentaria

- **DEFINICIÓN:** La implementación de huertos estudiantiles con un enfoque de seguridad alimentaria, tiene como objetivo desarrollar las capacidades cognoscitivas y mejorar la diversidad de la dieta de los estudiantes y su familia. Además de incidir en cambios de comportamientos alimentarios y nutricionales brindando el acceso a suficientes alimentos nutritivos.
- **COMPETENCIA:**  
Propone formas para el aprovechamiento de las tierras para la generación de alimentos nutritivos.
- **INDICADORES DE LOGRO:**
  - a. Demuestra la importancia de la creación de huertos escolares para una nutrición sana.
  - b. Describe el valor nutritivo de las hortalizas.
- **ÁREA DE APLICACIÓN:**
  - a. Ciencias Naturales y Tecnología.
  - b. Ciencias Sociales y Formación Ciudadana.

TEMA	MATERIALES	PASOS	ACTIVIDADES	RESULTADOS
<b>1.1 HUERTOS ESTUDIANTILES</b> 	Terreno, pequeña parcela o área para cultivar y establecer el huerto, abono orgánico como compost o lombricompost, arena, agua para riego, azadón, semillas, manguera, machete.	a. Organización	*Planificar e involucrar la participación activa de la comunidad educativa.	Alternativas de producción de alimentos para las familias.  Erradicar la desnutrición.
		b. Preparación del terreno	*Limpiar, picar, nivelar el suelo y elaborar tablones.	
		c. Ubicación y protección del huerto	*Cercar el terreno con madera, ramas, troncos.	
		d. Producción	*Diseño de tipo de siembra	
		e. Educación	*Incorporación de la Horticultura escolar.	
		f. Nutrición	*Enseñanza del valor nutricional de las hortalizas.	
<b>1.2 CULTIVO DE HORTALIZAS Y FRUTALES CON ENVASES</b> 	Un área para la colocación de los envases, recipientes de distintos tamaños, semillas, regadera, agua, broza y nutrientes. Recipientes: Macetas, llantas, cajas de madera y duroport, envases	a. Organización	*Planificar y organizar las actividades entre docentes, alumnos y la dirección.	Plan de contingencia para prevenir la escasez de alimentos.  Buena nutrición.
		b. Elaboración de planes de ciclos de producción	*Planificar y Seleccionar los tipos de siembras posibles durante el año escolar.	
		c. Selección de cultivos.	*Seleccionar lo que se desea sembrar	
		d. Preparación de los envases a	*Recolección de envases. Preparación de los envases.	

plásticos, toneles, garrafones, cubetas plásticas, ollas o sartenes de barro; bolsas plásticas de arroba y quintal, nylon color negro y transparente.	utilizar	Abrir agujeros en la parte inferior de los envases para el drenaje del mismo.
	e. Preparación de la tierra y relleno de envases	*Buscar y utilizar tierra negra. Identificar la ubicación de recipientes con los que se trabajará los cultivos.
	f. Preparación del área donde se colocarán los envases.	*Realizar las ubicaciones e instalaciones
	g. Colocación de las semillas	*Colocar las semillas en los envases según lo que se indica. Remolacha 2 galones/4 plantas Repollo 1 galón/planta Zanahorias 2 galones/ 3 plantas Pepino 1 galón / 2 plantas Berenjena 1 galón/ planta Ejotes 1 galón/ 2 a 3 plantas Lechuga de hoja 1 galón 4 a 6 plantas Perejil 2 galón/ planta Pimiento 1 galón/ planta Rábanos 1 galón/ planta Espinacas 1 galón/ 3 plantas Acelga 1 galón/ planta.
	h. Control	Riego, fertilizar, abonar, aporcar, entutorar, escardar y cuidado diario.

# UNIDAD II

## Protección de recursos forestales

- **DEFINICIÓN:** La creciente presión sobre el suelo debida a la explosión demográfica registrada en muchos lugares del trópico, puede conducir a la degradación del suelo, disminuir el rendimiento de los cultivos y la invasión de hierbas difíciles de controlar, por eso una de las alternativas para frenar este proceso es la explotación de la tierra a través de sistemas agroforestales.
- **COMPETENCIAS:**
  - a) Propone formas de conservación del ambiente y aprovechamiento sostenible de recursos naturales de su país.
  - b) Interrelaciona elementos de las dimensiones económicas, sociales y culturales del espacio geográfico del país, orientados al desarrollo sustentable.
  - c) Participa en actividades que garantizan la seguridad, protección y conservación de un medio ambiente sano para las presentes y futuras generaciones.
- **INDICADOR DE LOGRO:**
  - a. Explica la importancia de la reforestación para la prevención de desastres.
  - b. Analiza el impacto del crecimiento demográfico en el ambiente.
- **ÁREA DE APLICACIÓN:**
  - a. Ciencias Naturales y Tecnología.
  - b. Ciencias Sociales y Formación Ciudadana.

TEMA	MATERIALES	PASOS	ACTIVIDADES	RESULTADOS
<p><b>2.1 ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE VIVEROS FORESTALES</b></p> 	<p>Tierra negra, grava o arena blanca, broza, bolsas de polietileno 4" de diámetro por 8" de altura por 3 mm de grosor (4 x 8 x 3), azadón, pala, piocha, machete, clavos, serrucho, martillo, rastrillo, alambre espigado (es opcional), madera (postes), cuchara de jardinero, metro, pajón y regaderas.</p>	a. Preparación del terreno:	*Limpiar, picar, nivelar y circular el terreno,	Mitigación de efectos de cambio climático
		b. Determinar el tipo de siembra	*Siembra directa en las bolsas o establecer un semillero	
		c. Establecimiento de semilleros:	*Construir una caja de madera de 50cm de largo, 40 cm. De ancho y 10 cm. De alto.	
		d. Mezcla de suelo y llenado de bolsas: Mezcla; 2 partes de tierra, 1 parte de arena, y 1 parte de broza. (Una parte puede ser una cubeta, una pala, un costal, etc. dependiendo del tipo de medida que utilice).	<p>*Colocar la arena, desinfectándola con cal.</p> <p>*Colocar las semillas en toda la caja uniformemente.</p> <p>*Se cubre con una capa de arena, que tenga doble grosor a la semilla.</p> <p>*Al final se cubre con una capa de pajón o pino la cual debe retirarse cuando las semillas hayan germinado.</p> <p>*Aplicar el riego con regadera.</p> <p>*Llenado de bolsas</p>	
e. Colocación y calzado de las bolsas:	<p>*Realizar hileras de 10 bolsas de ancho por largo.</p> <p>*Posteriormente se calza las hileras en cada lado para asegurarlas.</p>			

		f. Trasplante	<p>*Realizar el proceso de Trasplante.</p> <p>Trasladar las plantitas que nacieron en el semillero (con una altura de 5 cm.) a las bolsas de polietileno.</p> <p>Utilizar un estaca puntiaguda de 10 a 15 cm, de largo para desprenderlas suavemente y pasarlas a las bolsas.</p>	
		g. Riego post trasplante	<p>*Aplicar riego una vez por semana en invierno.</p> <p>Cada 3 días en verano.</p>	
		h. Deshierbe	<p>*Eliminar malezas, malas hierbas sin utilizar químicos</p>	
		i. Tapescos	<p>*Construir techos con madera, ramas y pajón, Nylon, lamina, manta de tela para proteger los arbolitos del sol y de la lluvia</p>	
<b>2.2 REFORESTACIÓN (APADRINAMIENTO) Y MANTENIMIENTO</b>	Azadón, piocha, machete, árboles en bolsas, metro, pita graduada a cada 3 metros, nivel tipo A.	a. Selección de terreno.	<p>*Seleccionar terreno comunal, municipal o particular.</p>	Absorción del bióxido de carbono CO <sub>2</sub>
		b. Selección de la especie	<p>*Sembrar aliso, madrón, eucalipto, encino, roble, pino blanco y pino colorado, en lo posible</p>	

	c. Preparación del terreno	*Limpiar, el terreno quitando todo tipo de malezas, dejando arbustos dispersos que servirán para sombra de las plantas.	Conservación y protección de recursos forestales y biodiversidad.  Uso sostenible de los recursos naturales.
	d. Trazado y marcación	*Utilizando pita y nivel Se realiza el trazado al tresbolillo o al cuadrado, dejando estacas para identificar donde se plantará cada arbolito	
	e. Ahoyado	*Nivelar el suelo, abrir un agujero de 30cm de ancho por 30 de profundidad utilizando piocha o azadón.	
	f. Plantación definitiva	*Quitar con cuidado la bolsa, colocar en el agujero, que quede vertical y que el cuello de la planta a partir del tallo este al nivel del suelo, llenar los espacios con tierra. Apelmazando el suelo alrededor de la planta	
	g. Chapeo	*Eliminar periódicamente las malezas	
	h. Rondas	*Realizar limpieza alrededor del are reforestada	
	i. Plateo	*Realizar ronda alrededor del arbolito plantado	

# UNIDAD III

## Manejo integrado de residuos sólidos

➤ **DEFINICIÓN:**

Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido, semisólido, líquido o gaseoso resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.

➤ **COMPETENCIA:**

Analiza las interacciones de los diferentes factores de los ecosistemas, su organización, características, evolución y las diversas causas de su deterioro.

➤ **INDICADORES DE LOGRO:**

- a. Promueve el derecho a un ambiente sano y de seguridad comunitaria.
- b. Identifica los elementos nocivos para su entorno.
- c. Fomenta la reutilización de los residuos sólidos.

➤ **ÁREA DE APLICACIÓN:**

- a. Ciencias Naturales y Tecnología.
- b. Ciencias Sociales y Formación Ciudadana.

TEMA	MATERIALES	PASOS	ACTIVIDADES	RESULTADOS
<p><b>3.1 INSTALACIÓN DE BASUREROS PARA LA CLASIFICACIÓN DE BASURA</b></p>  	<p>6 botes de basura, pueden ser toneles, llantas, cubetas, etc, pintura de aceite, alambre de amarre, estacas, naylo y reglas de madera.</p>	<p>a. Selección de envases para basurero.</p>	<p>Seleccionar los envases puede ser tonel, llantas, botes, cubetas, etc.</p>	<p>Reducir la contaminación.</p>
		<p>b. Pintar los basureros.</p>	<p>Pintar los basureros de acuerdo al color según clasificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Color negro: Basura orgánica.</li> <li>➤ Color rojo: Plástico.</li> <li>➤ Color Verde: Vidrio, cristal.</li> <li>➤ Color Azul: Papel, cartón.</li> <li>➤ Color amarillo: Metal, latas de gaseosas, hojalata.</li> <li>➤ Color anaranjado: Pilas y Baterías.</li> </ul>	<p>Proteger y conservar la salud humana.</p>
		<p>c. Ubicación de los basureros</p>	<p>*Seleccionar el área de ubicación de los basureros que sea en un punto céntrico</p>	
		<p>d. Soporte de los botes de basura</p>	<p>*Colocar estacas, reglas para el soporte de los basureros.</p>	
		<p>e. Instalación de basureros</p>	<p>*Perforar los botes para poder enganchar y amarrar con alambre de amarre u otro material para sujetarlo</p>	
		<p>f. Rotular el área.</p>	<p>*Rotular lo botes y el área para su mayor visibilidad.</p>	

<p><b>3.2 ABONERAS COMPOSTAJE CASERO</b></p>  	<p>Residuos de cocina, (materia verde y café), agua y área medio sombreada.</p> <p>Herramientas: Pala, regadera o manguera, machete y cerco para evitar animales domésticos.</p> <p>Entre los materiales que se pueden compostar están:</p> <p><b>Verdes:</b> cítricos, frutas y verduras ya sea la cáscara o pedazos descompuestos, hojas, bolsas de té, malezas verdes, pasto recién cortado y cenizas de madera quemada (en poca</p>	a. Picar en pedazos	*Picar en pedazos los materiales preferentemente no más de 5cm. Mientras más pequeños, mejor.	<p>Reducir las emisiones de CO2.</p> <p>Mitigación de efectos del cambio climático.</p>
		b. Separara y seleccionar los materiales	*Acumule un metro cúbico de materiales verdes y café. Los restos de cocina pueden juntarse en un balde y cubrirlos de inmediato con aserrín o tierra para evitar olores e insectos.	
		c. Elaboración de una caja de madera	*Elabore una caja de 1 m. de ancho por 1 m. de largo y 1.5m. de altura para evitar que animales o niños tengan contacto con los materiales.	
		d. Colocar los materiales	*Coloque los materiales verdes y café en capas de 10-15 cm. Cuando alcance el metro, revuelva bien. Añada agua si es necesario. Cuide que la mezcla no se seque o que se moje mucho.	
		e. Temperatura	*La temperatura debe ascender continuamente hasta alcanzar unos 60-70° C 24 horas después.	
		f. Volteo de mezcla	*Voltee la mezcla dos veces por semana.	

	cantidad). <b>Café (secos):</b> aserrín, virutas de madera, hojas secas, paja y heno, pasto seco.	g. Humedad	*Conservar la humedad.	
		h. Tiempo de espera	*Esperar entre seis y ocho semanas	
		i. El compost listo	*Cuando este maduro, pues es ya de color oscuro, tiene olor a tierra húmeda y es desmenuzable	
<b>3.3 RECICLAJE Y REUTILIZACIÓN CONSTRUCCIONES CON ECO-LADRILLOS O ECO-BLOCKS</b>	224 botellas PET (Polietileno) de 600 ml por metro cuadrado, residuos sólidos no biodegradables (bolsas de golosinas y de nylon limpias), tierra, arena, cemento, hierro, pedrín, madera, alambre de amarre, pita, malla y cal. Dependiendo que tipo de construcción se realice, la mezcla y los materiales varían.	a. Recolectar residuos sólidos.	*Recolectar botellas de plástico, bolsas plásticas, envoltorios de golosinas todo residuo sólido.	Reducción de los focos de contaminación y aprovechamiento de residuos sólidos
		b. Buscar y clasificar botellas	*Clasificar las botellas de 600ml, 750 ml, 2.5 litros y 3 litros.	
		c. Limpiar y lavar	*Limpiar y lavar las botellas	
		d. Llenado de botellas	*Llenar la botellas PET utilizando las bolsas plásticas, envoltorios de golosinas y compactar utilizando tierra o arena.	
		e. Tipo de construcción,	En la construcción de casa y aulas, los cimientos se puede construir utilizando botellas PET de 2.5 y 3 litros. En caso de basureros no es necesario llenar las botellas PET	
		f. Construir	*Iniciar el proceso de construcción	



3.4 JUEGOS EDUCATIVOS		a. Planificar la actividad	*Planificar la actividad con docentes, estudiantes y padres de familia y de la comunidad.	Aprovechamiento de los recursos existentes en la comunidad al alcance de los bolsillos.  Lograr una diversión sana
	Llantas de carro o camión (el número depende de lo que se desee realizar), pintura (si se desea), tierra, arena, piedrín, cemento, cuchillo afilado o machete, madera, palos rollizos, lazos, costales, clavos, martillo, tornillos, alambre de amarre, tuercas, roldanas, mordazas, tensores, cable acerado, varilla de construcción, aceite quemado, entre otros.	b. Determinar los tipos de juegos que van a construirse	* Seleccionar los juegos de acuerdo a las necesidades del establecimiento y los recursos materiales y económicos con los que se cuentan.	
	c. Buscar financiamiento económico y materiales	* Solicitar madera a la oficina forestal del municipio o comunidad. Solicitar llantas a un puesto de mecánico o pinchazo pedir que las donen.		
	d. Ubicación de los juegos	*Seleccionar un espacio en el patio de la escuela, si no hay espacio, Solicitar a la comunidad o a un vecino cercano un predio o terreno.		
	e. Lavado de las llantas	* Que los alumnos laven las llantas con agua y de preferencia con detergente.		
	f. Pintura de las llantas (opcional)	*Si quiere tener un área llena de color, puede pintar las llantas y la madera antes de sembrarlas en el suelo.		

		g. Construir el juego	*Realizar la construcción del juego con la creatividad necesaria de los participantes.	
		h. Identificar los juegos	*Elaborar letreros para identificar los juegos.	
<b>3.5 MANUALIDADES</b>  	Botellas de plástico, vasos y platos desechables y todo tipo de desechos sólidos y reciclables, tijeras, cinta, marcadores, hilo, y otros materiales.	a. Recolección de residuos	*Buscan y recolectan en su casa, en el establecimiento, la calle y/o la comunidad desechos de todo tipo que encuentren.	Reducción de los focos de contaminación y aprovechamiento de residuos sólidos.
		b. Limpieza de los residuos	*Lavar los desechos recolectados y luego se ponen a secar.	
		c. Planificación de la manualidad	*Trabajar de forma individual u organizar grupos de trabajo para planificar el tipo de manualidad a realizar, dependiendo de los materiales encontrados o lo que se desea hacer.	
		d. Hacer la manualidad	*Utilizar los desechos y la imaginación para hacer la manualidad.	
		e. Concurso de manualidades	*Cuando todos hayan terminado sus manualidades, pueden compartir dentro de la clase y el docente puede premiar/reconocer las manualidades más creativas.	

<p><b>3.6 RECICLAJE</b></p> 	<p>Residuos reciclables: plástico, papel, vidrio, nylon y cartón.</p>	<p>a. Programar fecha para visita a empresas recicladoras o centro de acopio.</p>	<p>*Contactar con uno o varios centros de acopio o empresas recicladoras para ver el tipo de material que compran, Seleccionar una de ellas.</p>	<p>Reducción de los focos de contaminación y aprovechamiento de residuos sólidos.</p>
		<p>b. Recolección de los materiales reciclables</p>	<p>*Los niños buscan en su hogar, su establecimiento, las calles a su alrededor o en su comunidad recolectando los materiales que puedan reciclarse.</p>	
		<p>c. Clasificación de los materiales reciclados</p>	<p>*Se separará todo lo reciclado por tipo; plástico, papel, cartón, nylon o vidrio.</p>	
		<p>d. Venta de los materiales reciclados</p>	<p>*Determinada la o las empresas, transportar los materiales o programar el día de recolección si la empresa va a recogerlos al establecimiento.</p>	
		<p>e. Sistema de clasificación de basura</p>	<p>*Elaborar recipientes para clasificar y separar los residuos dentro del establecimiento, esto facilita las labores de reciclaje</p>	

<p><b>3.7 ERRADICACIÓN DE VERTEDEROS A CIELO ABIERTO</b></p> 	<p>Costales, bolsas, guantes, mascarillas, azadón, pala, rastrillo, pita plástica, pick-up. Y de ser posible: camiones y algún tipo de maquinaria que facilite la recolección y transporte.</p>	a. Selección del lugar a limpiar	*Buscar los basureros clandestinos para su limpieza.	<p>Reducción de los focos de contaminación y aprovechamiento de residuos sólidos.</p>
		b. Coordinar con las autoridades locales y municipales	*Solicitar ayuda al alcalde comunal o municipal para realizar la limpieza del área identificada.	
		c. Campañas de sensibilización	*Realizar caminatas llevando pancarta, frases, mensajes positivos acerca del problema y el proyecto a realizar.	
		d. Organización	*Organizar grupos para elaborar el plan de acción para la erradicación del basurero.	
		e. Gestionar	*Solicitar el apoyo comunal, municipal, ONGs, etc.	
		f. Limpieza	*Realizar la limpieza del área identificada con palas, azadones y con la mano.	
		g. Ubicación de la basura	*Solicitar a la municipalidad o autoridades locales para la colocación de la basura	
		h. Elaborar rótulos	*Elaborar Rótulos con la siguiente información “Prohibido tirar basura en este lugar”.	
		i. Colocación de los rótulos	*Colocar los rótulos elaborados en el área o basurero que ha sido erradicado.	

# UNIDAD IV

## Cosechadores de agua de lluvia

### ➤ DESCRIPCIÓN:

Actualmente, y debido a la paulatina desertización de muchas zonas -consecuencia directa del cambio climático y del consumo irracional del agua- cada día hay más escasez de agua, por lo que se hace necesario buscar y utilizar métodos para optimizar este recurso y la cosecha de agua de lluvia es una de ellas. Consiste en la recolección del agua de lluvia utilizando los techos de las casas y conducirla a través de canales o tuberías para luego almacenarla a fin de utilizarla para consumo familiar en limpieza, riego de cultivos y pastos, agricultura o bebida para animales (especialmente ganado). De esta forma disponemos de muchos litros de agua de manera muy simple, de excelente calidad, gratis y que además es un método sostenible.

### ➤ COMPETENCIA:

Describe los principales fenómenos geológicos y atmosféricos relacionados con la estructura y dinámica de la Tierra, así como su incidencia en la actividad humana.

### ➤ INDICADORES DE LOGRO:

Establece la necesidad de aprovechar el agua de lluvia como otra opción para poder auto sustentarse.

### ➤ ÁREA DE APLICACIÓN:

- a. Ciencias Naturales y Tecnología.
- b. Ciencias Sociales y Formación Ciudadana.

TEMA	MATERIALES	PASOS	ACTIVIDADES	RESULTADOS
<p><b>4.1 ALJIBES</b></p> 	<p>Cemento, arena, hierro, agua, cal, madera, alambre de amarre, alicate, guantes, canales, chorro y tubo de pvc (la cantidad de materiales varía dependiendo del espacio u tamaño de la estructura).</p>	<p>a. Preparación del área y canales</p> <p>b. Preparación del aljibe:</p>	<p>1. Determinar el área del techo del establecimiento que se va a utilizar.</p> <p>2. Colocar los canales alrededor del techo y conducir las tuberías hacia el aljibe.</p> <p>3. Conectar el tubo de pvc, desde el canal al tanque o depósito de almacenamiento, este conducirá el agua desde el techo hacia el aljibe o depósito.</p> <p>1. Seleccionar el espacio en el cual se va a colocar el aljibe, nivelar y preparar el terreno.</p> <p>2. Aplanar y poner la base de cemento sobre el área donde se construirá el aljibe.</p> <p>3. Armar la parrilla de la pared, con alambre de amarre y hierro.</p> <p>4. Parar y doblar la parrilla, dándole forma circular.</p> <p>5. Colocar el encofrado</p> <p>6. Revoque del cemento</p> <p>7. Revocar el techo</p> <p>8. Protección del sistema: debe estar cerrado y protegido para</p>	<p>Aprovechamiento de la precipitación pluvial.</p> <p>Recuperación de zona de recarga hídrica y aprovechamiento de agua de precipitaciones.</p>

			evitar la entrada de polvo y de animales que puedan contaminar el agua	
<b>4.2 MÉTODOS DE PURIFICACIÓN SODIS</b>  	Botellas de plástico transparentes no de color de 2 ó 3 litros con tapa, agua y luz solar.	a. Lavado de botellas	*Lavar bien las botellas plásticas y quitarle las etiquetas que tengan.	Método simple de purificación.  Utilización de la precipitación pluvial.
		b. Llenado	*Llenar una botella limpia aproximadamente tres cuartos de su capacidad.	
		c. Tapado de botellas	*Tapar la botella y agitarla vigorosamente durante aproximadamente 20 segundos. Esto asegura que haya suficiente aire en el agua, el que reacciona con la luz del sol para ayudar al proceso de purificación.	
		d. Ubicación de las botellas.	*Llenar luego la botella hasta el tope y ponerla acostada en un lugar donde reciba luz solar directa durante varias horas. Un tejado es ideal si está hecho de planchas metálicas, tejas o concreto. Dejarla ahí por 6 horas.	
		e. Tiempo de preparación	*Luego de las 6 horas de exposición al sol, dejarla enfriar por algunos minutos y ya puede tomarla sin ningún problema.	

# UNIDAD V

## Estufas mejoradas

- **DEFINICIÓN:** Es excelente en el ahorro de leña, produce menos humo dentro de la casa, lo que reduce las enfermedades respiratorias y hay menos riesgo de quemaduras y de incendios. Es más cómoda y de fácil manejo, su calentamiento es excelente y sus características prácticas son: facilidad de transporte e instalación, facilidad de mantenimiento y movilidad.
  
- **COMPETENCIAS:**
  - a. Utiliza los conocimientos y saberes pertinentes en la producción, consumo y ahorro de energía.
  - b. Describe fenómenos naturales de astronomía, traslación, rotación y sonido, así como los principales procesos de formación de compuestos y de transformación de energía en aplicaciones de la vida cotidiana, con base en principios físicos y químicos.
  
- **INDICADORES DE LOGRO:**
  - a. Identifica fuentes de energía.
  - b. Fomenta el aprovechamiento máximo de los recursos naturales y compuestos que estén en el alcance del ser humano.
  
- **ÁREA DE APLICACIÓN:**
  - a. Ciencias Naturales y Tecnología.
  - b. Ciencias Sociales y Formación Ciudadana.

TEMA	MATERIALES	PASOS	ACTIVIDADES	RESULTADOS	
<p data-bbox="218 354 424 428"><b>5.1 ESTUFAS ONIL</b></p> 	<p data-bbox="480 318 766 513">Los materiales utilizados en la manufactura de las estufas de plancha Onil son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="480 526 766 683">*Estructura de la estufa: 11 blocks, concreto reforzado con hierro.</li> <li data-bbox="480 696 766 854">*Cámara de combustión: ladrillos de barro artesanal horneado</li> <li data-bbox="480 867 766 943">*Plancha de hierro negro de 3/16"</li> <li data-bbox="480 956 766 1065">*Chimenea de lámina galvanizada calibre 26</li> <li data-bbox="480 1078 766 1227">*Aislante: piedra poma o arena blanca y ceniza de madera.</li> <li data-bbox="480 1240 642 1273">*Dos tubos</li> </ul>	a. Marcación y ubicación del lugar	*Marque en el suelo el cuadrado o rectángulo donde se colocará la estufa.	<p data-bbox="1650 318 1913 428">Sistema ahorradora de leña.</p> <p data-bbox="1650 480 1913 638">Optimizar el uso de recursos, disminuir el uso de leña.</p>	
		b. Nivelación del terreno	Nivele el terreno		
		c. Colocación de Blocks	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1138 570 1625 683">*Coloque la primera fila de 5 blocks de 20 x 20 x 40 cm. Sin uso de mezcla.</li> <li data-bbox="1138 696 1625 810">*Coloque la segunda fila de 5 blocks de 20 x 20 x 40 cm. Sin uso de mezcla.</li> </ul>		
		d. Construcción	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1138 867 1503 899">*Coloque la base fundida.</li> <li data-bbox="1138 912 1625 1026">*Coloque la cámara de combustión de barro cocido y rellene con arena tipo pómez.</li> <li data-bbox="1138 1039 1625 1148">*Coloque la base para la plancha de metal y el sifón para la chimenea.</li> </ul>		

<p><b>5.2 HORNO CON BASE DE TONEL</b></p> 	<p>Un tonel grande, hiero de construcción, adobe o ladrillo, azadón, piocha, un clavo grande, pintura de aceite. barreno</p>	a. Localización del área	<p>*Identificar área para su construcción, tiene que ser un lugar ventilado y con un espacio amplio.</p>	<p>Sistema ahorradora de leña.</p> <p>Optimizar el uso de recursos, disminuir el uso de leña.</p>
		b. Preparación del tonel	<p>*Eliminar la tapa del tonel a través de un barreno o clavo.</p> <p>*Perforar el agujero en donde se introduce el hierro a una distancia de 20 centímetros de la altura hacia abajo, también un agujero de 20 centímetros de diámetro esto para introducir la leña.</p> <p>*Introducir los hierros en los agujeros de forma cruzada con un mínimo de 6 tiras para su mayor solidez.</p>	
		c. Marcación	<p>*Marcar la circunferencia o el diámetro del tonel sobre la tierra y ahoyar con azadón o con piocha con una profundidad de 30 centímetros.</p>	
		d. Introducir el tonel	<p>*Introducir el tonel en el agujero y dejar apelmazado hacia los lados para su solidez.</p>	
		e. Rellenado	<p>*Rellenar el tonel con tierra y de ser posible con arena hasta llegar en la mitad de la misma.</p>	

			La última capa que va encima, se utiliza pedazos de ladrillo o adobe.	
		f. Pintado y detalles finales.	*Posteriormente se pinta si se desea y queda listo.	
<p><b>5.3 HORNO SOLAR</b></p> 	<p>Dos cajas de cartón (una caja pequeña y una caja grande) de cualquier tamaño. Una plancha de cartón para hacer la tapa, esta pieza debe ser aproximadamente 8cm. más grande que la caja grande; un rollo pequeño de papel aluminio; un pedazo de lámina del tamaño de la caja pequeña, un tarro pequeño de pintura negra mate (sin plomo) o ceniza de madera limpia, pegamento</p>	<p>a. Construcción de la base:</p>	<p>1. Tomar la caja grande y forrar todo alrededor con papel periódico usando el pegamento, cola blanca o sellador.</p> <p>2. Hacer lo mismo con la caja pequeña hay que forrarla (esta caja debe tener un margen de distancia de 6 a 10 cm. Con la caja pequeña.).</p> <p>3. Debe haber un aislante entre las dos cajas y también para que la caja pequeña quede a la misma altura que la grande. Para ello tomamos hojas de papel periódico y las arrugamos formando bolas de papel las cuales vamos colocando al fondo de la caja grande para hacer la base sobre la cual colocaremos la caja pequeña (no utilizamos pegamento) solo colocamos las bolas de papel periódico hasta</p>	<p>Aprovechamiento de la energía solar.</p> <p>Aprovechamiento de la energía renovable.</p> <p>Mitigación de efectos de cambio climático.</p> <p>Reducción de las emisiones de GEI.</p>

	<p>o cola blanca; una plancha de vidrio del tamaño de la caja exterior o al menos 2 cm. más grande que la caja pequeña que va a ir en el interior, sellador o cinta adhesiva y papel periódico.</p>		<p>que queden ambas cajas al mismo nivel.</p> <p>4. Colocamos la caja pequeña dentro de la caja grande y luego vamos colocando bolas de papel alrededor de la caja pequeña en los cuatro lados para aislar la caja grande de la pequeña.</p> <p>5. Colocada la caja pequeña, tomamos pegamento y le ponemos en todo el interior, luego colocamos papel aluminio sobre el pegamento, a manera que la caja quede forrada en todo su interior con aluminio.</p> <p>6. Colocar en el fondo de la caja pequeña una lámina previamente pintada con color negro para absorber la temperatura, pues el metal y el color negro son buenos conductores del calor, (sino se tuviese una lámina, puede colocarse otro tipo de material siempre que sea o se pinte con algún color oscuro).</p> <p>7. Cubrir la cocina u horno solar con la tapa.</p>	
--	---	--	--	--

		<p>b. Construcción de la tapa:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para construir la tapa necesitamos una caja de cartón de preferencia del mismo tamaño que la caja grande externa, sino tuviéramos una del mismo tamaño, construir con cartón una tapa para que pueda cubrir y encaje bien con la caja grande.</li> <li>2. Construida la tapa forrarla con papel periódico de la misma manera que se forraron las otras dos cajas.</li> <li>3. A la tapa se le debe cortar en la parte de encima un rectángulo del tamaño del vidrio, dejando como una ventana sin desprender totalmente la parte que se cortó, pues esta servirá luego como reflector y para protección del vidrio.</li> <li>4. Pegar con mucho cuidado el vidrio en la tapa, asegurándolo de manera que el vidrio no quede flojo o no se desprenda de la tapa a la hora de levantarla.</li> </ol>	
--	--	------------------------------------	--	--

		<p>c. Construcción del reflector:</p>	<p>1. Para hacer el reflector, la parte del cartón que cortamos en la tapa nos servirá. Para que este lado logre reflejar el sol debemos cubrir el interior de este reflector con papel de aluminio.</p> <p>2. Y finalmente necesitamos una varilla que sirva de soporte al reflector, el cual puede construirse con cualquier material con alambre, una ramita seca, cartón, algún pedazo de madera, etc.</p>	
--	--	---------------------------------------	--	--

# UNIDAD VI

## Plan de gestión de riesgos

➤ **DEFINICIÓN:**

La gestión de riesgo es un proceso social complejo que conduce al planeamiento y aplicación de políticas, estrategias, instrumentos y medidas orientadas a impedir, reducir, prever y controlar los efectos adversos de fenómenos peligrosos sobre la población, los bienes y servicios y el ambiente. Este proyecto está elaborado para prevenir las amenazas y vulnerabilidades que como país tenemos con relación al cambio climático, pues somos el tercer país a nivel latinoamericano con más vulnerabilidad.

➤ **COMPETENCIA:** Describe las interrelaciones entre formas de vida de los grupos sociales y el ambiente natural que le rodea.

➤ **INDICADORES DE LOGRO:**

- a. Fomenta la seguridad ciudadana en su entorno natural.
- b. Identifica acciones ante un desastre natural.

➤ **ÁREA DE APLICACIÓN:**

- a) Ciencias Naturales y Tecnología.
- b) Ciencias Sociales y Formación Ciudadana.

TEMA	MATERIALES	PASOS	ACTIVIDADES	RESULTADOS
<p><b>6.1 PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO</b></p> 	<p>Guía de Organización del Comité Escolar para la Gestión de Riesgo. Recursos humanos: Dirección, personal docente, administrativo y operativo, alumnado, autoridades educativas, municipales y/o departamentales y padres de familia.</p>	<p>a. Elección y Estructura del comité escolar</p> <p>b. Acciones a implementar.</p>	<p>Elegir los miembros del comité. Asignar las comisiones y son las siguientes: Comisión de Enlace; Comisión de Prevención y Mitigación; Comisión de Apoyo Emocional; Comisión de Primeros Auxilios; Comisión de Evacuación.</p> <p><b>Antes:</b> Implementar acciones de prevención y mitigación, así como participar en la preparación de Planes de Respuesta.</p> <p><b>Durante:</b> Coordinar la ejecución del Plan de Respuesta de acuerdo a las alertas declaradas por las autoridades competentes.</p> <p><b>Después:</b> Rehabilitación y reconstrucción, acciones o solicitudes de apoyo con enfoque de desarrollo sostenible hacia la comunidad educativa afectada.</p>	<p>Acciones para reducir la vulnerabilidad.</p> <p>Plan de contingencia ante el desastre.</p>

# UNIDAD VII

## Prácticas de Conservación de suelo

- **DEFINICIÓN:** La conservación del suelo, en la agricultura, la ganadería o la silvicultura, es el conjunto de prácticas aplicadas para promover el uso sustentable del suelo, considerando factores como pendiente de terreno, profundidad del suelo, pedregosidad y peligro de inundaciones. La erosión hídrica acelerada es considerada sumamente perjudicial para los suelos, porque grandes superficies de suelos fértiles se pierden ya que el material sólido se desprende provocan azolvamiento del suelo.
- **COMPETENCIA:**  
Describe los distintos procesos dinámicos y estructurales que ocurren en la Tierra, así como los fenómenos geológicos y atmosféricos relacionados con dichos procesos y su incidencia en la actividad humana.
- **INDICADORES DE LOGRO:**
  - a. Promover prácticas para la sostenibilidad del suelo.
  - b. Describe el aprovechamiento y conservación del suelo.
- **ÁREA DE APLICACIÓN:**
  - a. Ciencias Naturales y Tecnología.
  - b. Ciencias Sociales y Formación Ciudadana.

TEMA	MATERIALES	PASOS	ACTIVIDADES	RESULTADOS
<p><b>7.1 BARRERAS MUERTAS</b></p> 	<p>Rocas o piedras, trozas, estacas o ramas de buen tamaño (100 – 50 cm. largo y un grosor de 10 – 20 cm promedios), pasto de rápido crecimiento y que sea adaptable al lugar, arbustos de rápido crecimiento.</p> <p>Herramienta: azadones, piochas, rastrillos, machetes, pala, pico, nivel tipo A para el trazo de las curvas.</p>	<p>a. Diseño u ubicación de la base</p> <p>b. Colocación de los materiales</p> <p>c. Distancia</p> <p>d. Combinación de barreras muertas y barreras vivas.</p>	<p>*Con piocha o con arado una raya y se excava una zanja de 5 pulgadas de profundidad y 10-15 pulgadas de ancho para formar la base.</p> <p>*Se colocan las piedras grandes abajo y a los lados (las piedras más grandes y planas se ubican como base del muro) y con pequeñas se van rellenando los espacios vacíos, para que éstas queden firmes y formen un muro ligeramente piramidal.</p> <p>*La distancia entre las barreras depende de la pendiente. En zonas con uso de bueyes o yuntas la distancia mínima debe ser 8 m.</p> <p>*La barrera muerta se puede combinar con una barrera viva de árboles que se siembran al lado inferior de la barrera muerta para fortalecerla.</p>	<p>Medidas de protección y retención de suelos para evitar la erosión.</p> <p>Mitigación de efectos de cambio climático</p>

<p><b>7.2 TERRAZAS</b></p> 	<p>Pala, azadón, piocha, saca tierra, pico, machete, rocas, ramas, madera y otros materiales que puedan utilizarse.</p>	<p>a. Análisis del área</p>	<p>*Realizar un estudio previo al lugar, observando la textura del suelo; las depresiones naturales o locales para la construcción de canales escurrideros artificiales; el escurrimiento de aguas en aéreas vecinas, en caminos o en cárcavas; la pendiente y longitud del declive; la presencia de surcos de erosión o cárcavas; la localización de los caminos y las informaciones sobre el régimen pluviométrico de la región.</p>	<p>Medidas de protección y retención de suelos para evitar la erosión.</p> <p>Mitigación de efectos de cambio climático</p>
		<p>b. Determinar el área y el diseño del mismo</p>	<p>*Determinación del área para la construcción de terrazas.</p>	
		<p>c. Construcción</p>	<p>*Construcción de las terrazas.</p>	

## Técnicas de evaluación

Para evaluar estos temas deben elaborarse diferentes instrumentos que permitan determinar si están siendo alcanzadas las competencias propuestas. Se sugiere los siguientes.

- Autoevaluación
- Coevaluación
- Heteroevaluación

### **Aplicar técnicas de evaluación de observación.**

- Lista de cotejo
- Escala de rango
- Rúbrica

### **Aplicar técnicas de evaluación de desempeño.**

- Diario: Se realiza escribiendo las actividades realizadas durante la jornada por el alumno.
- Portafolio: Escribir cuales son los pasos de cada proyecto que se puedan ejecutar.
- Ensayo: Escribir sus propias definiciones, procesos pasos.
- Estudio de casos: Realizar un análisis de una situación real para ser discutido para la toma de decisiones para resolver el problema planteado en el caso.
- Solución de problemas: Producir a partir de un objeto o unas situaciones que presenta un desafío o situación a resolver.
- Texto paralelo: Es un material que elabora el estudiante con base en su experiencia de aprendizaje.

### HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS DE APOYO

<b>HERRAMIENTA DIDÁCTICA</b>	<b>DESARROLLO</b>
<b>Método de Investigación</b>	1. Definir tema a investigar      2. Elaborar Plan de trabajo 3. Desarrollar el Plan              3.1 Formular preguntas 3.2 Diseñar hipótesis              3.3 Elegir las técnicas 3.4 Aplicar las pruebas            3.5 Vaciar los instrumentos 3.6 Interpretar resultados 4. Elaborar informe con los resultados de la investigación.
<b>Método de Estudio de Casos</b>	1. Plantear un caso de un problema ambiental 2. Discutir las posibles soluciones. 3. Priorizar soluciones 4. Elección de la solución viable
<b>Actividades de simulación</b>	1. Reproducir con una dramatización simplificada un fenómeno, un proceso, o un problema o situación de la realidad, como la conservación de los Recursos Naturales 2. Escribir el diálogo              3. Elegir los personajes. 4. Ensayar la simulación        5. Presentarla
<b>Discusión dirigida</b>	Es el libre intercambio de ideas de las personas involucradas y basadas en información específica, permite también decidir y resolver sobre un tema. La discusión puede dividirse en tres etapas: La identificación y análisis del problema, la formulación de hipótesis y el plan a seguir. Dirigir el grupo mediante preguntas específicas hacia un objetivo común.
<b>Salida de Campo</b>	Visitas guiadas a bosques comunales, áreas protegidas, ríos, etc. Ya que los estudiantes aprenden mejor por experiencias de primera mano.
<b>PNI</b>	1. Seleccionar un tema sobre problemas o recursos del medio ambiente. 2. Proporcionar material bibliográfico o video gráfico para analizar 3. Entregar a los participantes hojas para reutilizar. Cada hoja dividida en tres columnas, para analizar el aspecto Positivo, Negativo e Interesante de un tema. 4. Realizar un consolidado de los aportes grupales 5. Realizar una propuesta de soluciones a los aspectos negativos del tema.
<b>Árbol de Problemas/ Árbol de</b>	1. Entregar a cada uno de los participantes una hoja de papel para reutilizar, para que escriban en un lado los problemas medioambientales de la comunidad. En el otro lado deben

<b>Soluciones</b>	<p>escribir la solución que proponen.</p> <p>2. Dibujar sobre un pizarrón o sobre de papel reciclado el tronco de un árbol.</p> <p>3. Colocar las tarjetas para desarrollar el árbol de problemas y posteriormente darle vuelta para compartir las soluciones.</p>
<b>Foro</b>	Un grupo de expertos discute un tema ante un auditorio que a veces interviene en la discusión, con ayuda de un moderador.
<b>Discusión Dirigida</b>	Un grupo pequeño discute un tema con la orientación de un moderador, que podría ser el docente.
<b>Brainstorming</b>	Todo el grupo dividido en dos partes: Lanzadores y anotadores. Un grupo de alumnos lanza ideas que el otro grupo debe anotar. Luego harán una comparación para verificar si anotaron o no las ideas del otro grupo.
<b>Seminario</b>	Los alumnos organizados en grupos pequeños, buscan en fuentes originales y fidedignas hechos o conceptos diversos.
<b>Participación Creadora</b>	Todo el grupo reunido en gran asamblea o dividido en pequeños grupos busca soluciones a un problema, sin importar su viabilidad.
<b>Trabajo por Relevos</b>	Reunión en pequeños grupos. Al tener las conclusiones, los secretarios las exponen ante la Asamblea y vuelven a discutir las conclusiones.
<b>Rally</b>	<p>Recorrido al aire libre de preferencia en el campo.</p> <p>El grupo total se divide en grupos pequeños y escogen un nombre que los identifique. En el camino deben pasar por varios obstáculos, como un tronco, un charco, una roca, etc. El grupo que llegue antes a la meta será el ganador. Luego se puede discutir la experiencia en forma grupal acerca de los elementos bióticos y abióticos encontrados en el camino, u otra aplicación que el docente considere necesaria.</p>
<b>El Lazarillo</b>	<p>1. Organice a los participantes en parejas. Uno llevará los ojos vendados y el otro será su guía en un paseo por el entorno durante 5 minutos. El que lleva los ojos vendados tocará diversos elementos bióticos y abióticos y adivinará qué son.</p> <p>2. Luego del tiempo determinado deben regresar y compartir sus experiencias del encuentro con la naturaleza.</p>
<b>Evaluación con las tres “Q” Qué sabía Qué no sabía Qué deseo saber</b>	Luego de la exposición de un tema, o de la presentación de un video, o de un proceso de investigación, distribuya una hoja de papel con los aspectos de las tres “Q” para evaluar los logros alcanzados.

### Marco Legal

- a. El Decreto 38-2010, del Congreso de la República, Ley de Educación Ambiental, de acuerdo con el artículo 1, “tiene por objeto incluir la educación ambiental permanente, en el sistema educativo nacional, en los diferentes niveles, ciclos, grados y etapas del sistema escolar, en sus distintas modalidades; en centros educativos públicos, privados y por cooperativa, en el entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural.
- b. El Acuerdo Gubernativo 791-2003, establece los Principios Rectores de la Política Marco de Educación Ambiental, entre ellos: El desarrollo sostenible, el bien general prevalece sobre el particular, la participación ciudadana y corresponsabilidad social, la protección a la biodiversidad, la precautoriedad, la ética ambiental, así como la coordinación y cooperación interinstitucional y sectorial.
- c. La Constitución de la República de Guatemala, Capítulo II. En el artículo 64, declara de interés nacional la conservación y mejoramiento del patrimonio natural de la nación. El artículo 97, establece que el Estado, las municipalidades y los habitantes del territorio nacional están obligados a propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico, por lo que se deben dictar las normas necesarias para garantizar que el uso y aprovechamiento racional de la fauna, de la flora, de la tierra, del agua y otros recursos naturales, se realicen racionalmente, evitando su depredación, contaminación y agotamiento. En su artículo 119 inciso c) establece que es preciso adoptar las medidas que sean necesarias para la conservación, desarrollo y aprovechamiento de los recursos naturales de forma eficiente. En los artículos 125-128, señala la utilidad del aprovechamiento de los recursos renovables y no renovables y establece la necesidad de tomar acciones concretas para su preservación.

Por lo tanto la Guía de educación ambiental es una herramienta didáctica que contribuye al cumplimiento de dicha legislación.

## Conclusiones

1. La presente guía tiene como fin primordial, el fortalecimiento de una educación ambiental de forma práctica a través de la realización y ejecución de diferentes actividades ambientales.
2. Esta guía permitirá la aplicación del Currículo Nacional Base en el aula, con una visión de interacción permanente con el ambiente, de una forma dinámica, innovadora y efectiva; además motivará el interés en las y los estudiantes para comprender su entorno y poder cuidar la riqueza que aún nos queda.
3. Los centros educativos del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula del departamento de Totonicapán descubrirán en la presente propuesta pedagógica, la importancia de conservar y usar responsablemente los bienes y servicios ambientales para establecer la armonía en el entorno, sobre la base de principios bióticos para el cuidado integral de la vida.
4. Es una propuesta metodológica y didáctica para el docente para propiciar una educación, pragmática, holística y significativa para los estudiantes.

## Recomendaciones

1. Se recomienda aplicar las diferentes actividades establecidas en esta guía a través de la implementación de diferentes actividades y proyectos ambientales en cada una de las escuelas del distrito.
2. Es importante darle seguimiento y prioridad a cada uno de los proyectos y actividades ambientales a ejecutarse en cada uno de los centros educativos.
3. Fortalecer cada uno de estas actividades sugeridas para su aplicación.
4. Es importante que el docente sea creativo en la aplicación de cada una de las actividades sugeridas ya que de esto depende mucha los resultados que se obtengan.
5. Fomentar y divulgar esta guía a la comunidad en general para poder coadyuvar en el fortalecimiento y desarrollo de la población en materia de educación ambiental.
6. Aplicar esta guía en las diferentes dimensiones de la comunidad educativa.

## Bibliografía

- Dimate Borda, Carlos "Manejo de residuos sólidos". Programa zonas ambientalmente competitivas de la localidad de Chapinero. Bogotá. 2010.
- Godínez, SM. Manejo selvicultura de plantaciones. Taller de capacitación de personal de INAB región VI y técnicos municipales (2003, Sololá, GT). Guatemala, USAC, CUNOROC. 2003
- INAFOR (Instituto Nacional Forestal); Manual de viveros forestales en la sierra peruana. Lima, Perú. 1983.
- Manual para el docente "educar para el ambiente", elaborado por Susana Rivera Valdez –Buenos Aires. 2003
- Navarro Cerrillo, R., Pemán García, J. Apuntes de Producción de Planta Forestal. Universidad de Córdoba – Servicio de Publicaciones. España. 1997.
- Quetzaltenango, enero de 2007. Departamento de Investigación y Postgrados. Unidad de Investigación y Publicaciones. Facultades de Quetzaltenango. Universidad Rafael Landívar.
- Sac Coyoy, Audelino. El Calendario Sagrado Maya, Método para el Cómputo del Tiempo. 2007
- Título: Ecoauditoría escolar. Eskola ecoauditoría Autoría: Fernández Ostolaza, M<sup>a</sup> A.

## Tema priorizado sobre la Guía de educación ambiental.

### Cultivo de rábano con envases

#### 1. Descripción:

El cultivo de rábano con envases es una actividad muy práctica y se puede realizar con mucho éxito en recipientes. En el caso de no contar con un sitio adecuado para un huerto, tendrían más éxito si se realiza el cultivo de rábano en recipientes o envases, ya que le ofrecen al cultivo condiciones más propicias para su desarrollo radicular y de crecimiento vegetativo.



**Material necesario:** (cada uno puede adaptarlo a su imaginación o espacio)

- Botellas de plástico vacías y limpias
- Unas tijeras
- Una cuerda
- Arandelas para fijar las botellas
- Ganchos para fijar la cuerda
- Tierra preferiblemente con humus ecológico
- Semillas del rábano

#### 3. Pasos

1. Preparación de los envases
2. Marcar con un plumón la zona que le cortaremos a las botellas y los agujeros por donde pasará el cordel.

3. Cortar la botella



4. Hacer el agujero con un tornillo

5. Seleccionar la pita y cortar dos tiras de largo que necesitamos. Luego quemar los bordes y aplastarlos.

6. Para la parte de abajo, cortar un pequeño pedazo de tape e incrustarlo, luego hacerle una buena cantidad de nudos a la pita.



7. Hacer el mismo proceso con el otro extremo de la botella. Les dejo una foto de cómo debería quedar la primera botella.

8. Rellenar las botellas con Tierra Negra

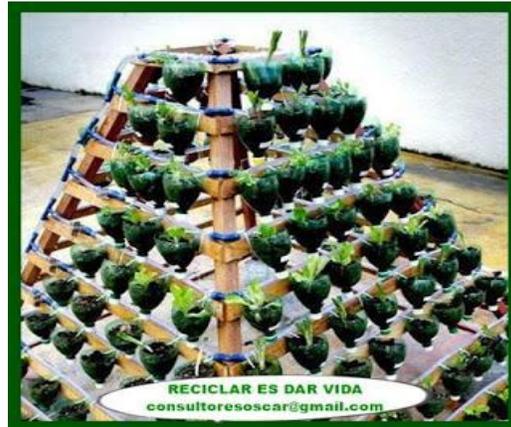
9. Para la siembra de Rábanos en 1 galón/ solo se siembra una a dos plantas.

10. Preparación del área donde se colocarán los envases, de preferencia ponerlas en un lugar alto alejado de roedores y animales domésticos.

11. Colocación de las semillas en los envases (según las indicaciones que se mencionan más adelante para cada cultivo).

12. Control de riego y cuidado diario.

## Huerto de rábano con envases.



Un máximo de 30 a 40 días se observa el resultado.

### 4. Época para la implementación:

De marzo a septiembre especialmente meses activos del ciclo escolar.

### 5. Condiciones para ejecutar el proyecto:

Un espacio adecuado para colocar los envases con los cultivos. Contar con las semillas y planes de cultivo. Organización de los estudiantes para la siembra y cuidados de los cultivos.

### 6. Recomendaciones:

- Debe existir una organización participativa y activa de los padres y madres de familia, docentes y alumnos.
- Incorporar la temática de Horticultura escolar a los planes escolares, con el fin de enseñar el valor nutricional de las hortalizas y frutas cultivadas en el huerto y así mejorar la dieta de los estudiantes.
- El tamaño, el diseño y la cantidad de los recipientes que se necesitan dependen del espacio disponible y las hortalizas que pretende cultivar; sólo es necesario

recordar que los recipientes deben contar con un espacio que le ofrezca al cultivo un desarrollo adecuado a su sistema radicular.

### **7. Seguimiento:**

- Realizada la cosecha utilizar las hortalizas para preparar meriendas escolares.
- Incluir la enseñanza del valor nutricional de las hortalizas y frutas cultivadas en los envases.
- Coordinar las actividades de: Preparación del terreno de cultivo (eliminar malas hierbas, remoción del suelo, expulsión de materiales extraños, nivelación del terreno, abono, desinfección del suelo); control de malezas; control de plagas y enfermedades usando métodos orgánicos.
- Establecer labores de manejo del cultivo: Regar, fertilizar, abonar, aporcar, entutorar, escardar.

## EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL PROYECTO

Epesista y Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 presentan la guía a los docentes y el plan del taller de socialización



Coordinador Técnico Administrativo del Distrito No. 08-06-20, agradece el proyecto, ya que viene a fortalecer la labor docente en materia de educación ambiental.



Docentes participan en el taller de socialización de la guía



Epesista entrega el proyecto denominado Guía de educación ambiental al Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20



Epesista entrega la Guía de educación ambiental a cada uno de los docentes participantes de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20

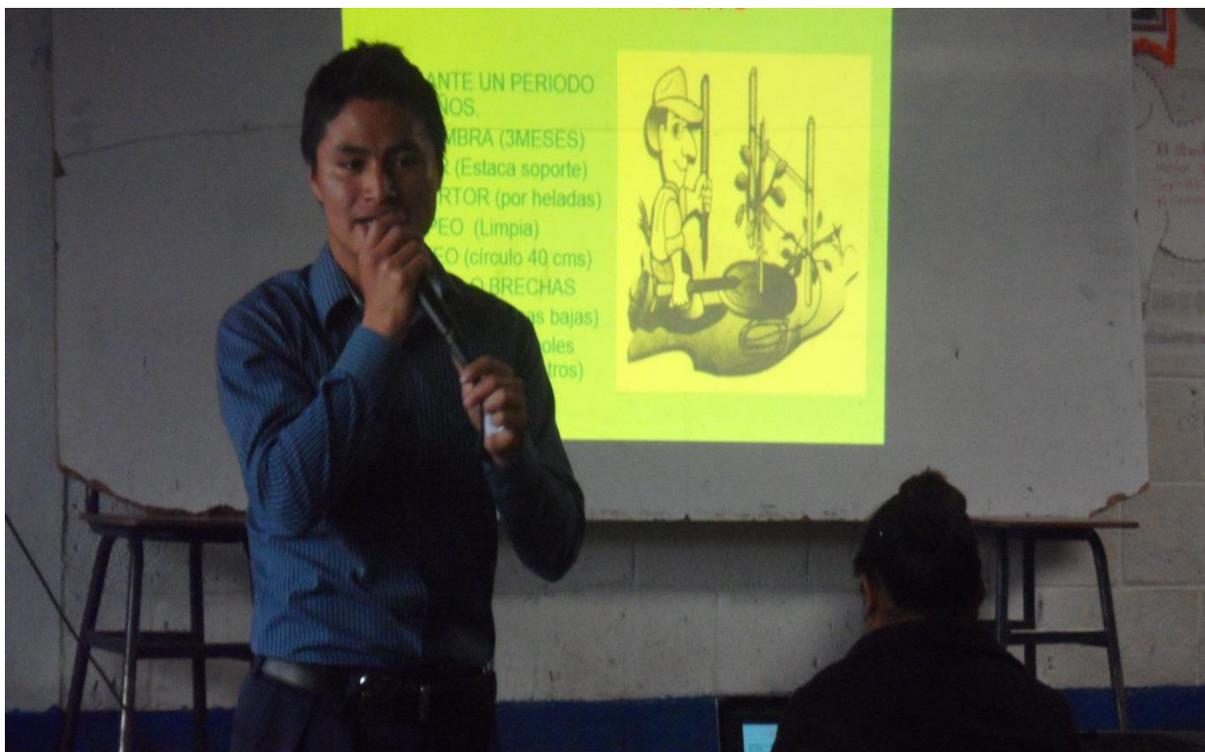


Docentes conociendo el contenido de la Guía de educación ambiental.



### Referencias macro proyecto

Epesista capacitando a estudiantes del Instituto de Educación Básica por Cooperativa paraje Chuipac, Cantón Panquix , Totonicapán sobre el proceso de plantación de árboles que se llevó a cabo en el área denominado Chotzalawaj, Bosque de los Altos San Miguel, Paraje Chuipachec final de la zona 1, Palín, Totonicapán.



Epesistas realizando gestiones y recibiendo los arbolitos para su plantación.



Epesita coordinando la actividad de reforestación con los estudiantes que se realizó en el área denominado Chotzalawaj, Bosque de Los Altos San Miguel, Paraje Chuipachec final de la zona 1, Palín, Totonicapán.



Epesista plantando arbolitos en el lugar denominado Chotzalawaj, Bosque de los Altos San Miguel, Paraje Chuipachec final de la zona 1, Palín, Totonicapán.



**Grupo de epesistas Macro Proyecto**



## **CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

Para realizar la evaluación del presente proyecto se utilizaron instrumentos y técnicas en cada una de las cuatro etapas que conlleva el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

### **4.1 Evaluación del Diagnóstico**

La evaluación de la etapa Diagnóstica Institucional, se efectuó mediante la aplicación de una Escala de Rango, dirigida a la institución patrocinante y patrocinada donde se determinó el alcance de los objetivos propuestos y plasmados en el plan de la etapa, así mismo se logró realizar las actividades en el tiempo estipulado en el cronograma de actividades.

#### **4.1.1 Resultado**

- a. Se logró recabar la información necesaria en las instituciones patrocinante y patrocinada con la aplicación de instrumentos de investigación como: Observación, FODA, Entrevistas estructuradas, investigación bibliográfica, investigación de campo e instrumentos como encuesta y lista de cotejo, también se aplicó la matriz de los ocho sectores.
- b. La aplicación de estos instrumentos permitió evaluar el sector comunidad, institucional, finanzas, recursos humanos, operaciones y acciones administrativas, relaciones, filosófico. Al aplicar las encuestas en estas unidades, permitió tener una visión amplia de la institución patrocinante e institución patrocinada.
- c. A raíz de las informaciones recopiladas fue posible priorizar los problemas en cada uno de los sectores dentro de estos están: Desinterés sobre educación ambiental, inconsistencia de soporte técnico, inconsistencia de soporte operativo, deficiente identificación y ambiente inadecuado proponiendo sus posibles soluciones y al mismo tiempo se priorizó una de ellas que es el “Desinterés sobre educación ambiental” tomando como solución viable y factible la elaboración de una Guía de educación ambiental, esto va en beneficio a la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula del departamento de Totonicapán.

## **4.2 Evaluación del Perfil**

Esta evaluación se realizó verificando si el perfil abordó las necesidades para ejecutar el proyecto, para ello se elaboró una Escala de Rango donde se tomaron en cuenta los objetivos, metas, beneficiados, el tiempo, recursos y resultado de esta evaluación la cual fue satisfactorio.

### **4.2.1 Resultado.**

- a. La verificación y ejecución del cronograma de actividades contribuyó al desarrollo de las diferentes actividades establecidas.
- b. El presupuesto, fue elaborado en base en los recursos y materiales necesarios, para la ejecución del proyecto.
- c. La propuesta, fue formulada en base a las metas, objetivo general y específicos que serán aplicados en la etapa de ejecución del proyecto.
- d. Se logró el diseño del nombre del proyecto: Elaboración de una Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20, del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán.

## **4.3 Evaluación de la Ejecución del Proyecto:**

Se efectuó por medio del cronograma de actividades verificando su ejecución. Para esta evaluación se tomó en cuenta la información que se obtuvo mediante una lista de cotejo en la cual se comprobó el alcance de los objetivos propuestos en el perfil, la efectividad y eficiencia en la ejecución.

### **4.3.1 Resultado.**

1. Se logró Sistematizar y socializar la aplicación correcta de la guía de educación ambiental a los docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20, del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán.
2. Se destacó la participación activa y entusiasta por parte de los docentes en el taller de socialización de la guía.
3. La guía de educación ambiental es una herramienta didáctica y metodológica de apoyo en la labor de los docentes para realizar sus actividades pedagógicas en cada una de las aulas de forma eficiente y practica en materia de educación ambiental.
4. Esta propuesta de proyecto ejecutado responde positivamente al contexto y necesidades ambientales de los educandos que asisten en cada uno de los centros educativos que cubre el Distrito No. 08-06-20.

#### **4.4 Evaluación Final:**

La evaluación final del proyecto es realizado mediante una lista de cotejo dirigida a los docentes y al Coordinador Técnico Administrativo del Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán, verificando el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto.

##### **4.4.1 Resultado.**

1. El proyecto tuvo aceptación por los docentes y Coordinador Técnico Administrativo, dictaminan que la Guía de educación ambiental, contribuirá en la labor docente y en el aprendizaje de los educandos.
2. El proyecto realizado dio cumplimiento a las metas, objetivos, actividades y recursos planificados.
3. Se promovió un proceso de reforestación efectiva, dirigido y coordinado por el grupo de epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala con la participación de la comunidad beneficiada y estudiantes sembrando 600 arbolitos por once epesistas, haciendo un total de seis mil seiscientos arbolitos mismos que contribuyen a la regeneración y conservación de nuestros bosques.

## **Conclusiones:**

1. Se contribuyó en el fortalecimiento de la educación ambiental aportando una Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán.
2. En una sesión trabajada se logró socializar el contenido y la correcta aplicación de la guía, contando con la participación de los docentes y el Coordinador Técnico Administrativo del Distrito No. 08-06-20, con el único propósito de que estas actividades que contempla la guía sean aplicadas en cada una de las aulas de los establecimientos educativos del distrito.
3. Se facilitó una Guía de educación ambiental a cada uno de los docentes como herramienta de apoyo en el que hacer didáctico y pedagógico.
4. En el desarrollo del taller de socialización de la guía, los docentes demostraron interés en conocer las diferentes sugerencias metodológicas y didácticas, así mismo el desarrollo y la aplicación de la misma.
5. Se contribuyó a minimizar las áreas deforestadas en el área de Chotzalawaj, Bosque de los Altos San Miguel, Paraje Chuipachec final de la zona 1, Palín, Totonicapán, mediante la plantación de 600 pilones de árboles de la especie de pino blanco.

### **Recomendaciones:**

1. Es importante que los docentes apliquen correctamente la Guía de educación ambiental en cada uno de las aulas de los establecimientos educativos en donde laboran para su máximo provecho.
2. Es necesario que el Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 en conjunto con los docentes le den seguimiento y continuidad a la aplicación de la Guía de educación ambiental, en cada uno de los centros educativos donde laboran para poder contribuir en el fortalecimiento de la educación ambiental.
3. Es importante que los docentes divulguen y proyecten la guía de educación ambiental en los diferentes ámbitos educativos, sociales y culturales para poder coadyuvar en el cuidado de nuestro entorno natural.
4. Sensibilizar a los docentes para que tomen conciencia de la importancia sobre la educación ambiental y su incidencia en nuestra sociedad actual.
5. A la Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA municipalidad de Totonicapán en coordinación con las diferentes comunidades, comités, entidades gubernamentales, privadas, estudiantes y población en general, se le recomienda realizar campañas de reforestación para la sostenibilidad de nuestro entorno natural y así poder minimizar la extensión de zonas deforestadas.

## Bibliografía:

- Agenda Escolar. Todo por la niñez y la juventud. Edición 2013 Pág. 3.
- Centro de Estudios del Trabajo. Bogotá. Colombia. 1992.
- Dimate Borda, Carlos "Manejo de residuos sólidos". Programa zonas ambientalmente competitivas de la localidad de Chapinero. Bogotá. 2010.
- Godínez, SM. Manejo selvicultura de plantaciones. Taller de capacitación de personal de INAB región VI y técnicos municipales (2003, Sololá, GT). Guatemala, USAC, CUNOROC. 2003.
- Guía para Presentar Trabajos de Investigación según APA y otros Sistemas de Citas y Referencias Bibliográficas (Investigación y Selección de Textos) / Jesús Guzmán Domínguez, Dora Cristina Godoy López. -- Guatemala: Escuela De Bibliotecología, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2012.
- INAFOR (Instituto Nacional Forestal); Manual de viveros forestales en la sierra peruana. Lima, Perú. 1983.
- Manual de funciones de la Coordinación Técnico Administrativa No. 08-06-20. Edición 2011. Pág. 2 - 4.
- Manual de funciones de la Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA Totonicapán. Edición 2010. Pág. 2 - 5.
- Manual para el docente "educar para el ambiente", elaborado por Susana Rivera Valdez–Buenos Aires, 2003.
- Navarro Cerrillo, R., Pemán García, J. Apuntes de Producción de Planta Forestal. Universidad de Córdoba – Servicio de Publicaciones. España. 1997.
- Sac Coyoy, Audelino. El Calendario Sagrado Maya, Método para el Cómputo del Tiempo, 2007.
- Trujillo Navarrete E. Manejo de Semillas, Viveros y Plantación Inicial, 1992.

# APÉNDICE

**GUIA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL  
I SECTOR COMUNIDAD**

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. Geografía</b>	<p><b>1.1 Localización:</b> El Departamento de Totonicapán se encuentra situado en la región VI o región Sur-occidental, su cabecera departamental es Totonicapán, limita al Norte con el departamento de Guatemala; al Sur con el departamento de Sololá; al Este con el departamento de El Quiché; y al Oeste con el departamento de Quetzaltenango. Se ubica en la latitud 14° 54' 39" y longitud 91° 29' 38". El monumento de elevación se encuentra en la cabecera departamental, a una altura de 2,495.30 metros sobre el nivel del mar. Esta cabecera se encuentra a una distancia de 203 kilómetros aproximadamente, de la ciudad capital.</p> <p><b>1.2 Tamaño:</b> Cuenta con una extensión territorial de 1,061 kilómetros cuadrados.</p> <p><b>1.3 Recursos Naturales:</b> Agua, suelos fértiles, bosques, ríos, flora y fauna.</p>
<b>2. Histórica</b>	<p><b>2.1 Primeros pobladores:</b> Totonicapán proviene del nahuatl Atotonilco, Totonilco que significa en el lugar del agua caliente.</p> <p>La antigua Totonicapán, fue la segunda provincia en importancia del señorío Quiché. Fue fundada en las fértiles planicies de Patzac. Se cree que la primitiva población se llamó Otzoyá, que quiere decir "lugar de los Pescaditos", sin embargo no se ha encontrado vestigios de la misma.</p> <p>Después de cierto tiempo dejaron este lugar y se asentaron en el llamado Chuimequená (lugar del agua caliente), que es el nombre con el que aún se le conoce entre los indígenas. Posteriormente se trasladó al lugar donde se encuentra actualmente, muy cerca del antiguo Chuimequená.</p> <p>Fue creado por decreto No. 72 del 12 de agosto de 1872 y el 15 de febrero de 1838 formó parte del Estado de Los Altos o Sexto Estado, hasta el 8 de mayo de 1849 cuando se reincorporó al Estado de Guatemala.</p>

	<p><b>2.2 Sucesos históricos importantes:</b> En su territorio, durante la época colonial, estallaron los motines de indios más trascendentales del Reino de Guatemala. Un suceso que es necesario mencionar es que en julio de 1820, estalló entre los indígenas de Totonicapán, participando los municipios de Momostenango, Santa María Chiquimula, San Francisco El Alto, San Andrés Xecul, San Cristóbal Totonicapán y la propia cabecera, una sublevación en la que desconocieron a las autoridades españolas, la cual fue encabezada por Atanasio Tzul y Lucas Aguilar, coronando a Tzul como rey de los Quichés. Desde entonces se reconoce a la cabecera como Ciudad Prócer.</p> <p>Esta sublevación se atribuye especialmente a la imposición de los Reales Atributos, donde Atanasio Tzul se puso la corona del señor San José y a su mujer, Felipa Soc, le puso la corona de Santa Cecilia. El Reinado de Tzul duró solamente 29 días, que fueron de zozobra para los ladinos, a quienes amenazó con darles muerte.</p> <p>A principios del siglo XIX, Totonicapán formó parte de la provincia del mismo nombre o también llamada Güegüetenango.</p> <p>En 1821 con la independencia y la anexión a México, se dividió el territorio en 3 comandancias generales, siendo una de ellas la de Chiapas, a la cual pertenecía la Alcaldía Mayor de Totonicapán. Terremoto en el año de 1976, Huracán Stan, aparición del Arcángel San Miguel en las cuevas un 8 de mayo.</p> <p><b>2.3 Lugares de orgullo local:</b> Parque San Miguel, Casa de la Cultura, Tanque Los Dragones, Salón de Usos Múltiples Cuevas de San Miguel, Baños de Aguas Termales, parque Infantil y Teatro Municipal.</p>
<p><b>3. Política</b></p>	<p><b>3.1 Gobierno local:</b> Alcalde Municipal y su Corporación.</p> <p><b>3.2 Organización administrativa:</b> El gobierno está representado por el alcalde y la autoridad judicial, la misma está representada por el juzgado de paz.</p> <p><b>3.3 Organización Política:</b> municipalidad, policía nacional, supervisión educativa, estas entidades son apoyadas por el gobierno central.</p>

<p><b>4. Social</b></p>	<p><b>4.1 Ocupación de los habitantes:</b> Profesionales, estudiantes, comerciantes, bachilleres, secretarias, oficios domésticos, crianza de animales, carpinteros, zapateros.</p> <p><b>4.2 Producción, distribución de productos:</b> Sastrería, Panaderías, Maquilas, Mueblería, Talabartería, Tejeduría, Alfarería, <b>Agrícola:</b> produce diferentes clases de productos (Maíz, frijol, habas, rábanos, trigo, avena, papas, repollo, lechuga, manzanas, ciruelas y duraznos.)</p> <p><b>4.3 Agencias educacionales:</b> Colegios, Instituto Nacional de Educación Básica, Escuela Normal, Escuelas de educación Parvulario, Pre-primaria, Primaria, academias de mecanografía y computación.</p> <p><b>4.4 Agencias de salud y otros:</b> Centro de Salud, IGSS, Hospital Nacional y Clínicas privadas.</p> <p><b>4.5 Vivienda (tipos)</b> De block, ladrillo, de madera y adobe.</p> <p><b>4.6 Transporte:</b> Camionetas, microbuses, pick-up, tuc-tuc, motocicletas, taxis y bicicletas.</p> <p><b>4.7 Comunicaciones:</b> Teléfonos, correo exprés e internet, radio comunicador, radio emisoras, tv cable y periódico.</p> <p><b>4.8 Grupos religiosos:</b> Católicos, Mormones, Adventistas y Evangélicos.</p> <p><b>4.9 Composición étnica:</b> mayas y ladinos.</p>
-------------------------	--

## II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

ÁREAS	INDICADORES
<p><b>1. Localización geográfica</b></p>	<p><b>1.1 Ubicación (dirección):</b> 4ta calle 7<sup>a</sup> y 8<sup>a</sup> avenida, zona 1, municipio y departamento de Totonicapán.</p> <p><b>1.2 Vías de acceso:</b> Carreteras hacia cuatro caminos, el Quiché y Alaska.</p>
<p><b>2. Localización administrativa</b></p>	<p><b>2.1 Tipo de institución:</b> Gubernamental.</p> <p><b>2.2 Área:</b> Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental.</p>
<p><b>3. Historia de la institución</b></p>	<p><b>3.1 Origen:</b> Se creó por medio del acuerdo municipal BASMT en el año 1997 con el nombre de Oficina Forestal municipal, contando con 1 técnico, 1 viverista, 3 años después se crearon los extensionistas que su función principal es coordinar actividades y asesoría técnica a los usuarios, 5 años más tarde se le cambia el nombre y se llama: Oficina Municipal de Gestión Agroforestal.</p> <p><b>3.2 Fundadores u organizadores:</b> Blas Mates Ajché y Víctor Canastúj.</p>

	<b>3.3 Sucesos o épocas especiales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundación de la oficina</li> <li>• Día del empleado municipal</li> </ul>
4. Edificio	<b>4.1 Área construida:</b> 5x 6 metros cuadrados <b>4.2 Área descubierta:</b> Sin evidencia. <b>4.3 Estado de conservación:</b> Aceptable. <b>4.4 Locales disponibles:</b> Sin evidencia. <b>4.5 Condiciones y usos:</b> Buena condición para los servicios que presta.
5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales)	<b>5.1 Salones específicos:</b> Salón de matrimonio civil y el salón de reuniones. <b>5.2 Oficinas:</b> 1 <b>5.3 Comedor:</b> Sin evidencia <b>5.4 Servicios sanitarios:</b> 1 <b>5.5 Biblioteca:</b> 1 de uso interno <b>5.6 Bodega:</b> 1

### III SECTOR FINANZAS

1. Fuentes de financiamiento	<b>1.1 Presupuesto de la nación:</b> Sin evidencia. <b>1.2 Venta de productos y servicios:</b> Sin evidencia. <b>1.3 Rentas:</b> Sin evidencia. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Donaciones:</b> Las recibe de CARE, INAB y HELVETAS</li> </ul>
2. Costos	<b>2.1 Salarios:</b> Variados según el puesto que ocupa, oscilan entre Q.1,000 a Q.2000 <b>2.2 Materiales y suministros:</b> Carteles, hojas, marcadores, tinta, equipo de cómputo, los cuales se obtienen de proyectos que apoyan a OMGAA. <b>2.3 Reparaciones y construcciones:</b> Todos los gastos de reparación los cubre las ONGS. <b>2.4 Mantenimiento:</b> Está a cargo de los trabajadores de la oficina.
3. Control de finanzas	<b>3.1 Disponibilidad de fondos:</b> Sin evidencia <b>3.3 Auditoria interna y externa:</b> Se realiza una vez al año, a cargo de las ONGS que apoya a la OMGAA, se lleva a cabo de forma interna por CARE y HELVETAS. <b>3.4 Manejo de libros contables:</b> Sin evidencia. <b>3.5 Otros controles:</b> Libro de conocimientos, hojas de reporte.

#### IV RECURSOS HUMANOS

<b>1. Personal operativo</b>	<p><b>1.1 Total de laborantes:</b> Sin evidencia</p> <p><b>1.2 Total de laborantes fijos e interinos:</b></p> <p><b>1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:</b></p> <p><b>1.4 Antigüedad del personal:</b></p> <p><b>1.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico...)</b></p> <p><b>1.6 Asistencia del personal:</b></p> <p><b>1.7 Residencia del personal:</b></p> <p><b>1.8 Horarios:</b></p>
<b>2. Personal administrativo</b>	<p><b>1.9 Total de laborantes:</b></p> <p style="padding-left: 20px;">4 extensionistas</p> <p style="padding-left: 20px;">5 viveristas</p> <p style="padding-left: 20px;">4 guardabosques</p> <p style="padding-left: 20px;">2 extensionistas agrícolas</p> <p style="padding-left: 20px;">1 secretaria</p> <p style="padding-left: 20px;">2 coordinadores</p> <p><b>1.10 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:</b> El 90% es permanente y el 10% es inestable.</p> <p><b>1.11 Antigüedad del personal:</b> 1, 14 años de servicio.</p> <p><b>1.12 Tipos de laborantes (profesional, técnico...)</b> Técnicos.</p> <p><b>1.13 Asistencia del personal:</b> Se realiza por medio de un reporte semanal.</p> <p><b>1.14 Residencia del personal:</b> Área urbana y rural</p> <p><b>1.15 Horarios:</b> De lunes a viernes de 8 de la mañana a 16 horas.</p>
<b>3. Usuarios</b>	<p><b>1.16 Cantidad de usuarios:</b> De manera general.</p> <p><b>1.17 Comportamiento anual de usuarios:</b> De manera cordial y agresiva en algunas ocasiones.</p> <p><b>1.18 Clasificación por sexo, edad, procedencia:</b> Sin evidencia</p> <p><b>1.19 Situación socioeconómica:</b> Nivel medio.</p>

#### V SECTOR CURRICULUM SECTOR DE OPERACIONES/ACCIONES

<b>1. Plan de estudios Servicios</b>	<p><b>1.1 Áreas que cubre:</b> Área Técnica</p> <p><b>1.2 Programas especiales:</b> Educación ambiental</p> <p><b>1.3 Actividades curriculares:</b> Encuentros deportivos de manera interna.</p>
--------------------------------------	--

	<p>1.4 <b>Currículo oculto:</b> Sin evidencia.</p> <p>1.5 <b>Tipo de acciones que realiza:</b> Construcción de brechas, mantenimiento de vivero, limpieza de áreas.</p> <p>1.6 <b>Tipo de servicios:</b> Asesoría técnica.</p> <p>1.7 <b>Procesos productivos:</b> Árboles.</p>
<b>2. Horario institucional</b>	<p>1.8 <b>Tipo de horario:</b> Uniforme</p> <p>1.9 <b>Maneras de elaborar el horario:</b> De acuerdo a lo que establece la ley.</p> <p>1.10 <b>Horas de atención para los usuarios:</b> Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.</p> <p>1.11 <b>Horas dedicadas a las actividades normales:</b> 8 horas diarias.</p> <p>1.12 <b>Horas dedicadas a actividades especiales:</b> Depende de las actividades programadas.</p> <p>1.13 <b>Tipo de jornada:</b> Doble.</p>
<b>3. Material didáctico, Materias primas</b>	<p>1.14 <b>Número de técnicos que confeccionan su material:</b> 2</p> <p>1.15 <b>Tipo de texto que se utilizan:</b> Trifoliales, revistas, informes, y textos de medio ambiente.</p> <p>1.16 <b>Materias/material utilizados:</b> hojas de papel bond, tinta, equipo de cómputo, cartulinas, papelógrafos, lapiceros y lápices.</p> <p>1.17 <b>Fuentes de obtención de las materias:</b> aportes de las ONGS.</p>
<b>4. Métodos y técnicas Procedimientos</b>	<p>1.18 <b>Metodología utilizada por los técnicos:</b> reflexiva, expositiva, analítica, activa y participativa.</p> <p>1.19 <b>Frecuencia de visitas o excursiones con el personal:</b> dos veces al año.</p> <p>1.20 <b>Planeamiento:</b> se realiza anualmente el Plan Operativo Anual (POA)</p> <p>1.21 <b>Capacitación:</b> ambientales y técnicas.</p> <p>1.22 <b>Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal:</b> se hace tomando en cuenta la capacidad, experiencia y profesionalismo en el área que se va a desempeñar.</p>
<b>5. Evaluación</b>	<p>1.23 <b>Criterios utilizados para evaluar en general:</b> se realiza a través de un informe semanal y anual.</p> <p>1.24 <b>Tipos de evaluación:</b> de forma escrita.</p> <p>1.25 <b>Características de los criterios de evaluación:</b> integral, participativa, continua y flexible.</p> <p>1.26 <b>Controles de calidad:</b> por resultados.</p>

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

<p><b>1. Planeamiento</b></p>	<p><b>1.1 Tipos de planes:</b> a largo plazo (Plan Operativo Anual)</p> <p><b>1.2 Elementos de los planes:</b> actividades, fechas y participantes.</p> <p><b>1.3 Forma de implementar los planes:</b> Cumplir la calendarización de los mismos.</p> <p><b>1.4 Base de los planes:</b> Protección de los bosques y conservación del medio ambiente.</p> <p><b>1.5 Planes de contingencia:</b> plan de emergencia contra desastres</p>
<p><b>2. Organización</b></p>	<p><b>1.6 Niveles jerárquicos de organización :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico coordinador OMGAA</li> <li>• Secretaria</li> <li>• Comisión de medio ambiente y ONGS</li> <li>• Extensionistas forestales</li> <li>• Extensionistas agrícolas</li> <li>• Viveristas municipales</li> <li>• Cuadrilla de bomberos forestales</li> <li>• Guarda bosques</li> </ul> <p><b>1.7 Organigrama:</b></p> <pre> graph TD     A[ALCALDE MUNICIPAL DE TOTONICAPAN] --- B[TECNICO COORDINADOR OMGAA]     A --- C[COMISION DE MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL]     B --- D[EXTENSIONISTAS FORESTALES 4]     B --- E[EXTENSIONISTAS AGRICOLA 4]     B --- F[VIVERISTAS MUNICIPALES 4]     B --- G[CUADRIA DE BOMBEROS FORESTALES 1]     B --- H[GUARDA BOSQUES 2]     C --- D     C --- E     C --- F     C --- G     C --- H     </pre> <p><b>1.8 Existencia o no de manuales de funciones:</b> Si</p> <p><b>1.9 Régimen de trabajo:</b> Reglamento para el manejo del bosque y los recursos naturales con fundamento en los artículos 34, 35 incisos j) y y), Ley forestal art. 1 inciso a, b, c. Art. 8 y 58 Ley ambiental.</p>
<p><b>3. Coordinación</b></p>	<p><b>1.10 Existencia o no de informativos internos:</b> Si</p> <p><b>1.11 Existencia o no de carteleras:</b> Si</p> <p><b>1.12 Formularios para las comunicaciones escritas:</b> Si</p> <p><b>1.13 Tipos de comunicación:</b> verbal, trifoleares, escrito,</p>

	<p>radio comunicador, teléfono, facebook, twitter, correos electrónicos.</p> <p><b>1.14 Periodicidad de reuniones técnicas de personal:</b> una vez al mes a nivel general.</p> <p><b>1.15 Reuniones de programación:</b> Una vez al año.</p>
<b>4. Control</b>	<p><b>1.16 Normas de control:</b> Están establecidas dentro del Reglamento para el manejo del bosque y los recursos naturales</p> <p><b>1.17 Registros de asistencia:</b> semanalmente de forma escrita.</p> <p><b>1.18 Evaluación de personal:</b> a través de las ONGS.</p> <p><b>1.19 Inventario de actividades realizadas:</b> sin evidencia.</p> <p><b>1.20 Actualización de inventarios físicos de la institución:</b> anual</p> <p><b>1.21 Elaboración de expedientes administrativas:</b> solicitudes, suspensión de trabajos, invitaciones, varios.</p>
<b>5. Supervisión</b>	<p><b>1.22 Mecanismos de supervisión:</b> a través de reportes semanales</p> <p><b>1.23 Periodicidad de supervisiones:</b> trimestral.</p> <p><b>1.24 Personal encargado de la supervisión:</b> Ingeniero</p> <p><b>1.25 Instrumentos de supervisión:</b> observación e informe escrito</p>

## VII SECTOR DE RELACIONES

<b>1. Institución Usuarios</b>	<p><b>1.1 Estado/forma de atención a los usuarios:</b> Individual y grupal.</p> <p><b>1.2 Intercambio deportivos:</b> sin evidencia.</p> <p><b>1.3 Actividades sociales:</b> entrega de árboles a distintas organizaciones.</p> <p><b>1.4 Actividades culturales:</b> sin evidencia.</p> <p><b>1.5 Actividades académicas:</b> asesoría técnica a estudiantes, docentes y grupos organizados.</p>
<b>2. Institución con otras instituciones</b>	<p><b>1.6 Culturales:</b> Coronación de madrina municipal.</p> <p><b>1.7 Sociales:</b> Excursiones y actividades de empleados municipales.</p>
<b>3. Institución con la comunidad</b>	<p><b>1.8 Con agencias locales y nacionales:</b> bancarias</p> <p><b>1.9 Asociaciones locales:</b> parcialidades</p> <p><b>1.10 Proyección:</b> a través de exposiciones ambientales y sociales.</p> <p><b>1.11 Extensión:</b> a nivel municipal</p>

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

<p><b>1. Filosofía de la institución</b></p>	<p><b>1.1 Principios filosóficos de la institución:</b>  <b>Visión:</b> Ser un departamento técnico moderno y eficiente con valores, capacidad y principios comprometidos a lograr la sostenibilidad de los recursos naturales, el aumento del rendimiento de cultivos tradicionales y la implementación de nuevos cultivos, para el desarrollo de nuestro municipio.  <b>Misión:</b> Somos la instancia municipal que coordina, dirige y ejecuta acciones encaminadas a emplear, mantener, recuperar y proteger los recursos naturales del municipio; así mismo los que transferimos tecnología apropiada a los pequeños agricultores del municipio.</p>
<p><b>2. Políticas de la institución</b></p>	<p><b>Políticas institucionales:</b> contar con una normativa que ordene el cuidado y uso del bosque y demás recursos naturales, que garantice la sostenibilidad y beneficio de los habitantes de hombres y mujeres actuales y futuros del municipio.  <b>1.2 Estrategias:</b> A través de orientación, sensibilización y conservación de los recursos naturales.  <b>1.3 Objetivos:</b> cumplir con el plan operativo anual para el desarrollo de la población.</p>
<p><b>3. Aspectos legales</b></p>	<p><b>1.4 Personería jurídica:</b> sin evidencia  <b>1.5 Marco legal que abarca a la institución:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Está sustentado por la Constitución Política de la República de Guatemala.</li> <li>✓ Ley Forestal de INAB</li> <li>✓ Ley de áreas protegidas CONAP</li> <li>✓ Código municipal.</li> </ul> <p>Con fundamento en los artículos 34, 35 incisos j) y y), 58 inciso 1) 68 inciso 1) del código municipal, que faculta al concejo municipal la elaboración de reglamentos específicos para la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales del Departamento de Totonicapán, Que el Convenio 169 en el artículo 8 párrafos 1 y 2 donde indica que deben tomarse en consideración sus costumbres o su derecho consuetudinario, artículo 15 párrafo 1 comprende los derechos de los pueblos a participar en la utilización, administración y conservación de los recursos naturales, así mismo el acuerdo gubernativo 101-96 de la ley forestal en el artículo 1 incisos a),b),c),e), y f) artículos 8, 54 y 58 y otras leyes ambientales, misma que tendrá el respaldo de las autoridades rectoras del tema del bosque y recursos naturales.</p>

## **1.6 Reglamentos internos:**

### **Convenio Municipal.**

#### **Reglamento**

#### **CAPITULO 1**

**Artículo 1 Objeto del reglamento:** Con el presente reglamento se declara de interés general para los miembros del municipio, la reforestación y la conservación de los bosques, para lo cual se propiciará el desarrollo forestal y su manejo sostenible, mediante el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Reducir la deforestación en tierras de vocación forestal y el avance de la frontera agrícola, a través del incremento del uso de la tierra de acuerdo con su vocación y sin omitir las propias características de suelo, topografía y el clima.
- b) Promover la reforestación de áreas forestales actualmente sin bosque, para proveer a las comunidades, municipio y país de los productos forestales que requiera,
- c) Incrementar la productividad de los bosques existentes, sometiéndolos a manejo racional y sostenido de acuerdo a su potencial biológico y económico, fomentando el uso de sistemas que logren el mayor valor agregado a los productos forestales.
- d) Promover la participación activa comunitaria en actividades forestales para que se incremente la producción, diversificación y conservación de los recursos forestales.
- e) Conservar los ecosistemas forestales del municipio, a través del desarrollo de programas, proyectos y estrategias que promuevan el cumplimiento de la legislación respectiva, y
- f) Propiciar el mejoramiento del nivel de vida de los miembros de las comunidades al aumentar la provisión de bienes y servicios provenientes del bosque Municipal.

#### **CAPITULO II**

#### **DEFINICIONES**

**Artículo 2. Terminología de la presente normativa.** Para los efectos de esta normativa se entenderá en los siguientes treinta y dos términos generales:

**Árbol:** Planta leñosa con fuste y copa definida.

**Área protegida:** Son áreas protegidas, las que tienen por objeto la conservación, el manejo racional y la restauración de la flora y fauna silvestre, recursos conexos y sus interacciones naturales y culturales, que tengan alta significación para su función o sus valores genéticos, históricos, escénicos, recreativos, arqueológicos

y protectores, de tal manera de preservar el estado natural de las comunidades bióticas, de los fenómenos geomorfológicos únicos, de las fuentes y suministros de agua, de las cuencas críticas de los ríos, de las zonas protectoras de los suelos agrícolas, a fin de mantener opciones de desarrollo sostenible.

**Aprovechamiento forestal:** Es el beneficio obtenido por el uso de los productos o subproductos del bosque, en una forma ordenada, de acuerdo a un plan de manejo técnicamente elaborado, que por lo tanto permite el uso de los bienes del bosque con fines comerciales y no comerciales, bajo estrictos planes silvícolas que garanticen su sostenibilidad. Los aprovechamientos forestales se clasifican en:

**1. Comerciales:** Los que se realicen con el propósito de obtener beneficios lucrativos derivados de la venta o uso de los productos del bosque.

**2. No comerciales:** Los que proveen beneficios no lucrativos, según sus fines se clasifican en:

a) Científicos: Los que se efectúan con fines de investigación científica y desarrollo tecnológico.

b) De consumo familiar: Los que se realizan con fines no lucrativos para satisfacer necesidades domésticas, tales como: combustible, postes para cercas y construcciones en las que el extractor los destina exclusivamente para su propio consumo y el de su familia. El reglamento determinará los volúmenes máximos permitidos.

**Bosque:** Es el ecosistema en donde los árboles son las especies vegetales dominantes y permanentes, se clasifican en:

**1. Bosques naturales sin manejo:** Son los originados por regeneración natural sin influencia del ser humano

**2. Bosques naturales bajo manejo:** Son los originados por regeneración natural y que se encuentran sujetos a la aplicación de técnicas silviculturales.

**3. Bosques naturales bajo manejo agroforestal:** Son los bosques en los cuales se practica el manejo forestal y la agricultura en forma conjunta

**Concesión forestal:** Es la facultad que la municipalidad otorga a comunidades, para que por su cuenta y riesgo realicen aprovechamientos forestales en bosques de propiedad municipal, con los derechos y obligaciones acordados en su otorgamiento, de conformidad con la ley.

**Conservación:** Es el manejo de comunidades vegetales y

	<p>animales u organismos de un ecosistema, llevado a cabo por el hombre, con el objeto de lograr la productividad y desarrollo según su capacidad y de los mismos e incluso aumentarla hasta niveles óptimos permisibles, según tecnología del momento, con una duración indefinida en el tiempo.</p> <p><b>Ecosistema:</b> Es un complejo dinámico de comunidades vegetales, animales y microorganismos que interactúan entre si y con los componentes no vivos de su ambiente como una unidad funcional en un área determinada.</p> <p><b>Especie:</b> Es un conjunto de individuos con características semejantes que se identifican con un nombre científico común.</p> <p><b>Incendio forestal:</b> Un fuego que esta fuera de control del hombre en un bosque.</p> <p><b>Incentivos forestales:</b> Son todos aquellos estímulos que otorga el Estado para promover la reforestación y la creación de bosques y/o manejo sostenible del bosque natural.</p> <p><b>Licencia:</b> Es la facultad que el Estado otorga a personas individuales o jurídicas, para que por su cuenta y riesgo realicen aprovechamientos sostenibles de los recursos forestales, incluyendo la madera, semillas, resinas, gomas y otros productos no maderables, en terrenos de propiedad privada, cubiertos de bosques.</p> <p><b>Plaga:</b> Población de plantas o animales no microscópicas que por su abundancia y relación provocan daños económicos y biológicos al bosque.</p> <p><b>Plan de manejo:</b> Es un programa de acciones desarrolladas técnicamente, que conducen a la ordenación de un bosque, asegurando la conservación, mejoramiento y acrecentamiento de los recursos forestales.</p> <p><b>Plantación:</b> Es una masa arbórea, son bosques establecidos por siembra directa o indirecta de especies forestales. Estos pueden ser voluntarios u obligatorios.</p> <p>a) Voluntario: Son los establecidos sin previo compromiso ante autoridad forestal competente por aprovechamiento o por incentivos forestales para su reforestación.</p> <p>b) Obligatorios: Son los establecidos por compromisos adquiridos ante la autoridad forestal. Se exceptúan de esta clasificación y no son considerados como bosques de cualquier tipo, las plantaciones agrícolas permanentes de especies arbóreas.</p> <p><b>Productos forestales:</b> Son los bienes directos que se aprovechan</p>
--	--

del bosque. Estos incluyen los siguientes: trozas rollizas o labradas, sin ningún tratamiento, postes y pilotes sin ningún tratamiento, material para pulpa, durmientes sin ningún tratamiento, astillas para aglomerados, leña, carbón vegetal, semillas, gomas, resinas, cortezas y otros.

**Protección forestal:** Conjunto de medidas que tienden a la preservación, recuperación, conservación y uso sostenible del bosque.

**Reforestación o repoblación forestal:** Es el conjunto de acciones que conducen a poblar con árboles un área determinada con participación de personas hombres y mujeres.

**Reforestación establecida:** Aquella reforestación en la cual las plántulas o briznales han superado su etapa de prendimiento en campo y pueden seguir creciendo, únicamente con cuidados de protección.

**Regeneración artificial:** Es la reproducción del bosque mediante procesos y cuidados que se inician en la recolección de la semilla hasta el establecimiento de las plantas en el campo.

**Regeneración natural:** Es la reproducción del bosque mediante los procesos naturales del mismo, los cuales pueden favorecerse mediante técnicas silviculturales.

**Rehabilitación:** Es el proceso de retornar una población o ecosistema a una condición no "degradada", que puede ser diferente a la de su condición natural,

**Reproducción forestal:** Es la regeneración del bosque ya sea por reforestación o por regeneración natural.

**Restauración:** Es el proceso de retornar una población o ecosistema degradado a una condición similar a la original.

**Siembra directa:** Es la reproducción forestal mediante la colocación de la semilla directamente en el Campo definitivo.

**Siembra indirecta o plantación:** Establecimiento de un bosque mediante plantas que previamente han sido cuidadas en vivero.

**Silvicultor:** Persona que se dedica al cultivo y cuidado de bosques naturales y artificiales.

**Sistemas agroforestales:** Los sistemas agroforestales son formas de uso y manejo de los recursos naturales en las cuales especies leñosas (árboles o arbustos) Son utilizadas en asociación deliberada con cultivos agrícolas o en explotaciones ganaderas con animales, en el mismo terreno, de manera simultánea o en una secuencia temporal.

**Tala:** Cortar desde su base un árbol.

**Tala rasa:** El método silvicultural que consiste en talar completamente la cubierta de bosque de un área.

**Tierra de vocación forestal:** Zonas o regiones del país que por sus características geomorfológicas y climáticas pueden tener un uso sostenible en el campo forestal.

**Uso sostenible:** Es el uso de especies, ecosistemas u otro recurso natural, a una tasa donde se mantenga en la superficie territorial que proteja su funcionamiento adecuado.

**Zona de recarga hídrica:** Son áreas superficiales, asociadas a una cuenca determinada, que colectan y permiten la infiltración del agua hacia niveles freáticos y/o acuíferos. El valor estratégico de éstas se identifica por el agua de saturación que es extraída eventualmente por el hombre para sus diferentes actividades productivas.

OMGAA: Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental

### **CAPITULO III**

#### **DERECHO DE LOS VECINOS BENEFICIARIOS:**

**Artículo 3.** Beneficio del bosque: (leña)

Se permite hacer leña de las ramas secas, en el caso de los árboles secos o derrumbados avisar a la comisión de medio ambiente municipal, al OMGAA, que es el ente rector en esta materia, guardabosques, técnico forestal municipal para su autorización y distribución.

**Artículo 4.** Aprovechamiento: Cuando el bosque se haya infectado por plaga (gorgojo) o incendiado y que amerite realizar un plan de saneamiento o salvamento, el Alcalde municipal o los encargados de la comisión de medio ambiente, hará los trámites a donde corresponde y de acuerdo al estudio realizado, se hará el plan y la distribución del beneficio a cada vecino o vecina del municipio.

**Artículo 5.** Del Plan de manejo:

El bosque debe manejarse de acuerdo al plan de manejo elaborado, dicho plan está planteado para 5 años y cada año se elaborará y ejecutara el plan operativo anual, en el cual estarán definidas las actividades que se deben realizar en beneficio del bosque.

**Artículo 6.** Actividades silviculturales:

La implementación de las actividades silviculturales estará coordinada por la comisión de medio ambiente y el OMGA,

quienes propondrán incentivos por actividad silvicultural, quienes a su vez determinarán la distribución de los productos a los beneficiarios y beneficiarias del bosque.

#### **CAPITULO IV OBLIGACIONES DE LOS VECINOS.**

Obligaciones generales.

**Artículo 7.** Es obligación de cada vecino o vecina prestar su servicio en el municipio, desempeñando cualquier cargo ad honorem, el período será de acuerdo a la naturaleza de la organización a la que se integrará.

Artículo 8. Velar por el buen funcionamiento y mantenimiento de los bienes comunales del municipio

**Artículo 9. Reuniones o asambleas comunitarias.**

Todo vecino o vecina del municipio hombre o mujer, están obligados a asistir y participar en las reuniones o asambleas a que fueran convocados, para que estén enterados de lo que acontece en el municipio.

**Artículo 10. Patrullaje.** El Patrullaje en el bosque municipal se realizará por:

Los vecinos y vecinas del municipio, se les asignará el turno correspondiente.

Los miembros del concejo municipal, especialmente la comisión de medio ambiente.

Los guardabosques.

Alcaldes auxiliares.

Autoridades municipales.

**Artículo 11. Manejo forestal:**

Los vecinos y vecinas deben participar en las actividades establecidas en el plan de manejo forestal como: podas, raleo, reforestación, viveros, etc.

**Artículo 12. Protección Forestal**

Los vecinos y vecinas tienen la obligación de participar en las actividades de protección del bosque, (vigilancia, rondas cortafuegos, control de incendios, protección del pinabete, protección de la fauna).

#### **CAPITULO V BIENES COMUNALES**

**Artículo 13.**

Los bienes comunales que el municipio posee son del

conocimiento de todos y todas los (as) vecinos del municipio y reconocidos ya que es un legado de nuestros antepasados.

## **CAPITULO VI**

### **TALA Y APROVECHAMIENTO DE ARBOLES DERRIBADOS**

#### **Artículo 14. Árboles derribados o talados.**

Los Guardabosques turnantes que encuentren árboles derribados o talados, deben dar aviso a los miembros de la autoridad municipal, la oficina forestal municipal, para que tengan conocimiento del lugar y del hecho, verificar la denuncia efectuada y tomar las decisiones que corresponde.

#### **Artículo 15. Facultad de los tunantes en el bosque municipal:**

Los guarda bosques que vigilan y cuidan el bosque municipal, al momento de accionar contra un infractor, su función es decomisar las herramientas del infractor, las trozas, semillas, tierra o pinabete, animales, los cuales deberán ser consignadas a la autoridad municipal.

#### **Artículo 16. Detención de personas infractoras.**

Capturar al infractor (a) y conducirlo ante las autoridades municipales para que repare el daño, en caso se altere y tenga una conducta inadecuada, se consignará ante los tribunales competentes para que le apliquen las normas consuetudinarias y las leyes estatales vigentes.

#### **Artículo 17. Aprovechamiento.**

La autoridad municipal y la oficina forestal municipal autorizan la tala de árboles en áreas determinadas, para ello toda persona que aproveche madera o leña tiene que pagar el precio que se fije por la autoridad municipal u OMGA y el área a reforestar si el árbol es verde, si el árbol es seco solo pagará el precio. La entidad solo autoriza hacer leña o madera para consumo familiar y siempre que provenga de árboles caídos o muertos.

#### **Artículo 18. Sanciones por la destrucción del bosque.**

A las personas hombres y mujeres miembros del municipio que destruyan el bosque se les sancionará de la siguiente manera.

**Primera vez:** Llamada de atención y dejar constancia por escrito en el libro de conocimientos de la autoridad municipal.

**Segunda Vez:** Constancia por escrito y pagar el doble del precio de valor del daño causado.

**Tercera vez:** Dejar constancia en acta a nivel del concejo municipal y pagar el triple del valor del daño causado y trabajar un día en el vivero.

**Cuarta vez:** Dejar constancia en acta a nivel del concejo municipal, pagar una multa de Q 500.00 (quinientos quetzales) en adelante y si no respeta dicha disposición del concejo municipal, se trasladará el expediente a las autoridades competentes, suspendiéndole toda clase de servicios y asistencia de la autoridad. Esta atribución en el futuro podría ser parte de la función de juzgado de asuntos municipales,

#### **CAPITULO VI**

### **REFORESTACION EN EL BOSQUE MUNICIPAL**

#### **Artículo 19. Zonas de reforestación obligadas.**

El concejo municipal, especialmente la comisión de medio ambiente coordinará con las instituciones y con los vecinos del municipio las actividades de reforestación en áreas descampadas, deforestadas, en nacimientos de agua y en la zona de recarga hídrica.

#### **Artículo 20. Mantenimiento de la reforestación, limpia y podas.**

Las autoridades y vecinos hombres y mujeres deben darle mantenimiento necesario a las reforestaciones, limpias, raleos, podas del área respectiva de acuerdo a lo definido en el plan de manejo forestal.

#### **Artículo 21. Protección de áreas reforestadas.**

Los árboles sembrados deben ser circulados con cualquier material para protegerlos de los animales personas que transitan por el lugar o bien restringir el paso al área de reforestación por un tiempo definido Es necesaria la protección con cobertores en época de heladas.

#### **Artículo 22. Reclutamiento por no respetar.**

Los vecinos del municipio que no participan en la reforestación serán reclutados con el pago de una multa del valor de un día de jornal y en caso de reincidencia será el doble.

#### **Artículo 23. Vivero.**

Todos los vecinos del municipio están obligados a trabajar en el vivero, según el turno y la fecha que se le asigne por la comisión de medio ambiente y el DAMARN.

#### **Artículo 24. Reclutar a los que no trabajan en el vivero.**

A las personas que no trabajan en el vivero no tienen derecho al uso de los recursos naturales y bienes del bosque.

**CAPITULO VII  
INCENDIOS FORESTALES:**

**Artículo 25. Aviso de incendios.**

Todos los vecinos y vecinas están obligados a reportar inmediatamente cualquier incendio forestal, así como prestar la asistencia necesaria y los medios con que cuenten para combatir el incendio forestal, para el efecto de lo que indica el artículo 36 de la ley forestal.

**Artículo 26. Control de incendios.**

Los vecinos y vecinas deben extinguir el fuego de cualquier incendio que se produzca en el bosque municipal y si es posible requerir el apoyo de otras instituciones especializadas en siniestros. Esta acción deberá ser coordinada por la comisión de medio ambiente y la oficina forestal municipal.

**Artículo 27. Sanción en caso de incendios.**

El causante de provocar el incendio forestal será sancionado con una multa equivalente al valor del avalúo que realice el INAB, y prisión según señale la ley forestal, las autoridades municipales junto con el INAB tomarán parte del censo y valoración del área incendiada según se indica en el artículo 93 de la ley forestal.

**Artículo 28. Sanción a los vecinos.**

Los vecinos que no cumplan con apoyar la extinción de incendios serán sancionados con el valor del día de un jornal, se exceptúan a los vecinos inválidos, viudas, personas en extrema pobreza, vecinos que se encuentren ausentes en el municipio y que es del conocimiento de todos.

**CAPITULO VIII  
FUENTES DE AGUA.**

**Artículo 29. De las fuentes de agua.**

Las fuentes de agua ubicadas dentro del bosque municipal, serán conservadas como área de importancia del municipio, por lo que no se permite realizar ningún tipo de extracción forestal.

**Artículo 30. De la recuperación.**

Las áreas que se encuentren desprovistas de bosque y que sean de importancia para las fuentes de agua, tendrán prioridad en su recuperación con actividades de reforestación por los vecinos del municipio y la Municipalidad.

**Artículo 31. Participación comunitaria**

Todos y todas los (as) beneficiarios (as) del agua potable están obligados a participar en las actividades de recuperación y

protección de las fuentes de agua y zonas de recarga hídrica, así como su participación activa a las reuniones a que fuesen convocados.

**Artículo 32. Problemas causados a las fuentes de agua.**

Quien afecte, contamine, destruya o realice una actividad indebida en el área de las fuentes de agua, deberá ser sancionado de acuerdo a los términos establecidos en el reglamento de agua municipal o bien lo que determine el concejo municipal.

**CAPITULO IX**

**LIMITES**

**Artículo 33. Obligación de mantenimiento.**

Las autoridades municipales, miembros de la comunidad del municipio, están obligados a trabajar en la limpieza de los mojones, realizando una previa programación de comisiones para su vigilancia. Esta limpieza se realizará una vez anualmente, respetando los límites que se indican en los títulos de propiedad municipal.

**Artículo 34. Sanción por la violación de límites.**

La persona que viole los límites o altere los mismos de la propiedad del municipio, será sancionado conforme lo dictamine el concejo municipal, misma que será aplicada por la comisión de medio ambiente y el MARN, previo a una inspección ocular.

**Artículo 35. Proyectos.** Todos los proyectos que se ejecuten a través de la municipalidad, serán supervisados por el Alcalde municipal y debe tener el aval y aprobación del concejo municipal. Por lo que las instituciones de apoyo técnico y financiero, harán el reconocimiento de las necesidades del municipio para su implementación.

**CAPITULO X**

**Artículo 36. Resolución de conflictos:** Los conflictos que se generen con motivo de la aplicación de este reglamento, deberán ser resueltos de manera pacífica y con apego a la ley por la autoridad municipal, leyes forestales, acuerdos municipales o bien por la autoridad estatal competente.

**Artículo 37. Vigencia.**

El presente reglamento se declara de urgencia y entrará en vigencia inmediatamente luego de su aprobación y ratificación por el concejo municipal mediante el acuerdo correspondiente.



## PLAN GENERAL DEL PROYECTO

### I. Parte Informativa.

**Institución:**

**Patrocinante:** Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA.

**Lugar:** Municipio y departamento de Totonicapán.

**Área:** Urbana

**Patrocinada:** Coordinación Técnico Administrativo, Distrito No. 08-06-20.

**Lugar:** Aldea Casa Blanca, Santa María Chuiquimula, Totonicapán.

**Área:** Rural

**Duración:**

Junio a octubre de 2014.

**Responsable del Proyecto:** Epesista: Fernando Lorenzo Tacam Bulux

### II. Justificación.

Como parte de la visión social de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Humanidades, establece que, el estudiante previo a optar el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa, debe realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) que consiste en el desarrollo y ejecución e implementación de proyectos ambientales, encaminados a contribuir y solucionar los problemas existentes en nuestro entorno natural, buscando abrir espacios de concientización y participación de los que en ella habitan. Por lo que en la presente planificación abordan actividades, que conllevan el desarrollo de dicho proyecto a realizarse en determinada institución tanto patrocinante como la beneficiada, para realizar un proceso de investigación, estudio y análisis a través de las siguientes etapas: Diagnóstico Institucional, Perfil, Ejecución y Evaluación de proyecto.

### III. Objetivos.

**General**

- Ejecutar un proyecto, que apertura soluciones de problemas de impacto ambiental, en el municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán.

## **Específicos**

1. Planificar los diversos procesos y capítulos que comprende la implementación del proyecto para la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado EPS en sus etapas: diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto).
2. Elaborar instrumentos que contribuyan al ejercicio efectivo de las etapas.
3. Aplicar instrumentos de investigación para la recolección de datos e información sobre la estructura, organización, infraestructura, bienes y servicios de las instituciones involucradas en el proyecto.
4. Elaborar un perfil de proyecto, que contribuye a la ejecución y facilitación del mismo.
5. Coordinar y ejecutar un proyecto de impacto ambiental, previendo los recursos humanos, financieros e insumos necesarios para su ejecución.
6. Evaluar de forma constante cada una de las fases que comprende el Ejercicio Profesional Supervisado.
7. Redactar informe final del proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), con sus capítulos: diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación de proyecto.

## **IV. Metas**

1. Elaborar una planificación por cada capítulo, que contemplan las etapas: diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación de proyecto.
2. Elaborar 3 instrumentos (encuesta, entrevista, lista de cotejo).
3. Obtener información a través de dos técnicas (observación y FODA).
4. Elaborar solicitudes, emitidas a instituciones para gestionar fondos económicos, recursos, materiales y apoyo técnico de campo, para la ejecución del proyecto.
5. Estructurar el perfil de proyecto, para su ejecución.
6. Ejecutar un proyecto, encaminado a la solución de un problema existente en la institución patrocinada y que contribuya al fortalecimiento de la educación ambiental.
7. Elaborar un guía, sobre el proyecto que contribuya a la solución del problema detectado en la comunidad.
8. Evaluar los capítulos mediante la aplicación de una lista de cotejo.
9. Redactar un informe final del proyecto ambiental ejecutado, del Ejercicio Profesional Supervisado EPS.

## V. Cronograma general de actividades

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCIÓN 2014				
			JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
1.	Entrega y aprobación de planificación general de Ejercicio Profesional Supervisado EPS, a catedrática Asesora.	Epesista y asesora de EPS.					
2.	Elaboración de solicitud para realizar el proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado EPS.	Epesista					
3.	Entrega de solicitudes a las instituciones correspondientes para la autorización y realización del EPS	Epesista,					
4.	Planificación del capítulo I Diagnóstico Institución.	Epesista					
5.	Elaborar instrumentos para recabar información institucional.	Epesista					
6.	Aplicación de instrumentos para recopilación de información de las Instituciones.	Epesista					
7.	Realizar el Diagnóstico Institucional.	Epesista,					
8.	Análisis de viabilidad y factibilidad del proyecto.	Epesista, Coordinador de OMGAA y Coordinador Técnico Administrativo Distrito 08-06-20					

9.	Planificación del perfil de proyecto.	Epesista					
10.	Elaboración del perfil del proyecto.	Epesista.					
11.	Planificación de ejecución del proyecto.	Epesista					
12.	Elaboración y diseño del instructivo del proyecto ambiental a ejecutarse.	Epesista					
13.	Ejecución y entrega del proyecto.	Epesista y Coordinador Técnico Administrativo Distrito 08-06-20					
14.	Evaluación de los capítulos, mediante instrumentos.	Epesista, Coordinador de OMGAA y Coordinador Técnico Administrativo Distrito 08-06-20					
15.	Elaboración de informe de cada etapa del proyecto ejecutado.	Epesista					
16.	Elaboración del informe final de proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado EPS.	Epesista					
17.	Entrega de informe final del proyecto de EPS a las autoridades correspondientes.	Epesista					

## VI. Recursos

### Humanos

- Asesora del Ejercicio Profesional Supervisado
- Epesista
- Trabajadores de las dependencias
- Personal Operativo
- Personal Administrativo

## **Materiales**

- Resmas de papel bond
- Lapiceros
- Lápices
- Documentos de apoyo
- Fotocopias
- Cuadernos de apuntes.
- Textos

## **Tecnológicos**

- Computadoras
- Cañonera
- Impresora
- Tinta para impresora
- Cámaras digitales
- Teléfonos celulares
- Internet

## **VII. Financiero**

- Coordinador de la Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA
- Instituciones públicas y privadas.

## **VIII. Evaluación**

- Se evaluara durante el proceso y al finalizar cada etapa, a través de una lista de cotejo y técnicas de observación.

## **Observaciones:**

---

---

F. \_\_\_\_\_

Fernando Lorenzo Tacam Bulux.  
Epesista. Carné: 200919417

F. \_\_\_\_\_

Vo.Bo. Licda. Guadalupe Leonor Hernández  
Asesora de E.P.S.

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Sección Universitaria Totonicapán**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.**



## **PLAN DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL**

### **I. Parte informativa:**

**Institución:**

**Patrocinante:** Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA.

**Lugar:** Municipio y departamento de Totonicapán.

**Patrocinada:** Coordinación Técnico Administrativo, Distrito No. 08-06-20.

**Lugar:** Aldea Casa Blanca, Santa María Chuiquimula, Totonicapán.

**Duración de la Etapa:** Del 14 al 30 de Junio de 2014

**Responsable del Proyecto:** Epesista: Fernando Lorenzo Tacam Bulux

### **II. Justificación:**

La etapa Diagnóstica constituye una investigación que tiene como fin primordial visualizar las condiciones de la Institución, permitiendo determinar sus necesidades, problemas, fortalezas y oportunidades con las que cuenta. Por tal motivo se recopila información interna y externa de la Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA, Totonicapán como entidad patrocinante y como entidad patrocinada Coordinación Técnico Administrativo, Distrito No. 08-06-20 Aldea Casa Blanca, Santa María Chuiquimula, Totonicapán. Por lo que se aplicaran técnicas e instrumentos, donde se logran determinar debilidades y amenazas, para darles posibles soluciones.

### **III. Objetivos:**

**General:**

- Determinar la situación y estado actual interna y externa de la Institución patrocinante y patrocinada, mediante la aplicación de diversas técnicas e instrumentos de investigación para ser analizadas y estudiadas.

**Específico:**

- a. Elaborar y aplicar instrumentos de investigación tales como: Observación, FODA, Entrevista estructuradas, investigación bibliográfica, investigación de campo e instrumentos como: encuesta y lista de cotejo.
- b. Utilizar los instrumentos de investigación para facilitar la recopilación de información de la institución patrocinante y patrocinada.
- c. Identificar mediante la técnica del FODA, entrevista y observación, las fortalezas, oportunidades amenazas y debilidades de la institución patrocinante y patrocinada.
- d. Analizar la información obtenida para la priorización del problema.
- e. Sintetizar el problema seleccionado mediante la viabilidad y factibilidad, para establecer acciones de solución.
- f. Seleccionar y determinar el proyecto, que contribuye al problema detectado.

**IV. Metas:**

- a. Aplicar 2 instrumentos y 2 técnicas a instituciones involucradas.
- b. Determinar 3 debilidades, mediante las técnicas utilizadas para después darle una estratégica solución.
- c. Priorizar uno de los problemas para darle posible solución.
- d. Realizar un cuadro de análisis de viabilidad y factibilidad.
- e. Ejecutar un proyecto que sea viable y factible

**V. Cronograma de Actividades:**

No.	Actividad	Responsable	Junio			
			1	2	3	4
1.	Entrega y aprobación de planificación a la asesora.	Epesista				
2.	Presentación de solicitud de epesista ante la institución patrocinante y patrocinada.	Epesista				
3.	Autorización a epesista para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado por parte de la institución patrocinante y patrocinada.	Coordinadores de las instituciones designadas.				
4.	Revisión y aprobación del plan por entidades competentes	Coordinadores de las instituciones designadas.				

5.	Elaboración de Instrumentos de investigación para recabar información de la institución patrocinante y patrocinada	Epesista				
6.	Aplicación de los instrumentos de investigación a entidades correspondientes.	Epesista				
7.	Reunión con entidades involucradas para la obtención de información del estado actual de la institución.	Epesista				
8.	Recabar información para el diagnóstico.	Epesista				
9.	Análisis de instrumentos aplicados	Epesista				
10.	Identificación de los problemas detectados.	Epesista				
11.	Priorización de problemas.	Epesista				
12.	Reunión con los representantes de las instituciones designadas para el Análisis de la viabilidad y factibilidad del problema seleccionado.	Coordinadores de las instituciones designadas y epesista				
13.	Evaluación de la etapa diagnóstica	Epesista.				
14.	Redacción de informe de etapa diagnóstica.	Epesista				
15.	Entrega de la etapa diagnóstica a la catedrática asesora.	Epesista.				

## VI. Recursos

### ➤ Humanos:

- ✓ Asesora de EPS
- ✓ Epesista
- ✓ Coordinador de la Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA.
- ✓ Coordinador Técnico Administrativo, Distrito No. 08-06-20.

### ➤ Materiales:

- ✓ Hojas de papel bond.
- ✓ Lapiceros
- ✓ Documentos de apoyo

- ✓ Fotocopias
- ✓ Cuadro de apuntes
- ✓ Libros (Biblioteca)
- ✓ Textos
- ✓ Trifoliar
- ✓ Vehículos

➤ **Tecnológicos:**

- ✓ Computadora
- ✓ Cañonera
- ✓ Impresora
- ✓ Cámara Digital
- ✓ Teléfonos Celulares
- ✓ Internet
- ✓ USB

➤ **Financiero:**

- ✓ Instituciones públicas y privadas.

➤ **Instrumentos**

- ✓ Encuestas
- ✓ Entrevistas
- ✓ FODA
- ✓ Observación
- ✓ Lista de cotejo
- ✓ Guía de Análisis Contextual e Institucional.

**VII. Evaluación:**

- Se efectuara a través de la observación y aplicación de instrumentos durante y después de cada actividad.

**Observaciones:** \_\_\_\_\_

F. \_\_\_\_\_  
Fernando Lorenzo Tacam Bulux.  
Epesista Carné: 200919417

F. \_\_\_\_\_  
Vo.Bo. Licda. Guadalupe Leonor Hernández  
Asesora de E. P. S.



**Escala de Rango**  
**Evaluación de la Etapa del Diagnóstico Institucional**

**Fecha:** Junio de 2014

**Competencia:** Describe las condiciones internas y externas de las instituciones patrocinante y patrocinada.

**Indicador de logro:** Deduce y prioriza uno de los problemas encontrados, partiendo de las carencias detectadas en las instituciones, determinando una propuesta de solución como viable y factible para ser perfilado.

Escala de calificación numérica para evaluar el Diagnóstico Institucional.

4 = Siempre, 3 = A veces, 2 = Escasamente, 1 = Nunca						
	ASPECTOS	4	3	2	1	Punteo
1.	¿Se solicitó por escrito la autorización y aplicación del EPS?	X				4
2.	¿Se elaboró un plan para el desarrollo de la etapa del Diagnóstico Institucional?	X				4
3.	¿Se elaboraron instrumentos para la recopilación de información?	X				4
4.	¿Las instituciones contribuyeron para la obtención de la información?		X			3
5.	¿Se evidenciaron los problemas de la institución patrocinada?	X				4
6.	¿Se contó con un documento de apoyo?	X				4
7.	¿El tiempo programado fue suficiente para la realización de la etapa?	X				4
8.	¿Se lograron los objetivos propuestos?	X				4
9.	¿Las actividades fueron ejecutadas en base al cronograma de actividades de la etapa?	X				4
10.	¿Se presentaron dificultades para obtener las informaciones requeridas?		X			3
11.	¿Se hizo el análisis de resultados de los diferentes procedimientos, para priorizar un problema?	X				4
12.	¿Se elaboró la lista de problemas, con sus respectivas soluciones?	X				4
13.	¿Se elaboró el estudio de factibilidad y viabilidad?	X				4
14.	¿El problema seleccionado cumple con la misión del EPS?	X				4
15.	¿Se determinó una propuesta de Solución del problema como viable y factible?	X				4
<b>Total</b>						<b>58</b>

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SECCIÓN UNIVERSITARIA TOTONICAPÁN  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)**



**PLAN DE PERFIL DE PROYECTO**

**I. Parte Informativa:**

<b>Institución:</b>	Coordinación Técnico Administrativo, Distrito No. 08-06-20.
<b>Dirección:</b>	Aldea Casa Blanca
<b>Municipio:</b>	Santa María Chuiquimula.
<b>Departamento:</b>	Totonicapán.
<b>Duración de la Etapa:</b>	Mes de Julio de 2,014
<b>Responsable:</b>	Fernando Lorenzo Tacam Bulux, Epesista, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Totonicapán.

**II. Justificación**

El fin primordial del perfil es la implementación de la participación en la solución de los problemas prioritarios contribuyendo así con el desarrollo y ejecución del proyecto en la que se busca alternativas que involucren los intereses sobre educación ambiental en la Coordinación Técnico Administrativo, Distrito No. 08-06-20 como institución patrocinada.

**III. Objetivos**

**a) General**

Determinar cada uno de los elementos fundamentales que debe ser tomada en cuenta para la realización del perfil.

**b) Específicos**

- Elaborar un perfil de proyecto, del problema seleccionado a ser solucionado.
- Identificar los elementos necesarios que contiene el perfil del proyecto.

- c. Considerar posibles soluciones del problema seleccionado.
- d. Gestionar los recursos y materiales necesarios para la ejecución de la misma.

**IV. Metas**

- a. Perfilar un proyecto, del problema determinado a ser solucionado.
- b. Plantear una opción concreta de solución del problema seleccionado a través del perfil.
- c. Solicitar apoyo a Instituciones estatales y privadas, para obtener recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

**V. Cronograma de actividades**

No.	ACTIVIDADES	JULIO 2014			
		1	2	3	4
1.	Elaboración y aprobación de la planificación de perfil del proyecto.				
2.	Reuniones con el Coordinador Técnico Administrativo, Distrito No. 08-06-20				
3.	Estructurar y validar el perfil de proyecto propuesto.				
4.	Realizar investigaciones bibliográficas.				
5.	Establecer los recursos necesarios para la estructuración de la guía de educación ambiental.				
6.	Gestión de apoyo a instituciones gubernamentales y no gubernamentales.				
7.	Evaluación de la etapa.				
8.	Redacción del informe de perfil de proyecto.				
9.	Entrega del informe de la etapa de perfil de proyecto a la asesora.				

**VI. Recursos**

**Humanos**

- Catedrática Asesora de EPS
- Epesista

- Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20.
- Coordinador de la Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA

### **Materiales**

- Hoja de papel bond
- Lapiceros
- Documentos de apoyo (Guía de propedéutica, otros)
- Fotocopias
- Cuadernos de apuntes.
- Biblioteca
- Libros de texto
- Folletos.

### **Tecnológico**

- Computadora
- Impresora
- Cámara digital
- Teléfono celular
- Internet

### **VII. Instrumento**

Diseño de perfil de proyecto.

### **VIII. Evaluación**

Se realizará mediante la aplicación de una Escala de Rango.

### **Observaciones**

---

---

F. \_\_\_\_\_  
Fernando Lorenzo Tacam Bulux.  
Epesista. Carné 200919417

F. \_\_\_\_\_  
Vo.Bo. Licda. Guadalupe Leonor Hernández  
Asesora de E.P.S.



**Escala de Rango**  
**Evaluación de la Etapa del Perfil del Proyecto**

**Fecha:** Agosto de 2014

**Competencia:**

Describe las características principales del perfil del proyecto denominado: Guía de educación ambiental.

**Indicador de logro:** Deduce las actividades planificadas en el perfil para que sean ejecutadas sucesivamente.

Escala de calificación numérica para evaluar el perfil del proyecto.

4 = Siempre, 3 = A veces, 2 = Escasamente, 1 = Nunca						
	ASPECTOS	4	3	2	1	Punteo
1.	¿Se elaboró un plan para el desarrollo de la etapa del perfil?	X				4
2.	¿En la institución donde se realiza el proyecto es viable?	X				4
3.	¿Se contó con la autorización de la asesora de EPS para realizar el perfil?	X				4
4.	¿Se establece el nombre del proyecto?	X				4
5.	¿Se establecen las metas y objetivos del proyecto?	X				4
6.	¿Se cuenta con los beneficiarios directos e indirectos del proyecto?	X				4
7.	¿Se contó con los recursos necesarios para realizar el perfil del proyecto?	X				4
8.	¿Se logró coordinar las reuniones con el Coordinador Técnico Administrativo del Distrito No. 08-06-20?	X				4
9.	¿La justificación responde a las necesidades de la institución y al personal docente que labora para el Distrito No. 08-06-20?	X				4
10.	¿El cronograma utilizado fue satisfactorio en el desarrollo de las actividades?	X				4
<b>Total</b>						<b>40</b>

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SECCIÓN UNIVERSITARIA TOTONICAPÁN  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)**



**PLAN DE EJECUCIÓN**

**I. Parte Informativa.**

<b>Institución:</b>	Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20
<b>Dirección:</b>	Aldea Casa Blanca.
<b>Municipio:</b>	Santa María Chiquimula.
<b>Departamento:</b>	Totonicapán.
<b>Área:</b>	Rural.
<b>Proyecto:</b>	Elaboración de guía de educación ambiental.
<b>Tiempo de Ejecución</b>	Mes de Agosto y Septiembre de 2014.
<b>Unidad Ejecutora:</b>	Estudiante Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Totonicapán.

**II. Justificación**

- Este proceso consiste en la ejecución directa del proyecto a través de la presente planificación, permitiendo llevar el control y cumplimiento de las actividades, metas, objetivos establecidos a base del diagnóstico y perfil del proyecto, por lo que se ejecuta de acuerdo a un cronograma de actividades.

**III. Objetivos**

**General**

- Ejecutar un proyecto pedagógico que consiste en la elaboración de una Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán, con el propósito de fortalecer el desempeño del docente en cuanto a la formación y educación ambiental que recibe el estudiante, y así poder contribuir en la preservación y conservación del medio natural que aún nos queda.

### Específico

1. Sistematizar las actividades didácticas para la elaboración de la Guía de educación ambiental.
2. Socializar la Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán.

#### IV. Metas

- Entregar un ejemplar de la Guía de educación ambiental al Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20.
- Reproducir 30 ejemplares de la Guía para las treinta escuelas que cubre la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20.
- Realizar la socialización de la guía con el personal docente que atienden sexto grado de primaria en las treinta escuelas que cubre el Distrito No. 08-06-20.

#### V. Cronograma de Actividades

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AGOSTO 2014				SEPTIEMBRE 2014			
			1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Revisión y aprobación de planificación por la catedrática Asesora.	Epesista								
2.	Investigación Bibliográfica.	Epesista								
3.	Recopilación y análisis de los principales temas generadores para la guía.	Epesista								
4.	Elaboración y diseño de la guía de educación ambiental.	Epesista								
5.	Presentación para la revisión y corrección de la guía	Epesista, Coordinador y Asesora de EPS								
6.	Segunda revisión de la guía para los detalles	Epesista, Coordinador y								

	finales.	Asesora de EPS								
7.	Elaboración de la versión final de la guía.	Epesista								
8.	Aprobación de la guía	Epesista, Asesora de E.P.S, Coordinador								
9.	Reproducción de 31 ejemplares de la guía.	Epesista								
10.	Planificación para la socialización de la guía	Epesista y Coordinador								
11.	Solicitar el predio para la socialización de la guía	Epesista								
12.	Solicitar y preparar los materiales necesarios para la socialización de la guía.	Epesista								
13.	Elaborar y entregar solicitud a un Técnico especialista para la socialización de la guía.	Epesista.								
14.	Redacción y entrega de convocatorias para los participantes.	Epesista y Coordinador								
15.	Elaboración de hojas de asistencia para los docentes	Epesista								
16.	Elaboración de modelo de constancia de capacitación	Epesista								
17.	Socialización y entrega de la guía al coordinador del Distrito No. 08-06-20 y a los docentes participantes de las treinta escuelas del distrito.	Epesista y Asesora de EPS								

18.	Evaluación de los diferentes procesos de la etapa.	Epesista y coordinador									
19.	Redacción de informe de ejecución de proyecto.	Epesista									
20.	Entrega de informe de ejecución a catedrática Asesora de EPS.	Epesista									

## VI. Recursos

### Humanos

- Asesora de EPS
- Estudiante epesista
- Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20
- Docentes
- Capacitador

### Materiales

- Hoja de papel bond
- Lapiceros
- Documentos de apoyo (Guía de propedéutica, otros)
- Fotocopias
- Cuadernos de apuntes.
- Biblioteca
- Libros de texto
- Folletos.

### Físicos

- Cede de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20.

### Tecnológicos

- Computadoras
- Cañonera
- Impresora
- Cámaras digitales
- Teléfonos celulares
- Internet

## **VII. Financiero**

- Instituciones Públicas y Privadas.

## **VIII. Evaluación**

- Se evaluara durante el proceso y al finalizar cada actividad, a través de una lista de cotejo y técnicas de observación.

## **OBSERVACIONES:**

---

---

F \_\_\_\_\_  
Fernando Lorenzo Tacam Bulux  
Epesista. Carné: 200919417

F \_\_\_\_\_  
Vo.Bo. Licda. Guadalupe Leonor Hernández  
Asesora E.P.S

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SECCIÓN UNIVERSITARIA TOTONICAPÁN  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)**



**PLAN DE CAPACITACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA GUÍA  
DE EDUCACIÓN AMBIENTAL**

**I. Parte Informativa.**

<b>Institución:</b>	Coordinación Técnico Administrativo, Distrito No. 08-06-20
<b>Dirección:</b>	Aldea Casa Blanca.
<b>Municipio:</b>	Santa María Chiquimula.
<b>Departamento:</b>	Totonicapán.
<b>Área:</b>	Rural.
<b>Proyecto:</b>	Guía de educación ambiental.
<b>Fecha de ejecución:</b>	22 de Septiembre de 2014.
<b>Unidad Ejecutora:</b>	Estudiante Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Totonicapán.

**II. Justificación**

- Este proceso consiste en realizar un taller de socialización de la Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán, esto con el único propósito de darle cumplimiento a las actividades, metas, objetivos establecidos a base del diagnóstico y perfil del proyecto.

**III. Objetivos**

**General**

- Socializar la Guía de educación ambiental a los docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo del Distrito No. 08-06-20.

**Específico**

1. Sistematizar cada uno de los temas que contiene la guía de educación ambiental.

2. Desarrollar de una manera eficiente cada uno de las actividades que contempla la guía.
3. Lograr la participación activa de cada uno de los participantes para su mayor comprensión.

#### **IV. Desarrollo**

##### **Programa de Actividad de Socialización de la Guía de educación ambiental.**

**22 de Septiembre de 2014.**

1. Palabras de Bienvenida a Cargo del Epesista Fernando Lorenzo Tacam Bulux
2. Invocación a Dios.
3. Palabras del Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20, Licenciado Mauricio Osorio Tzunux.
4. Presentación del Capacitador. Eduardo Crescencio Tax. Consultor ambiental de la Asociación Rax Ulew.
5. Presentación de algunos videos relacionados al tema.
6. Desarrollo de cada uno de los temas a cargo del Capacitador.
7. Receso de 30 minutos. 10:30 a 11:00 pm.
8. Segunda parte del desarrollo de los temas.
9. Preguntas.
10. Evaluación de la actividad a través de la técnica del PNI.
11. Participación libre.
12. Entrega del proyecto denominado Guía de educación ambiental al Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20, Licenciado Mauricio Osorio Tzunux.
13. Entrega de guías y reconocimientos a cada uno de los participantes.
14. Palabras de agradecimiento por el epesista. Fernando Lorenzo Tacam Bulux

## **V. Recursos**

### **Humanos**

- Asesora de EPS
- Estudiante epesista
- Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20
- Docentes
- Capacitador

### **Materiales**

- Hoja de papel bond
- Lapiceros
- Fotocopias
- Guías impresos.
- Reconocimientos.

### **Físicos**

- Cede de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20.

### **Tecnológicos**

- Computadoras
- Cañonera
- Cámaras digitales
- Teléfonos celulares

## **VI. Financiero**

- Instituciones Públicas y Privadas.

## **VII. Evaluación**

- Se evaluara durante el proceso y al finalizar la actividad, a través de una lista de cotejo y técnicas de observación.

**Observaciones:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

F \_\_\_\_\_  
Fernando Lorenzo Tacam Bulux  
Epesista. Carné: 200919417

F \_\_\_\_\_  
Vo.Bo. Licda. Guadalupe Leonor Hernández  
Asesora E.P.S



**LISTA DE COTEJO**

**Evaluación de la Etapa de Ejecución del Proyecto**

**Instrucciones:** Marque con una X, en unas de las opciones “SI” o “NO” según su respuesta que considere oportuna.

No.	INDICADORES	SI.	NO.
1.	¿El proyecto fue priorizado acorde a las necesidades de la institución?	X	
2.	¿Las actividades fueron desarrolladas acorde al cronograma de la etapa?	X	
3.	¿Se prevé los recursos necesarios para la ejecución del proyecto?	X	
4.	¿El presupuesto estipulado, estuvo acorde a las necesidades?	X	
5.	¿Los temas desarrollados en el taller tienen estrecha relación con el contenido de la guía?	X	
6.	¿Se logró la participación activa de los docentes en el taller de socialización de la guía?	X	
7.	¿Los recursos humanos fueron suficientes para ejecutar el proyecto?	X	
8.	¿El proyecto ejecutado es avalado por las instituciones patrocinante y patrocinada?	X	
9.	¿Los resultados de la ejecución del proyecto fueron satisfactorios?	X	
10.	¿Se cumplió satisfactoriamente con las actividades programadas?	X	

Observaciones: \_\_\_\_\_

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Lic. Mauricio Osorio Tzunux  
 Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20  
 Santa María Chiquimula, Totonicapán.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SECCIÓN UNIVERSITARIA TOTONICAPÁN  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)**



## **PLAN DE EVALUACIÓN**

### **I. Parte Informativa.**

<b>Institución:</b>	Coordinación Técnico Administrativo, Distrito No. 08-06-20
<b>Dirección:</b>	Aldea Casa Blanca.
<b>Municipio:</b>	Santa María Chiquimula.
<b>Departamento:</b>	Totonicapán.
<b>Área:</b>	Rural.
<b>Proyecto:</b>	Elaboración de Guía de educación ambiental.
<b>Tiempo de Ejecución:</b>	Junio a octubre de 2014.
<b>Responsable:</b>	Estudiante Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Totonicapán.

### **II. Justificación**

- Toda las actividades desarrolladas y ejecutadas durante todo el proceso que conlleva este proyecto, será verificado su desarrolla a través de una evaluación que consiste en revisar si se logró una coherencia en las actividades y sobre todo si se cumplieron las metas y objetivos establecidos para la toma de decisiones y para medir la efectividad del proyecto.

### **III. Objetivos**

#### **General**

- Evaluar de una manera eficiente cada una de las etapas que se realizaron durante el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado.

#### **Específico**

- Elaborar instrumentos de evaluación aplicables para la evaluación de cada uno de las etapas.
- Analizar las informaciones obtenidas mediante los instrumentos de evaluación aplicados en las cuatro etapas.

#### IV. Metas

- Elaborar un instrumento de evaluación a cada etapa del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Elaborar un análisis de las informaciones obtenidas.

#### V. Cronograma de Actividades

No.	Actividades	Junio a Octubre de 2014
1.	Selección de instrumentos de evaluación	
2.	Elaboración de lista de cotejo	
3.	Aplicación de los instrumentos	
4.	Análisis de información	

#### VI. Recursos

##### Humanos

- Asesora de EPS
- Estudiante epesista
- Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20
- Docentes

##### Tecnológicos

- Computadoras
- Impresora
- Cámaras digitales
- Teléfonos celulares
- Internet

##### Materiales

- Hoja de papel bond
- Lapiceros

- Documentos de apoyo (Guía de propedéutica, otros)
- Fotocopias
- Cuadernos de apuntes.
- Libros de texto
- Folletos.

## VII. Evaluación

- Se evaluará durante el proceso y al finalizar cada etapa, a través de una lista de cotejo y técnicas de observación.

### Observaciones:

---

---

F \_\_\_\_\_  
Fernando Lorenzo Tacam Bulux  
Epesista. Carné: 200919417

F \_\_\_\_\_  
Vo.Bo. Licda. Guadalupe Leonor Hernández  
Asesora E.P.S

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**SECCIÓN TOTONICAPÁN**  
**LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**  
**EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)**



**LISTA DE COTEJO**  
**Evaluación Final del Proyecto**

**Instrucciones:** Marque con una X, en unas de las opciones “SI” o “NO” según su respuesta que considere oportuna.

No.	INDICADORES	SI.	NO.
1.	¿Considera que la guía es un aporte pedagógico para el fortalecimiento de la educación ambiental?	X	
2.	¿La guía está diseñada acorde al contexto de los educandos?	X	
3.	¿El proyecto contribuye a mejorar el trabajo del docente en cada una de los establecimientos educativos?	X	
4.	¿El proyecto tiene una proyección social y educativa?	X	
5.	¿El proyecto cubre y beneficia a toda las dimensiones de la comunidad educativa?	X	
6.	¿Considera usted que la aplicación de esta guía en cada una de las aulas promueve una educación pragmática y significativa para el educando?	X	
7.	¿El diseño de la guía está acorde al Currículo Nacional Base?	X	
8.	¿Se logró la participación activa de cada una de las personas involucradas en el proyecto?	X	
9.	¿El proyecto tuvo aceptación por parte de los participantes y personas involucradas?	X	
10.	¿El proyecto se desarrolló de una manera eficiente y sistematizada?	X	

Observaciones:

---



---

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Lic. Mauricio Osorio Tzunux  
 Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20  
 Santa María Chiquimula, Totonicapán.



**CUESTIONARIO DE ENTREVISTA AL PERSONAL DE LA OFICINA MUNICIPAL  
DE GESTIÓN AGROFORESTAL AMBIENTAL OMGAA TOTONICAPÁN.**

La presente entrevista tiene como objetivo, recopilar información de la Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA, del municipio y departamento de Totonicapán. Por lo que respetuosamente solicito a usted darle respuesta a los siguientes cuestionamientos.

**I. SECTOR COMUNIDAD**

1. ¿Cómo se llama la comunidad donde se localiza la Institución y cuál es el significado del nombre?

---

---

---

2. ¿Qué tipo de suelo predomina en el lugar?

Arenoso\_\_\_\_\_ Calizos\_\_\_\_\_ Fumíferos\_\_\_\_\_ Arcillosos\_\_\_\_\_

3. ¿Mencione los accidentes geográficos que se encuentra en el lugar?

---

---

---

4. ¿Mencione los sitios Históricos aledaños a la Institución?

---

---

---

5. ¿Mencione la Historia de los primeros pobladores de la comunidad?

---

---

---

6. ¿Cómo está organizada la comunidad?

---

---

---

7. ¿Cuál es la ocupación predominante en la comunidad?

---

---

---

8. ¿De qué índole son las instituciones que predominan en la comunidad?

Públicas\_\_\_\_\_ Privada\_\_\_\_\_

9. ¿Qué Instituciones Educativas funcionan en la comunidad?

---

---

10. ¿De qué están construidas las casas de la comunidad?

Block\_\_\_\_\_ Adobe\_\_\_\_\_

11. ¿Con que material están entechadas las casas?

Lámina\_\_\_\_\_ Teja\_\_\_\_\_ Paja\_\_\_\_\_ Terraza\_\_\_\_\_

12. ¿Qué Iglesias existen en la comunidad?

---

---

13. ¿Existen puestos de salud que atienden a la población?

---

---

14. ¿Existen espacios recreativos en la comunidad?

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

¿Cuáles?\_\_\_\_\_

---

15. ¿Cuáles son los medios de transporte que transitan en la comunidad?

---

---

## II. SECTOR INSTITUCIONAL

16. ¿Cuál es el nombre de la Institución?

---

---

17. ¿Cuál es la dirección de la Institución?

---

---

18. ¿Existe un asistente que le apoye en cuanto a la administración?

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

¿Quién? \_\_\_\_\_

---

---

19. ¿Cuál es la fecha de fundación de la institución y quienes son los fundadores?

---

---

20. ¿El edificio con el que cuenta la institución es?

Propio. \_\_\_\_\_ Alquilado \_\_\_\_\_

21. ¿Qué medida tiene el área construida?

---

---

22. ¿Qué medida tiene el área descubierta?

---

---

23. ¿El edificio contiene todo los ambientes necesarios y para la comodidad de sus empleados?

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

¿Cuáles? \_\_\_\_\_

---

---

24. ¿De qué índole es la institución?

Pública \_\_\_\_\_ Privada \_\_\_\_\_

## III. SECTOR FINANZAS

25. ¿Cuenta la institución con el presupuesto adecuado?

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

¿Porqué? \_\_\_\_\_

---

---

26. ¿De dónde proviene el financiamiento que maneja la Institución?

---

---

27. ¿Qué porcentaje económico se le asigna a cada área que contiene la Institución?

---

---

28. Manejan libros contables en la institución?

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

¿Cuáles? \_\_\_\_\_

---

#### IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

29. ¿Cuál es el total de empleados?

Administrativos Interinos: \_\_\_\_\_ Fijos: \_\_\_\_\_

Operativos Interinos: \_\_\_\_\_ Fijos: \_\_\_\_\_

De servicios interinos: \_\_\_\_\_ Fijos: \_\_\_\_\_

30. ¿Se lleva la asistencia del personal?

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

¿Con qué? \_\_\_\_\_

---

31. ¿Cuál es el porcentaje de usuarios que atiende la Institución?

---

---

#### V. SECTOR DE OPERACIÓN/ACCIONES

32. ¿Tiene diversas áreas que cubre la institución?

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

¿Cuáles? \_\_\_\_\_

---

33. ¿Qué tipos de servicios presta la Institución?

---

---

34. ¿Horario de atención al público?

Flexible\_\_\_\_\_ Rígido\_\_\_\_\_ Variado\_\_\_\_\_

35. ¿En qué comunidades tiene cobertura la Institución?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

36. ¿Con que materias primas trabajan?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

37. ¿Cómo evalúan la eficiencia y la eficacia de los bienes y servicios de cada área?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

38. ¿Qué actividades incluye en su plan anual?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

39. ¿Cuenta con un organigrama?

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

¿Por qué?\_\_\_\_\_

40. Existen reuniones periódicas para evaluar los planes?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

41. ¿Cuenta con manual de funciones?

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

¿Por qué?\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

42. ¿Con que herramientas evalúan las actividades de los programas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## VII. SECTOR DE RELACIONES

43. ¿En qué forma atienden a los usuarios?

---

---

44. ¿Propicia capacitaciones sobre las buenas relaciones humanas?

---

---

45. ¿Cuáles son las actividades socioculturales o recreativas que se realizan en la institución?

---

---

46. ¿Cuáles son los proyectos de la institución en beneficio de las comunidades?

---

---

47. ¿Realizan exposiciones para dar a conocer los resultados o proyectos alcanzados?

---

---

48. ¿Con qué instituciones se relacionan?

---

---

49. ¿Realizan actividades académicas?

---

---

50. ¿Qué actividades promueve para que la institución se relacione con la sociedad?

---

---

## VIII. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO Y LEGAL

51. ¿Cuál es la misión de la institución?

---

---

---

52. ¿Cuál es la visión de la institución?

---

---

---

53. ¿Cuentan con personería jurídica?

---

---

54. ¿Bajo qué políticas se rige la institución?

---

---

55. ¿Se cuenta con reglamento interno en la institución?

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

¿Por qué? \_\_\_\_\_

---

56. ¿Cuáles son las leyes en que se basa la Institución?

---

---

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**SECCIÓN TOTONICAPÁN**  
**LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**  
**EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)**



**GUIA DE OBSERVACIÓN**  
**Diagnóstico Institucional**

**INSTITUCIÓN:** Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA, municipio y departamento de Totonicapán.

**Instrucciones:** Marque con una X, si la institución cuenta con lo solicitado.

No.	INDICADORES	SI.	NO.
1.	¿Cuenta la institución con edificio propio?	X	
2.	¿Cuenta la institución con espacios adecuados?		X
3.	¿Las instalaciones son adecuadas a los servicios de los usuarios?		X
4.	¿Se cuenta con espacios específicos para reuniones de trabajos?		X
5.	¿Se cuenta con mobiliario de oficina?	X	
6.	¿Se cuenta con libreros y archiveros?	X	
7.	¿Se cuenta con guías didácticas sobre educación ambiental?		X
8.	¿Se encuentra dotado de material didáctico para talleres?		X
9.	¿Se cuenta con libros pedagógicos para la educación ambiental.		X
10.	¿Se cuenta con equipo audiovisual?	X	
11.	¿Se cuenta con equipo de cómputo?	X	
12.	¿Se cuenta con lugar estratégico de información?		X
13.	¿Se encuentra plasmado la visión y misión en un lugar estratégico?	X	
14.	¿Se cuenta con servicio telefónico?	X	
15.	¿Existe comunicación de doble vía, entre el personal?	X	
16.	¿La institución cuenta con una eficiente administración?	X	
17.	¿El personal de la institución es permanente?		X
18.	¿La institución es auto sostenible?		X
19.	¿Habrán instituciones externas que apoyan a la institución?	X	
20.	¿La institución su función es coordinar las actividades de impacto ambiental.	X	



**MATRIZ FODA DE LA INSTITUCIÓN PATROCINANTE**  
**Diagnóstico Institucional**

**INSTITUCIÓN:** Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA, municipio y departamento de Totonicapán.

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atiende todos los días en horas hábiles</li> <li>2. Cubre áreas naturales</li> <li>3. Planifica actividades previas</li> <li>4. Actitud sobre conservación de recursos naturales</li> <li>5. Cooperación ambiental</li> <li>6. Asesoría técnica</li> <li>7. Buenas relaciones institucionales</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantenimiento de la institución</li> <li>2. Mejoramiento del medio natural</li> <li>3. Demanda de usuarios</li> <li>4. Preservación de recursos naturales</li> <li>5. Posibilidades de incentivar a los ciudadanos</li> <li>6. Condición ambiental favorable.</li> <li>7. Logro de proyectos futuros.</li> </ol>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de organización adecuada.</li> <li>2. Falta de guías y manuales sobre educación ambiental.</li> <li>3. Falta de manejo directo de fondo</li> <li>4. Falta de espacio adecuado</li> <li>5. No se tiene control de calidad</li> <li>6. Falta de personal calificado</li> <li>7. No se alcanza los objetivos propuestos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desorden de los trámites administrativos</li> <li>2. Poca sensibilización humana.</li> <li>3. Proyectos inconclusos</li> <li>4. Desatención de usuarios</li> <li>5. Trabajo deficiente</li> <li>6. Corte de personal</li> <li>7. Cancelación del proyecto.</li> </ol>

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**SECCIÓN TOTONICAPÁN**  
**LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**  
**EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)**



**CUESTIONARIO DE ENTREVISTA AL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN  
TÉCNICO ADMINISTRATIVO DISTRITO No. 08-06-20 SANTA MARÍA  
CHIQUMULA, TOTONICAPÁN.**

La presente entrevista tiene como objetivo, recopilar información de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20, municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán. Por lo que respetuosamente solicito a usted darle respuesta a los siguientes cuestionamientos.

1. ¿Cuántos docentes laboran en el nivel primario?

Docentes bilingües: \_\_\_\_\_

Docentes monolingües: \_\_\_\_\_

Total: \_\_\_\_\_

2. ¿Cuántos docentes laboran en el nivel pre-primario? \_\_\_\_\_

3. ¿Cuántas escuelas cubre la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20? \_\_\_\_\_

4. ¿Cuál es el nombre de las comunidades en donde se ubican las escuelas del Distrito? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿Cuenta con un organigrama?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

¿Cuál es? \_\_\_\_\_

6. ¿Cuál es la misión de la Coordinación Distrito No. 08-06-20?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. ¿Cuál es la visión de la Coordinación Distrito No. 08-06-20?

---

---

---

8. ¿Bajo qué políticas se rige la Coordinación Distrito No. 08-06-20?

---

---

---

9. ¿Cuál es el objetivo general de la Coordinación?

---

---

---

10. ¿Cuáles son los objetivos específicos?

---

---

---

11. ¿Cuáles son las metas?

---

---

---

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**SECCIÓN TOTONICAPÁN**  
**LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**  
**EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)**



**GUIA DE OBSERVACIÓN**  
**Diagnóstico Institucional**

**INSTITUCIÓN:** Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20, del Municipio de Santa María Chuiquimula, Totonicapán.

Instrucciones: Marque con una X, si la institución cuenta con lo solicitado.

No.	INDICADORES	SI.	NO.
1.	¿Cuenta la institución con edificio propio?		X
2.	¿Cuenta la institución con espacios adecuados?		X
3.	¿Las instalaciones son adecuadas a los servicios de los usuarios?	X	
4.	¿Se cuenta con espacios específicos para reuniones de trabajos?		X
5.	¿Se cuenta con mobiliario de oficina?	X	
6.	¿Se cuenta con libreros y archiveros?	X	
7.	¿Se cuenta con guías didácticas sobre educación ambiental?		X
8.	¿Se encuentra dotado de material didáctico para talleres?		X
9.	¿Se cuenta con libros pedagógicos para la orientación didáctica a los docentes?		X
10.	¿Se cuenta con equipo audiovisual?		X
11.	¿Se cuenta con equipo de cómputo?		X
12.	¿Se cuenta con lugar estratégico de información?		X
13.	¿Se encuentra plasmado la visión y misión en un lugar estratégico.		X
14.	¿Se cuenta con servicio telefónico?		X
15.	¿Existe comunicación de doble vía, entre el personal?	X	
16.	¿La institución cuenta con una eficiente administración?	X	
17.	¿El personal de la institución es permanente?		X
18.	¿La institución es auto sostenible?		X
19.	¿Habrán instituciones externas que apoyan a la institución?	X	
20.	¿La institución su función es coordinar las actividades educativas del Distrito?	X	



**MATRIZ FODA DE LA INSTITUCIÓN PATROCINADA**  
**Diagnóstico Institucional**

**INSTITUCIÓN:** Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20, del Municipio de Santa María Chuiquimula, Totonicapán.

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuenta con vías de acceso vehicular.</li> <li>2. Muestra interés en el mejoramiento de la educación</li> <li>3. Cuenta con personal calificado.</li> <li>4. Eficiencia en la administración.</li> <li>5. Planifica actividades previas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facilidad de movilizarse por parte del usuario.</li> <li>2. Mejor preparación de los estudiantes.</li> <li>3. Direccionalidad en el sistema.</li> <li>4. Atención al público.</li> <li>5. Actividades con buen resultado.</li> </ol>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de guías metodológicas y didácticas de educación ambiental.</li> <li>2. Desinterés sobre educación ambiental.</li> <li>3. Falta de materiales didácticos para talleres y capacitaciones.</li> <li>4. Espacio reducido en la oficina.</li> <li>5. Falta de libros pedagógicos para la orientación didáctica para los docentes.</li> <li>6. Falta de equipo audiovisual</li> <li>7. Mobiliario insuficiente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poca sensibilización ambiental.</li> <li>2. Deterioro y contaminación del medio ambiente</li> <li>3. Poca comprensión en las capacitaciones.</li> <li>4. Incomodidad y un ambiente desagradable al usuario.</li> <li>5. Desactualización docente.</li> <li>6. No se da una temática integral.</li> <li>7. Complicaciones administrativas.</li> </ol>



## **PLAN DE SOSTENIBILIDAD**

### **I. Parte informativa:**

<b>Institución beneficiada:</b>	Coordinación Técnico Administrativo, Distrito No. 08-06-20.
<b>Dirección:</b>	Aldea Casa Blanca.
<b>Municipio:</b>	Santa María Chiquimula.
<b>Departamento:</b>	Totonicapán.
<b>Nombre del Proyecto:</b>	Guía de educación ambiental.
<b>Duración:</b>	Año 2015
<b>Responsable del Proyecto:</b>	Epesista: Fernando Lorenzo Tacam Bulux y Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20

### **II. JUSTIFICACIÓN:**

Con el propósito de darle seguimiento al proyecto denominado Guía de educación ambiental que ya fue ejecutado y entregado a la institución patrocinada, se procede a realizar un plan de seguimiento para poder verificar cuales son los avances y logros desarrollados en la presente Guía de educación ambiental, dirigida a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán.

### **III. Objetivo general:**

- Verificar los avances obtenidos en la aplicación de la Guía de educación ambiental en cada una de las escuelas de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 que fueron beneficiados en dicho proyecto.

### **Específico:**

1. Monitorear cada una de las escuelas para verificar el cumplimiento de la aplicación de la Guía de educación ambiental.

#### IV. Metas:

- Realizar tres visitas semestralmente en cada una de las escuelas que fueron beneficiados de dicho proyecto.

#### V. Cronograma de actividades:

No.	Actividades	Responsable	Tiempo determinado de aplicación.
1.	Realizar monitoreo en cada una de las escuelas beneficiadas para verificar los avances de la aplicación de la guía.	Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 y epesista.	De enero a octubre de 2015
2.	Programar talleres y capacitaciones continuas a docentes beneficiados en este proyecto, para fortalecer la temática de la guía.	Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 y epesista.	De enero a octubre de 2015
3.	Realizar alianzas con diferentes instituciones que promuevan y desarrollen diferentes actividades en Pro a una educación ambiental.	Epesista y Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20.	De enero a octubre de 2015
4.	Solicitar asistencia técnica a diferentes instituciones que trabajan y están especializados en materia de educación ambiental.	Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20 y epesista.	De enero a octubre de 2015
5.	Solicitar recursos económicos y materiales a diversas instituciones para promover diferentes proyectos ambientales en cada una de las escuelas beneficiadas.	Epesista y Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20.	De enero a octubre de 2015

#### VI. Recursos

**Humanos:** Coordinador, Docentes y epesista.

**Materiales:** Equipo de cómputo y materiales de oficina.

**Financiero:** Instituciones públicas.

## VII. Evaluación:

Se efectuará a través de la observación y aplicación de instrumentos de evaluación durante y después de cada actividad.

Observaciones:

---

---

f. \_\_\_\_\_  
Fernando Lorenzo Tacam Bulux  
Epesista

Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Lic. Mauricio Osorio Tzunux  
Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20  
Santa María Chiquimula Totonicapán.

**ANEXO**



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

Guatemala, 01 de Abril de 2014

Licenciado (a)  
GUADALUPE LEONOR HERNANDEZ  
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 ( ) tesis o EPS (X) que ejecutará el (la) estudiante

FERNANDO LORENZO TACAM BULUX  
200919417

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

  
Lic. Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso  
Departamento Extensión

  
Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis  
Decano

C.C expediente  
Archivo.

Totonicapán, 23 de Junio de 2014

A:  
Lic. Mauricio Osorio Tzunux.  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito 08-06-20  
Santa María Chiquimula, Totonicapán

Respetable Coordinador:

Reciba un cordial y afectuoso saludo en nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Facultad de Humanidades, Departamento de pedagogía, Sección Totonicapán. Respetuosamente:

**EXPONGO:**

Que como parte de la visión social de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Humanidades, establece que, el estudiante previo a optar el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa, debe realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en su segunda fase denominada Micro-proyecto que consiste en el desarrollo y ejecución de un proyecto pedagógico ambiental en favor y apoyo a la Educación Ambiental. Por lo anteriormente expuesto.

**SOLICITO:**

Sus buenos oficios para que se le autorice realizar un estudio y análisis institucional como parte del Ejercicio Profesional Supervisado en sus cuatro fases: Diagnóstico, Perfil, Ejecución y Evaluación del Proyecto al epesista: **Fernando Lorenzo Tacam Bulux**, carné No. **200919417** en la institución que dirige.

Por lo antes descrito espero contar con su autorización.

Deferentemente:

f.   
Fernando Lorenzo Tacam Bulux  
Carné: 200919417. Epesista

f.   
Vo.Bo. Licda. Guadalupe Leonor Hernández  
Asesora de Educación Superior



*23/06/2014*  
*9:30 hrs*



Totonicapán, 01 de Julio de 2014

A:

Coordinador: Roberto Antonio Alvarado.  
Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental OMGAA.  
Municipalidad de Totonicapán.

Respetable Coordinador:

Reciba un cordial y afectuoso saludo en nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Facultad de Humanidades, Departamento de pedagogía, Sección Totonicapán. Respetuosamente:

**EXPONGO:**

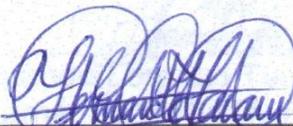
Que como parte de la visión social de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Humanidades, establece que, el estudiante previo a optar el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa, debe realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en su segunda fase denominada Micro-proyecto que consiste en el desarrollo ejecución de un proyecto pedagógico ambiental en favor y apoyo a la Educación Ambiental. Por lo anteriormente expuesto.

**SOLICITO:**

Sus buenos oficios a efecto a que se le brinde el apoyo incondicional al epesista: **Fernando Lorenzo Tacam Bulux**, carné No. **200919417** para promover, facilitar algunos documentos de apoyo y capacitación sobre el tema ambiental, así mismo el apoyo económico para la elaboración y Diseño de una Guía Pedagógica y Didáctica sobre Educación Ambiental.

Por lo antes descrito espero contar con su autorización.

Deferentemente:

f.   
Fernando Lorenzo Tacam Bulux  
Carné: 200919417. Epesista

f.   
Vo.Bo. Licda. Guadalupe Leonor Hernández  
Asesora de E. P. S.



EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO 08-06-20 CON SEDE EN LA ALDEA CASA BLANCA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN. CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. 1 QUE SE MANEJA EN ESTA DEPENDENCIA, DONDE A FOLIOS 149 y 150 APARECE EL ACTA No. 12-2014 LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

Acta No. 12-2014

En la aldea Casa Blanca del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán, reunidos en el salón que ocupa la Coordinación Técnica Administrativa del distrito cero ocho guion cero seis guion veinte, siendo las ocho de la mañana del día martes veinticuatro de junio del año dos mil catorce, constituidos las siguientes personas: Coordinador Técnico Administrativo Licenciado Mauricio Osorio Tzunux, Fernando Lorenzo Tacam Bulux con número de carné estudiantil 200919417 Epesista de la Carrera de Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Sección Totonicapán, para dejar constancia de lo siguiente. PRIMERO: El Licenciado Mauricio Osorio Tzunux, Coordinador Técnico Administrativo, dio las palabras de bienvenida al epesista Fernando Lorenzo Taca Bulux, seguidamente deja en uso de la palabra, en donde manifiesta el propósito de su presencia a ésta coordinación, la misma es para solicitar la autorización para realizar un estudio y análisis institucional como parte del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, al mismo tiempo presenta la solicitud. SEGUNDO: El Coordinador Técnico Administrativo Licenciado Mauricio Osorio Tzunux Manifiesta que en virtud a lo manifestado por el epesista y por la solicitud presentada AUTORIZA realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esta coordinación, a partir del día miércoles veinticinco de Junio del presente año, con las cuatro fases según solicitud presentada: Diagnóstico, Perfil, Ejecución y Evaluación del Proyecto. TERCERO: No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente, a treinta minutos después de su inicio en el mismo lugar y fecha. Firmando en ella los que intervenimos.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN LA ALDEA CASA BLANCA, SANTA MARÍA CHIQUIMULA, TOTONICAPÁN A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

Lic. Mauricio Osorio Tzunux  
Coordinador Técnico Administrativo Distrito 08-06-20  
Santa María Chiquimula, Totonicapán





Centenaria  
dad Procer

# Municipalidad de Totonicapán

4a. Calle entre 7a. y 8a. Avenida zona 1,  
Totonicapán, Guatemala.  
Telefax: 7766-1472 • 7766-2232

## OFICINA MUNICIPAL DE GESTIÓN AGROFORESTAL AMBIENTAL OMGAA MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN

### A QUIEN INTERESE:

LA INFRANSCRITA SECRETARIA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE GESTIÓN AGROFORESTAL AMBIENTAL OMGAA DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN.

### HACE CONSTAR QUE:

En respuesta a la solicitud presentada por el epesista: Fernando Lorenzo Tacam Bulux, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación DPI 1588561390801 extendida en el Municipio de Totonicapán, residente del Cantón Chotacaj, Totonicapán, con No. de carné estudiantil 200919417 inscrito en el Departamento de Pedagogía, Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Totonicapán. Previo a optar EL Título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa. Se le **AUTORIZA** realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esta institución, a partir del día Martes 01 de Julio del presente año, con la etapa inicial referente a la Elaboración de Diagnóstico, así mismo el apoyo incondicional en las diferentes gestiones que realice.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN UNA HOJA ÚTIL TAMAÑO CARTA. EN EL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN A LOS DOS DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

Abigail Say  
Secretaria OMGAA

Vo.Bo. Roberto Antonio Alvarado  
Coordinador OMGAA



EL INFRASCrito COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO No. 08-06-20 CON SEDE EN LA ALDEA CASA BLANCA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN. CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NO. 1 QUE SE MANEJA EN ESTA DEPENDENCIA, DONDE A FOLIOS 153 Y 154 APARECE EL ACTA No. 16-2014 LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

Acta No. 16-2014.

En la aldea Casa Blanca del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán, reunidos en el salón que ocupa la Coordinación Técnica Administrativa del distrito cero ocho guion cero seis guion veinte, siendo las ocho de la mañana del día Lunes veintidós de Septiembre del año dos mil catorce, constituidos las siguientes personas: Licenciado Mauricio Osorio Tzunux, Coordinador Técnico Administrativo del distrito No. 08-06-20, Fernando Lorenzo Tacam Bulux con número de Carné: 200919417. Epesista de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Totonicapán, docentes, para dejar en constancia de los siguientes: **PRIMERO:** Se procede a dar las palabras de bienvenida a cargo del epesista Fernando Lorenzo Tacam Bulux indicando a los presentes que se trata sobre la ejecución del proyecto y al mismo tiempo realiza la presentación del Capacitador. **SEGUNDO:** Se da inicio a la socialización de la guía de Educación Ambiental Activa y Aplicada, a los docentes participantes que está a cargo del capacitador. **TERCERO:** El Epesista Fernando Lorenzo Tacam Bulux hace formal entrega al coordinador y a los docentes el proyecto denominado Guía de Educación Ambiental Activa y Aplicada, dirigida a los docentes de sexto grado del nivel primario. de la Coordinación Técnica Administrativa distrito No. 08-06-20 del Municipio de Santa María Chiquimula, Totonicapán, Facilitando una guía en físico a cada uno de los docentes participantes y al coordinador, esto con el objetivo de coadyuvar en el fortalecimiento de las actividades pedagógicas, didácticas y metodológicas de los docentes en materia de educación ambiental. **CUARTO:** El Licenciado Mauricio Osorio Tzunux Coordinador Técnico Administrativo del distrito No. 08-06-20 recibe la Guía, felicitando al epesista por el empeño en la ejecución de dicho proyecto que va en beneficio a la educación de los niños y a toda la comunidad educativa. **QUINTO:** No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente a cinco horas después de su inicio en el mismo lugar y fecha, firmando en ella los que intervenimos.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN LA ALDEA CASA BLANCA, SANTA MARÍA CHIQUIMULA, TOTONICAPÁN A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE.-----

Lic. Mauricio Osorio Tzunux  
Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20  
Santa María Chiquimula, Totonicapán



EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO No. 08-06-20 CON SEDE EN LA ALDEA CASA BLANCA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN. CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NO. 1 QUE SE MANEJA EN ESTA DEPENDENCIA, DONDE A FOLIOS 155 Y 156 APARECE EL ACTA No. 17-2014 LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

Acta No. 17-2014

En la aldea Casa Blanca del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán, reunidos en el salón que ocupa la Coordinación Técnica Administrativa del distrito cero ocho guion cero seis guion veinte, siendo las ocho de la mañana del día Viernes tres de Octubre del año dos mil catorce, constituidos las siguientes personas: Licenciado Mauricio Osorio Tzunux, Coordinador Técnico Administrativo del distrito No. 08-06-20, Fernando Lorenzo Tacam Bulux con número de Carné: 200919417. Epesista de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Totonicapán, docentes, para dejar en constancia de los siguientes: **PRIMERO:** El Licenciado Mauricio Osorio Tzunux, Coordinador Técnico Administrativo del distrito No. 08-06-20, dio las palabras de bienvenida a los presentes, seguidamente deja en uso de la palabra al epesista Fernando Lorenzo Tacam Bulux dando a conocer el motivo de la reunión, es para realizar una evaluación general sobre el proyecto ejecutado en esta dependencia con el Coordinador Técnico Administrativo conjuntamente con los docentes involucrados en la misma y para esto se aplicaron diferentes instrumentos de evaluación. **SEGUNDO:** El Coordinador Técnico Administrativo Licenciado Mauricio Osorio Tzunux manifiesta y felicita al epesista sobre el proyecto ejecutado denominado Guía de Educación Ambiental Activa y Aplicada, dirigida a los docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnica Administrativa distrito No. 08-06-20 del Municipio de Santa María Chiquimula, Totonicapán, en donde se realizó y se desarrolló de una manera sistematizada, planificada y exitosa, y con resultados positivos, que fortalecen a las diferentes comunidades educativas, así mismo los docentes estuvieron satisfechos y agradecidos con la universidad de San Carlos por el apoyo brindado hacia cada uno de los docentes. **TERCERO:** El Licenciado Mauricio Osorio Tzunux Coordinador Técnico Administrativo da a conocer que el epesista Fernando Lorenzo Tacam Bulux ha finalizado de manera satisfactoria y exitosamente el Ejercicio Profesional Supervisado EPS en sus cuatro fases: Diagnóstico, Perfil, Ejecución y Evaluación del Proyecto en esta dependencia educativa. **QUINTO:** No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente a cinco horas después de su inicio en el mismo lugar y fecha, firmando en ella los que intervenimos.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN LA ALDEA CASA BLANCA, SANTA MARÍA CHIQUIMULA, TOTONICAPÁN A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE.-----

Lic. Mauricio Osorio Tzunux  
Coordinador Técnico Administrativo Distrito No. 08-06-20  
Santa María Chiquimula, Totonicapán





**Registro de Asistencia de Docentes de sexto grado  
 Coordinación Técnica Administrativa distrito No. 08-06-20**

Taller de Socialización de la Guía de Educación ambiental activa y aplicada  
 Fecha: 22 de Septiembre de 2014

No.	Nombre del docente	Recibió guía	Dependencia donde labora	Firma
		Si/No		
01	Miguel Ismael Ixcotexae Imul	Si	EORM "Licda María Luisa Beltrán de Padilla"	
02	Francisco Lux Chivalán	Si	EORM Paraje Tzansiviche	
3	Amilcar Juan Tzol Lacán	Si	E.O.R.M. paraje Pacaya aldea Chvacorsal	
04	Matias Antonio Alvarado Tzic	Si	EORM paraje Leon	
05	Juana Yolanda Hernández Guinca	Si	EORM Paraje Chuiabaj	
06	German Leonel Tzic García	Si	EORM Aldea Chwachitij	
07	María Candelaria Pú Lux	Si	EORM Paraje Leon Aldea Xecachelaj	
08	Tránsito Romelia Velásquez Pacheco	Si	E.O.R.M. Paraje Xecocochi	
09	Francisca Barreno García	Si	E.O.R.M. Casa Blanca JM	
10	Ingris Dámaris A. León M.	Si	EORM Saebaj I	
11	Miguel Baltazar Pú Lux	Si	EORM Paraje Centro Chuilaj	
12	Luis Norberto Tzu Terraza	Si	EORM Aldea Xecachelaj	

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Lic. Mauricio Osorio Tzunux  
 Coordinador Técnico Administrativo  
 Distrito No. 08-06-20





Registro de Asistencia de Docentes de sexto grado  
 Coordinación Técnica Administrativa distrito No. 08-06-20

Taller de Socialización de la Guía de Educación ambiental activa y aplicada  
 Fecha: 22 de Septiembre de 2014

No.	Nombre del docente	Recibió guía	Dependencia donde labora	Firma
		Si/No		
13	Francisco Ignacio Tiv Terraza	Si	EORM Paraje Pantzoc II Aldea Pacana	
14	Rafael Hernandez Zacarías	Si	EORM Paraje Tzanzacabal, Aldea chuicaca	
15	Patricia Celestina Menchi Vásquez	Si	E.O.R.M. Paraje Xecamanlux.	
16	María Eugenia León Chacaj	Si	E.O.R.M Paraje Canasta Seca	
17	Mario Alfredo Aguilar	Si	EORM. Paraje Chuarraxabaj.	
18	Alberto Basilio Batz	Si	E.O.R.M. J.M. chuicaca	
19	Miguel Angel Garcia Sapón	Si	E.O.R.M. J.M. Chuicaca	
20	Pedro Isaías García Vásquez	Si	EORM Paraje Xesuyup	
21	Juan Luis Chamorro Yax	Si	EORM cantón Xecaja JM	
22	Baltazar Puac Puac	Si	EORM Casa Blanca J.U.	
23	Rogelio Santa Tojin Castro	Si	EORM Paraje Corral	
24	FRANCISCO TZUNUX CASTRO	Si	EORM. PARAJE PAXAN	

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Lic. Mauricio Osorio Tzunux  
 Coordinador Técnico Administrativo  
 Distrito No. 08-06-20





**Registro de Asistencia de Docentes de sexto grado  
 Coordinación Técnica Administrativa distrito No. 08-06-20**

Taller de Socialización de la Guía de Educación ambiental activa y aplicada  
 Fecha: 22 de Septiembre de 2014

No.	Nombre del docente	Recibió guía	Dependencia donde labora	Firma
		Si/No		
25	Juan Gerardo Ixcotexac	Si	EORM Paraje Tzunux Aldea Xecacheloh	<i>[Signature]</i>
26	Marco Eduardo Osorio Lux	Si	EORM Chuisactol	<i>[Signature]</i>
27	Jorge Alejandro Hernández Hernández	Si	EORM Chuitaca J.V.	<i>[Signature]</i>
28	Benovio Tomás Tacam	Si	EORM Chichic y Chixul	<i>[Signature]</i>
29	Argelia Isabel Vicente Vásquez	Si	EORM Paraje Chuaxacol	<i>[Signature]</i>

Vo.Bo. *[Signature]*  
 Lic. Mauricio Osorio Tzunux  
 Coordinador Técnico Administrativo  
 Distrito No. 08-06-20



Totonicapán, 13 de Septiembre de 2014

Gerente:  
Asociación de Desarrollo Integral.  
Rax Ulew  
Aldea Nimasac, Totonicapán.

Reciba un cordial y afectuoso saludo de parte del epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, deseándole toda clase de éxitos al frente de dicha asociación.

El motivo de la presente es para **SOLICITAR** sus buenos oficios para realizar un taller de socialización, de una guía de educación ambiental activa y aplicada, dirigido a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, Totonicapán. Dicha actividad se llevara a cabo el día lunes 22 de septiembre del presente año, a partir de la 8:00 am. a 13:00 pm. en el salón de las Coordinaciones Técnicas administrativas del municipio de Totonicapán, en la 1ª Calle 5-36, zona 1, cabecera departamental de Totonicapán. Esto con el único objetivo de facilitar una herramienta didáctica y pedagógica, que contribuye en el fortalecimiento de la labor docente en materia de educación ambiental.

Por lo antes descrito espero contar con su valiosa colaboración quedando de usted altamente agradecido.

Deferentemente.

F.   
Fernando Lorenzo Tacam Bulux  
Carné: 200919417. Epesista

Vo.Bo.   
Licda. Guadalupe Leonor Hernández  
Asesora de EPS



Recibido 13-09-14  
10:30 AM





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

Santa María Chiquimula, 8 de Septiembre de 2014

Lic.  
Salomón Anastacio García Bulux  
Supervisor Educativo  
Totonicapán

De manera atenta me dirijo a usted deseándole bendiciones en sus actividades profesionales, augurándole éxitos al frente de dicha Coordinación Administrativa que usted dirige. Respetuosamente.

**EXPONGO LO SIGUIENTE:**

Con el objetivo de coadyuvar en el fortalecimiento de las actividades pedagógicas, didácticas y metodológicas de los docentes del distrito No. 08-06-20 del Municipio de Santa María Chiquimula del departamento de Totonicapán, en materia de educación ambiental, se ha programado desarrollar un taller de socialización de una Guía de Educación Ambiental Activa y Aplicada para los docentes de sexto grado del distrito en mención. Por ello ante usted:

**SOLICITO**

Sus buenos oficios a que me conceda el uso del salón para el día lunes 22 de septiembre del presente año, en el horario de 8:00 am. A 13:00 pm. Esto con el único propósito de desarrollar de una manera eficiente la actividad programada.

Por lo antes descrito espero contar con su valiosa colaboración, quedando de usted altamente agradecido.

Deferentemente.

F.   
Fernando Lorenzo Tacam Bulux  
Carné: 200919417. Epesista

Vo.Bo.   
Licda. Guadalupe Leonor Hernández  
Asesora de EPS



Totonicapán, 13 de Septiembre de 2014

Licda.  
Guadalupe Leonor Hernández  
Asesora de EPS  
USAC, Sección Totonicapán  
Presente

De manera atenta me dirijo a usted deseándole bendiciones en sus actividades profesionales, familiares y sociales, augurándole toda clase de éxitos.

El Motivo de la presente es para hacerle una cordial Invitación para el día 22 de Septiembre del presente año ya que estaré realizando la entrega y ejecución del proyecto denominado: Guía de Educación Ambiental Activa y Aplicada, dirigido a docentes de sexto grado del nivel primario de la Coordinación Técnica Administrativa distrito No. 08-06-20 del Municipio de Santa María Chiquimula, Totonicapán.

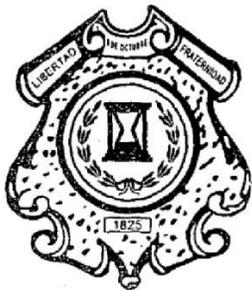
Actividad que será realizado en el salón de las Coordinaciones Técnicas administrativas del municipio de Totonicapán, en la 1ª Calle 5-36, zona 1, cabecera departamental de Totonicapán, a partir de las 8:00 am. a 1:00 pm. En el cual se estará desarrollando un taller de socialización de la guía y al mismo tiempo la entrega del material a cada uno de los participantes.

Esperando contar con su grata presencia a esta actividad para su mayor trascendencia, quedando de usted altamente agradecido

Deferentemente.

F.   
Fernando Lorenzo Tacam Bulux  
Carné: 200919417. Epesista

  
Recibido  
13/09/2014  
11:15 am



# Municipalidad de Totonicapán

4a. Calle entre 7a. y 8a. Avenida zona 1,  
Totonicapán, Guatemala.  
Telefax: 7766-1472 • 7766-2232

Sesquicentenario  
Ciudad Procer

LA INFRASCRITA SECRETARIA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE GESTION AGROFORESTAL AMBIENTAL DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN CERTIFICA QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. 1 EN DONDE AFOLIO 158 APARECE EL ACTA No. 048 QUE LITERALMENTE DICE:-----

Acta No. 048-2014.

En el municipio y departamento de Totonicapán, siendo las nueve horas del día martes, seis de mayo del año dos mil catorce, reunidos en el lugar que ocupa la Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental, se encuentran presentes las siguientes personas: Coordinador Roberto Antonio Alvarado, Epesistas: Rosa Florinda García Rosales, Tomasa Candelaria Chuc Tzunún, Angelina Josefina Batz Chuc, Brenda del Carmen Elías Felipe, Fernando Lorenzo Tacam Bulux, Victoria Micaela Canastúj Tacám, Aurelia Carolina Ajpacajá Tumax, Juana Guadalupe Tzunún Tzunún, Julia Elvira Ajtún Canastuj, Marina Guadalupe Tzoc Say y Angelina María Velásquez Bulux, estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa y la Secretaria de la oficina Abigail Say, para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** Los estudiantes ya mencionados manifiestan el motivo de su presencian a ésta oficina, la misma es para solicitar información relacionado a esta institución para realizar el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, seguidamente presentan una solicitud al Coordinador de la oficina ya mencionado la cual contiene las peticiones siguientes: siete mil doscientos árboles, área para reforestar, asesoría técnica y transporte. **SEGUNDO:** El Coordinador de la oficina informa a los estudiantes presentes que se les autoriza lo solicitado para la realización del proyecto, a la vez los motiva a seguir realizando acciones de reforestación y conservación del medio ambiente. **TERCERO:** No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente, a treinta minutos después de su inicio, en el mismo lugar y fecha. Firmando los que en ella intervenimos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA MEMBRETADA, A DIECINUEVE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.-----

Abigail Say  
Secretaria OMGAA

Vo.Bo. Roberto Antonio Alvarado  
Coordinador OMGAA





Sesquicentenario  
Ciudad Procer

# Municipalidad de Totonicapán

4a. Calle entre 7a. y 8a. Avenida zona 1,  
Totonicapán, Guatemala.  
Telefax: 7766-1472 • 7766-2232

LA INFRASCrita SECRETARIA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE GESTION AGROFORESTAL AMBIENTAL DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN CERTIFICA QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. 1 EN DONDE A FOLIO 160 APARECE EL ACTA No. 049 QUE LITERALMENTE DICE:-----

Acta No. 049- 2014.

En el municipio y departamento de Totonicapán, siendo las quince horas con treinta minutos del día lunes, dos de junio del año dos mil catorce, reunidos en el lugar que ocupa la Oficina Municipal de Gestión Agroforestal Ambiental, se encuentran presentes las siguientes personas: Coordinador Roberto Antonio Alvarado, Ingeniero Ferlandy Dagoberto Matías Mauricio, Técnico Félix Antonio Juárez, epesistas: Rosa Florinda García Rosales, Tomasa Candelaria Chuc Tzunún, Angelina Josefina Batz Chuc, Brenda del Carmen Elías Felipe, Fernando Lorenzo Tacam Bulux, Victoria Micaela Canastúj Tacám, Aurelia Carolina Ajpacajá Tumax, Juana Guadalupe Tzunún Tzunún, Julia Elvira Ajtún Canastuj, Marina Guadalupe Tzoc Say, Angelina María Velásquez Bulux estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa y la Secretaria de la oficina Abigail Say, para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** Se procede a dar la bienvenida al grupo de epesistas por el coordinador de la oficina y presentación del ingeniero capacitador. **SEGUNDO:** Se da inicio a la capacitación sobre el proceso de plantación de árboles que se llevará a cabo en Chotzalawaj, Bosque de los Altos San Miguel Totonicapán. **TERCERO:** Se da tiempo al grupo de epesistas para manifestar sus dudas. **CUARTO:** Palabras de agradecimiento por la coordinadora de epesistas Rosa Florinda García Rosales. **QUINTO:** No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente, a una hora y treinta minutos después de su inicio, en el mismo lugar y fecha. Firmamos los que en ella intervenimos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE, FIRMA, Y SELLA LA PRESENTE, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA MEMBRETADA, DIESCINUEVE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.-----

Abigail Say  
Secretaria OMGAA

Vo.Bo. Roberto Antonio Alvarado  
Coordinador OMGAA





Sesquicentenario  
Ciudad Procer

# Municipalidad de Totonicapán

4a. Calle entre 7a. y 8a. Avenida zona 1,  
Totonicapán, Guatemala.  
Telefax: 7766-1472 • 7766-2232

LA INFRASCrita SECRETARIA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE GESTIÓN AGROFORESTAL AMBIENTAL DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN CERTIFICA QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTA No. 1 EN DONDE A FOLIOS 162-163 APARECE EL ACTA No. 050 QUE LITERALMENTE DICE:

Acta No. 050-2014. En Chotzalawaj Bosque de los Altos San Miguel Totonicapán, paraje Chuipachec, final de la zona 1 Palín, del municipio y departamento de Totonicapán, siendo las trece horas del día viernes trece de junio del año dos mil catorce, reunidos en el lugar ya antes mencionado, se encuentran presentes las siguientes personas: Coordinador Roberto Antonio Alvarado, Ingeniero Ferlandy Dagoberto Matías Mauricio, Técnico Félix Antonio Juárez, Viveristas: Víctor Canastúj, Miguel Pretzantzín, Nery Alvarado, Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa: Rosa Florinda García Rosales, Tomasa Candelaria Chuc Tzunún, Angelina Josefina Batz Chuc, Brenda del Carmen Elías Felipe, Fernando Lorenzo Tacam Bulux, Victoria Micaela Canastúj Tacám, Aurelia Carolina Ajpacajá Tumax, Juana Guadalupe Tzunún Tzunún, Julia Elvira Ajtún Canastuj, Marina Guadalupe Tzoc Say, Angelina María Velásquez Bulux, Director y estudiantes del Instituto de Educación Básica por Cooperativa del paraje Chuipec, cantón Panquix, Totonicapán y la Secretaria Abigail Say para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** Se procede a dar las palabras de bienvenida a cargo de Juana Guadalupe Tzunún Tzunún, oración al Creador por Brenda del Carmen Elías Felipe. **SEGUNDO:** Palabras alusivas al acto por Tomasa Candelaria Chuc Tzunún e instrucciones sobre la plantación de árboles a cargo de Fernando Lorenzo Tacam Bulux. **TERCERO:** Ejecución del proyecto a cargo de epesistas y estudiantes. **CUARTO:** Entrega del proyecto de reforestación de seis punto seis hectáreas de terreno con la cantidad de seis mil seiscientos árboles plantados a la municipalidad de Totonicapán, en la cual se comprometen a darle seguimiento ha dicho proyecto. **QUINTO:** Palabras de agradecimiento y ofrecimiento de refrigerio a cargo de la Coordinadora de epesistas Rosa Florinda García Rosales. **SEXTO:** No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente, a cinco horas después de su inicio, en el mismo lugar y fecha. Firmamos los que en ella intervenimos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND MEMBRETADA TAMAÑO CARTA, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

  
Abigail Say  
Secretaria OMGAA

  
Vo.Bo. Roberto Antonio Alvarado  
Coordinador OMGAA



Guatemala, Octubre de 2014

Licenciado  
Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso  
Director del Departamento de Extensión  
Facultad de Humanidades

Hago de su conocimiento que el estudiante: **Fernando Lorenzo Tacam Bulux**.  
Con carné: **200919417**. Dirección para recibir notificaciones: Cantón Chotacaj,  
Totonicapán.

No. de Teléfono: 53552958. Estudiante de Licenciatura en: Pedagogía y  
Administración Educativa.

Ha realizado informe final de EPS (X) Tesis ( ). Titulado: Guía de Educación  
Ambiental Activa y aplicada dirigida a docentes de sexto grado de la Coordinación  
Técnica Administrativa Distrito 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula,  
Totonicapán

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

Atentamente:

f.   
Licda. Guadalupe Leonor Hernández  
Asesora de E. P. S.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN  
**07 OCT 2014**  
Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio 4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
Fax: 2418 8600 Correo: 85301-85302 Fax: 85320



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala 14 de Octubre de 2014

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

**FERNANDO LORENZO TACAM BULUX**  
200919417

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa. *Título del trabajo:*

GUIA DE EDUCACION AMBIENTAL ACTIVA Y APLICADA DIRIGIDA A DOCENTES DE SEXTO GRADO DE LA COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA DISTRITO 08-06-20 DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA CHIQUIMULA, TOTONICAPAN

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. GUADALUPE LEONOR HERNANDEZ  
Revisor 1 LIC. MIGUEL AJPOP VASQUEZ  
Revisor 2 LIC. JUAN ABELINO CHAVALOC

Lic. Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso  
*Departamento de Extensión*

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

C.c. expediente

Guatemala, 21 de Octubre de 2014.

Licenciado

Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso  
Director Departamento Extensión

Licenciado Gaytan:

Hacemos de su conocimiento que el estudiante: **Fernando Lorenzo Tacam Bulux.**

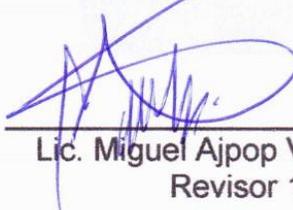
Con carne No. **200919417.** Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de

EPS   X   TESIS

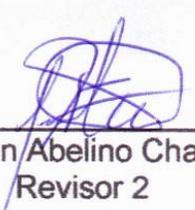
**TITULADO: Guía de Educación Ambiental Activa y Aplicada Dirigida a Docentes de Sexto Grado de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito 08-06-20 del Municipio de Santa María Chiquimula, Totonicapán**

Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que se le asigne fecha de **EXAMEN PRIVADO.**

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Guadalupe Leonor Hernández  
Asesora

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Miguel Ajpop Vásquez.  
Revisor 1



  
\_\_\_\_\_  
Lic. Juan Abelino Chavaloc.  
Revisor 2