

Nicolás Juan Mateo

Taller sobre conservación del recurso forestal a estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.

Asesor: Lic. Rigoberto Ramón González Díaz



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

Guatemala, noviembre de 2014.

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

Guatemala, noviembre de 2014.

Índice

Contenido

Introducción	I
Capítulo I. Diagnóstico institucional	1
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	2
1.1.7. Objetivos	2
1.1.8. Metas	2
1.1.9. Estructura organizacional	3
1.1.10. Recursos (humanos, materiales, financieros)	4
1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	6
1.3. Lista de carencias o deficiencias detectadas	6
1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas	7
1.5. Datos de la institución beneficiada	9
1.5.1. Nombre de la institución	9
1.5.2. Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza	9
1.5.3. Ubicación geográfica	9
1.5.4. Visión	9
1.5.5. Misión	10
1.5.6. Políticas	10
1.5.7. Objetivos	11
1.5.8. Metas	12
1.5.9. Estructura organizacional	12
1.5.10. Recursos (humanos, materiales y financieros)	13
1.6. Lista de carencias o deficiencias detectadas.	13

1.7.	Cuadro de análisis y priorización de problemas	14
1.8.	Análisis de viabilidad y factibilidad	16
1.9.	Problema seleccionado	19
1.10.	Solución propuesta como viable y factible.	19
Capítulo II. Perfil del proyecto		20
2.1.	Aspectos generales	20
2.1.1.	Nombre del proyecto	20
2.1.2.	Problema	20
2.1.3.	Localización	20
2.1.4.	Unidad ejecutora	20
2.1.5.	Tipo de proyecto	20
2.2.	Descripción del proyecto	20
2.3.	Justificación	21
2.4.	Objetivos del proyecto	22
2.4.1.	Generales	22
2.4.2.	Específicos	22
2.5.	Metas	22
2.6.	Beneficiarios (Directos e indirectos)	23
2.7.	Fuentes de financiamiento y presupuesto	23
2.8.	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	25
2.9.	Recursos (humanos, físicos, herramientas, materiales y financieros)	27
Capítulo III. Proceso de ejecución del proyecto		28
3.1.	Actividades y resultados	28
3.2.	Productos y logros	30
3.2.1.	Fotografías	32
3.2.2.	Manual para la conservación del recurso forestal	35
Capítulo IV. Proceso de evaluación		62
4.1.	Evaluación del diagnóstico	62

4.2. Evaluación del perfil	62
4.3. Evaluación de la ejecución	62
4.4. Evaluación final	62
Conclusiones	63
Recomendaciones	64
Bibliografía	65
Apéndice	
Anexos	

Introducción

El informe del Ejercicio Profesional Supervisado, se realizó previo a optar al Título de Licenciado en Pedagogía y Administrador Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección San Pedro Soloma.

Este informe está integrado por cuatro capítulos estrechamente relacionados entre sí, los que se detallan a continuación:

El Capítulo I. Diagnóstico institucional: Contiene los datos generales de la institución patrocinante y de la beneficiada, las técnicas utilizadas, el listado de Carencias detectadas, el cuadro de análisis y priorización de problemas, análisis de viabilidad y factibilidad, el problema seleccionado y la solución propuesta.

El Capítulo II. Perfil del proyecto: Contiene los aspectos generales del proyecto, descripción y justificación del mismo, así como los objetivos, las metas, los beneficiarios, las fuentes de financiamiento y presupuesto, el cronograma de actividades y los recursos a utilizar para la ejecución del proyecto.

El Capítulo III. Proceso de ejecución del proyecto: Está conformado por actividades y resultados, productos y logros, fotografías de la ejecución del proyecto y el Manual para la conservación del recurso forestal.

El Capítulo IV. Proceso de evaluación: Contiene la descripción de la evaluación de las fases siguientes: Diagnóstico institucional, Perfil del proyecto, Ejecución del Proyecto y Final, del Ejercicio Profesional Supervisado, con ello se realiza una confrontación de los objetivos previamente trazados con lo alcanzado a través de las actividades realizadas.

El informe también incluye apéndice y anexos, el primero contiene documentos elaborados por el Epesista y el segundo, documentos que le dan validez al trabajo realizado.

Este informe se elaboró para dar a conocer todas las actividades efectuadas durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado y para compilar toda la información se utilizaron diferentes técnicas tales como: la observación, la entrevista y el análisis documental, asimismo se utilizó la Guía de análisis contextual e institucional como una síntesis de la información recopilada. Las investigaciones bibliográficas, egrafías y trabajo de campo fueron fundamentales para alcanzar los objetivos y metas previamente trazadas.

El proyecto se realizó con la participación activa de estudiantes, catedráticos y padres de familia del Instituto en mención y personalidades de la municipalidad, uniendo esfuerzos para participar en la solución de problemas ambientales, y es trascendental efectuar estas acciones porque la naturaleza es la única generadora de vida en este planeta.

Capítulo I. Diagnóstico institucional

1.1. Datos generales de la institución patrocinante

1.1.1. Nombre de la institución

Municipalidad de San Miguel Acatán, Huehuetenango.

1.1.2. Tipo de institución por lo que genera

Autónoma y estatal con fines de servicio

1.1.3. Ubicación geográfica

La municipalidad se encuentra en el centro de la cabecera municipal.

1.1.4. Visión

Según el Plan de Desarrollo Municipal (2010:64), la visión de la entidad es: “Ser una institución descentralizada, enfocada en la participación comunitaria, responsable de la planificación, coordinación, ejecución y monitoreo de actividades económicas, productivas, sociales, culturales, deportivas y prestación de servicios básicos apoyando el fortalecimiento del desarrollo integral y sostenible de los habitantes del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango.”

1.1.5. Misión

Según el Plan de Desarrollo Municipal (2010:64), la misión de la institución es: “Somos una entidad autónoma que promueve permanentemente el desarrollo integral de la población del municipio a través de la ejecución de actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y medio ambiente, velando por la integridad territorial, el fortalecimiento del patrimonio natural y cultural. Brindamos los servicios públicos para contribuir a la satisfacción de necesidades básicas, mejorando la calidad de vida de los vecinos, tomando en cuenta la participación de los COCODES en la ejecución de proyectos y del COMUDE en la toma de decisiones a beneficio de la población del Municipio de San Miguel Acatán.”

1.1.6. Políticas

No tiene políticas.

1.1.7. Objetivos

Según el Plan de Desarrollo Municipal (2010:5), los objetivos que persigue la institución son los siguientes:

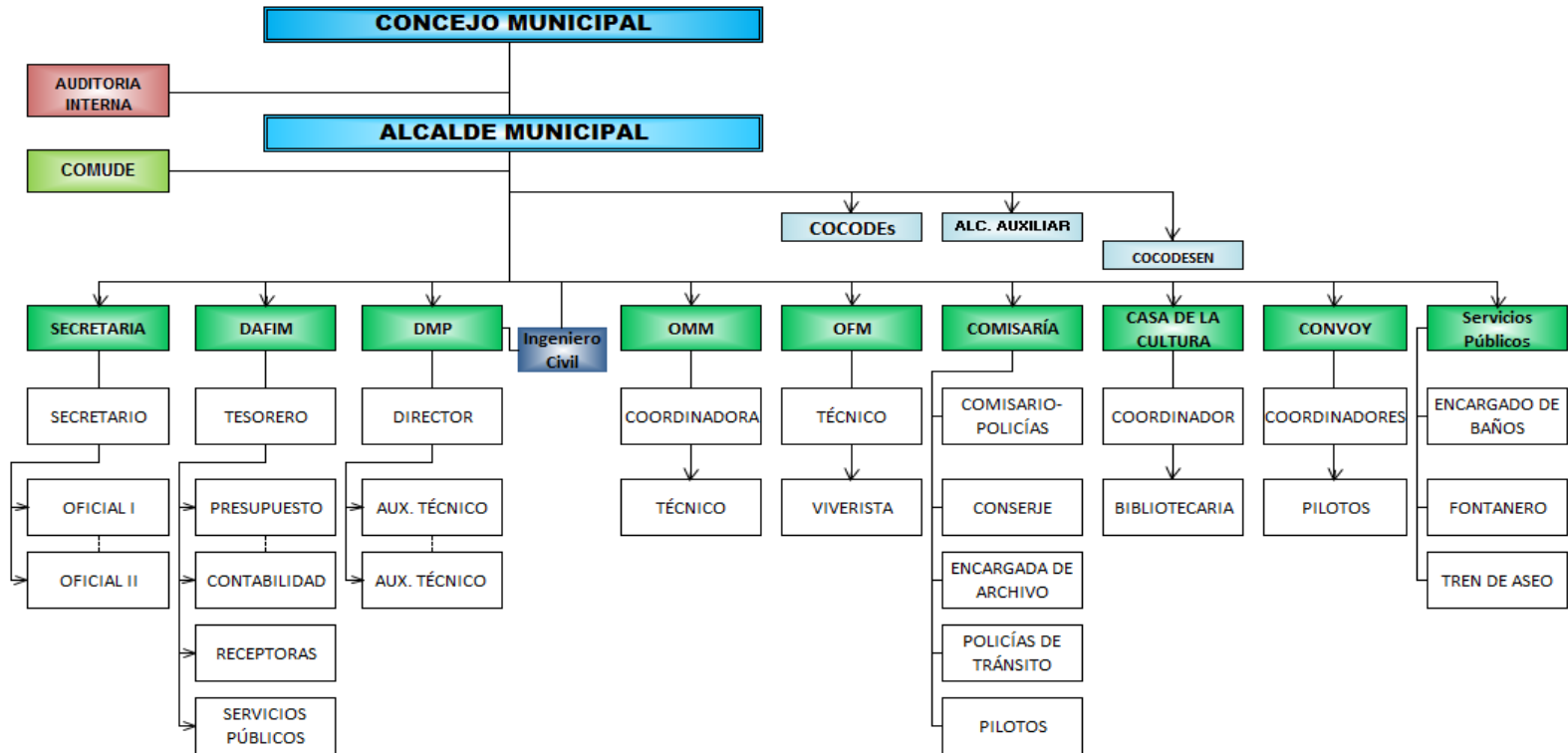
- Orientar las prioridades de inversión pública, privada y de cooperación internacional con ideas de proyectos que respondan a las necesidades priorizadas territorialmente de manera consensuada.
- Sentar bases de conocimiento social ampliado de la problemática territorialidad y de sus propuestas de solución, así como establecer mecanismos mensurables y participativos de monitoreo del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.
- Orientar el esfuerzo local para contribuir al desarrollo del municipio.
- Plantear las bases de conocimiento local para avanzar en el diálogo sobre las necesidades de ordenamiento territorial, gestión del riesgo y manejo integrado de recursos hídricos en el municipio.
- Proveer un instrumento que contribuya a fortalecer las relaciones intermunicipales en la gestión de soluciones a problemas comunes a nivel departamental y regional como parte del Sistema Nacional de Planificación.

1.1.8. Metas

No tiene metas la institución.

1.1.9. Estructura organizacional

Según el Plan de Desarrollo Municipal (2010:65), la jerarquía organizacional de la institución es la siguiente:



DAFIM: Dirección Administrativa financiera Municipal

DMP: Dirección Municipal de Planificación

OMM: Oficina Municipal de la Mujer

OFM: Oficina Forestal Municipal

1.1.10. Recursos (humanos, materiales, financieros)

➤ Recursos humanos

Personal administrativo

1. Alonzo Carlos Miguel Alcalde Municipal
2. Marcos Andrés y Andrés Concejal I Municipal
3. Martín José Pedro Concejal II Municipal
4. Juan de Juan Mateo Martín Juan Concejal III Municipal
5. Jesús Alonzo Juan Concejal IV Municipal
6. Verónica Miguel Juan Concejal V Municipal
7. Mario José Pascual Síndico I Municipal
8. Mateo Pedro Francisco Diego Síndico II Municipal

Personal operativo

1. Jorge Mario Ordóñez Mendoza Secretario Municipal
2. Carmen Josefina Francisco Oficial I de Secretaría
3. Francisca Verónica Manuel Pedro ... Oficial I de Secretaría
4. David Jonatán Hernández Álvarez... Tesorero Municipal
5. Viviano Jerónimo Jerónimo Encargado de Presupuesto
6. Lorenza Juan Gaspar Encargada de Contabilidad
7. María Andrés Pablo Receptora I
8. María Gaspar Sebastián Receptora II
9. Angela Griselda Aguirre Gaspar Servicios Público
10. Domingo Daniel Gaspar Méndez Director de Planificación
11. Mariela Yolanda Miguel Méndez Técnico I, DMP
12. Juana Diego Jiménez Técnico II, DMP
13. Domingo Martín Tomás Martínez Técnico Forestal
14. Juana Martín Juan Viverista
15. Vey Moore Francisco Bartolomé Encargada Of. de la Mujer
16. Sandra Gaspar Marcos Coord. Casa de Cultura
17. Amparo Florencia López Felipe Bibliotecaria

Personal de servicio

1. Felipe Baltazar Francisco Comisario Municipal
2. Magdalena Tomás Francisco Encargada de archivos
3. Francisco Gaspar Francisco Conserje II Municipal
4. Francisco Sebastián Baños Público I
5. Andrés Gaspar Andrés José Baños Público II
6. Isabel Manuel Andrés Baños Público III
7. Juana Manuel Juan Baños Público IV
8. Pedro Francisco Auxiliar de Limpieza
9. Andrés Gaspar Diego Auxiliar de Limpieza
10. Francisco Gaspar Francisco Policía Municipal
11. Juan Miguel Pascual Policía Municipal
12. Domingo Pedro Miguel Policía Municipal
13. Felipe Andrés Francisco Policía Mpal. de Tránsito
14. Jaime Pascual Domingo Policía Mpal. de Tránsito
15. Sebastián Pascual Martín Policía Mpal. de Tránsito
16. Juan Juan José Piloto Municipal III
17. Andrés Diego Juan Ayudante
18. Alejandro David Méndez Miguel Ayudante
19. Pascual Juan Manuel Oficial I Sindicatura
20. Mariano Manuel Gaspar Oficial II Sindicatura
21. Sebastián Andrés Fontanero Municipal
22. Andrés Miguel Andrés Fiel Mercado, aldea Coyá

➤ Recursos materiales

La municipalidad cuenta con sillas, mesas, equipo de audio, planta eléctrica, computadoras, impresoras, archivos de metal.

➤ Recursos financieros

El recurso financiero de la municipalidad es de Q 1,114,896.36, la cantidad es relativa de acuerdo a los ingresos propios de la misma.

1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Las técnicas utilizadas fueron: La observación, la entrevista y el análisis documental, a través de ellas se compiló la información y datos necesarios para identificar las diferentes carencias institucionales, y se detectaron las causas de éstas.

1.3. Lista de carencias

- a) Escasez de leña, de madera para la construcción y de agua en los nacimientos, debido al avance de la frontera agrícola, a los incendios forestales, a la tala inmoderada de los árboles y la quema sin límite de rozas.
- b) Disminución de bosques por el avance de la frontera agrícola.
- c) No hay control sobre los incendios forestales.
- d) Falta de recursos forestales por la tala inmoderada de los árboles.
- e) La población no recibe orientación para la quema sin límite de rozas.
- f) No existe un salón específico para realizar sesiones.
- g) El edificio no cuenta con un sistema de alarma de seguridad en caso de robo.
- h) En caso de incendios del edificio no hay extinguidores para controlar el fuego.
- i) No existen guardianes de seguridad.
- j) El techo presupuestario de la municipalidad no cubre todas las necesidades de la población.
- k) Falta de reparaciones necesarias al edificio municipal.
- l) No existe un libro de registro para la asistencia del personal.
- m) No hay permanencia laboral del personal.
- n) Falta de evaluación sistemática al personal.
- o) Falta de organización en la administración
- p) No existe una planificación para realizar la evaluación del personal operativo y de servicio.
- q) No hay campeonatos deportivos constantes.
- r) No hay concursos ni exposiciones culturales para apreciar y rescatar el legado cultural migueleño.
- s) La institución no cuenta con políticas
- t) La institución no cuenta con hay estrategias.

1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas

1.4.1. Cuadro de análisis de problemas

No.	Problemas	Factores que los producen	Soluciones
1.	Deforestación	a) Tala inmoderada de los árboles. b) Incendios forestales. c) Avance de la frontera agrícola. d) Quema sin límite de rozas.	a) Capacitación a los COCODEs del municipio de San Miguel Acatán, respecto a las causas y consecuencias de la deforestación. b) Taller sobre conservación del recurso forestal a estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango. c) Campaña radial en el municipio de San Miguel Acatán, sobre las causas y consecuencias de la deforestación.
2.	Deficiencia administrativa.	a) Desconocimiento del proceso administrativo. b) Desconocimiento del Código Municipal c) Alto grado de	a) Capacitación sobre proceso administrativo al Alcalde y su Corporación. b) Inducción al Personal Administrativo sobre el

		<p>analfabetismo del personal administrativo.</p> <p>d) Techo presupuestario insuficiente para solucionar todas las necesidades en general.</p>	<p>Código Municipal y otras Leyes afines.</p> <p>c) Elaboración de una programación de cursos académicos de preparación y actualización del Personal Administrativo.</p> <p>d) Elaboración de un plan estratégico para gestionar apoyo a otras instituciones para la ejecución de proyectos.</p>
--	--	---	--

1.4.2. Cuadro de priorización de problemas

No.	Indicadores	Problema No. 1		Problema No. 2	
		SI	NO	SI	NO
1	¿El problema tiene facilidad de solución?	✓			✓
2	¿Al resolver el problema se beneficia la mayoría de la población?	✓		✓	
3	¿Existe apoyo para resolver el problema?	✓			✓
4	¿Es urgente resolver el problema?	✓		✓	
5	¿Se cuenta con suficiente tiempo para resolverlo?	✓			✓
6	¿Llena las expectativas de la población en general?	✓		✓	
7	¿Se enmarca dentro de los objetivos de la institución?	✓		✓	
8	¿Se cuenta con el recurso humano, físico y financiero?	✓			✓

	disponible?				
9	¿Tiene facilidad de solución?	✓			✓
10	¿Es estratégicamente necesario?	✓		✓	
11	¿Las opciones de solución son factibles?	✓		✓	
12	¿Está plenamente delimitado?	✓			✓
	TOTAL	12	0	6	6

Los diferentes problemas de la municipalidad de San Miguel Acatán, Huehuetenango quedan priorizados en el siguiente orden: Deforestación y Deficiencia administrativa.

1.5. Datos de la institución beneficiada

1.5.1. Nombre de la institución

Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, aldea Copá San Miguel Acatán.

1.5.2. Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza

Educativa

1.5.3. Ubicación geográfica

El Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria está ubicado en la aldea Copá, municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.

1.5.4. Visión

El Proyecto Educativo Institucional (2014:5) instrumento técnico-pedagógico de planificación y gestión de la institución, detalla que la visión del centro educativo es: “Ser una institución educativa que forma al educando en un ambiente saludable, con una formación integral

técnicamente capaz de resolver problemas sociales desde el seno familiar y comunitario, a nivel nacional e internacional de una manera competente y solidaria.”

1.5.5. Misión

El Proyecto Educativo Institucional (2014:5) instrumento técnico-pedagógico de planificación y gestión de la institución, revela que la misión del centro educativo es: “Somos una institución Educativa que brinda una educación de calidad para el desarrollo integral a los jóvenes y señoritas, formando auténticos líderes para transformar a la sociedad, en cumplimiento de los fines y principios de la educación guatemalteca en un marco de reforma educativa, ampliación de la educación media local y mejoramiento de la calidad del servicio educativo.”

1.5.6. Políticas

El Consejo Nacional de Educación de Guatemala en el año 2010, planteó las siguientes Políticas Educativas.

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.
2. Calidad: Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.
3. Modelo de Gestión: Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.
4. Recurso Humano: Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.
5. Educación Bilingüe Multicultural E Intercultural: Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

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)
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.
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.

1.5.7. Objetivos

Según El Proyecto Educativo Institucional (2014:13) los objetivos del centro educativo son:

1. Reflejar y responder a las características, necesidades y aspiraciones de los estudiantes respetando y fortaleciendo la culturalidad y promoviendo la interculturalidad de la comunidad.
2. Promover una sólida formación tecnológica, científica y humanística como base fundamental para la realización personal, el desempeño en el trabajo productivo, en el desarrollo la comunidad.
3. Respetar, promover, crear y recrear las cualidades morales, espirituales y éticas sociales.
4. Infundir el respeto y la práctica de los Derechos Humanos, la solidaridad, la vida en democracia y cultura de paz, el uso responsable de la libertad y el cumplimiento de las obligaciones, superando los intereses individuales en la búsqueda del bien común.
5. Formar una actitud crítica, creativa, positiva y de sensibilidad social, y que participe en forma activa, representativa y responsable en la búsqueda de respuesta a las soluciones de los problemas de la comunidad y las comunidades forman parte de ella.

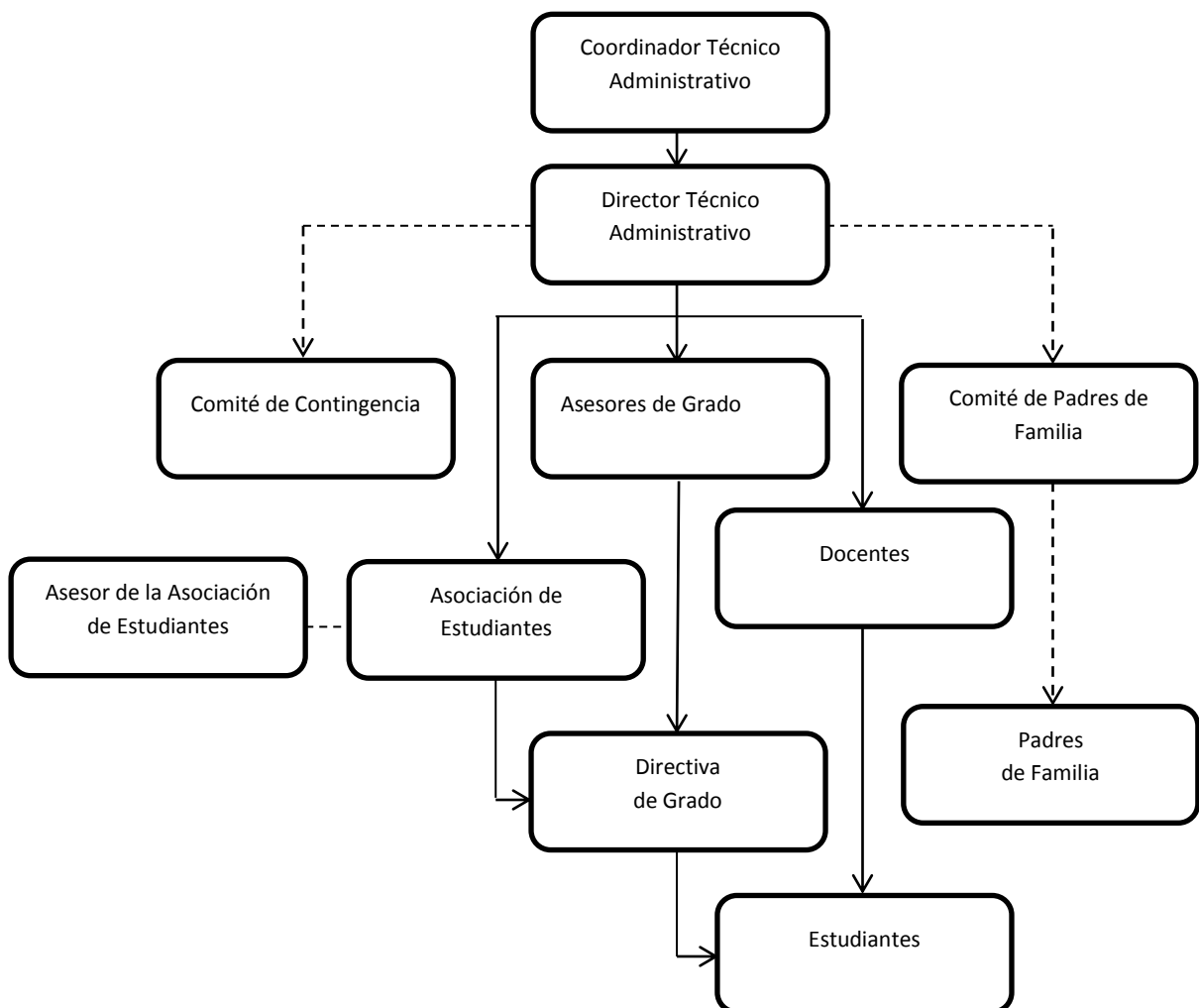
1.5.8. Metas

Según El Proyecto Educativo Institucional (2014:14), las metas de la institución son:

1. Promocionar estudiantes cada año con una educación de calidad, aptitudes y buenos actitudes.
2. Construir una sociedad con líderes positivos que participan en la solución de problemas.
3. Contribuir en cambiar ideologías negativas de los estudiantes e inculcarles una filosofía destinada al bien común.

1.5.9. Estructura organizacional

Según El Proyecto Educativo Institucional (2014:121) el organigrama de la institución educativa es:



1.5.10. Recursos (humanos, materiales y financieros)

✓ Humanos

Administrador: un Director Técnico Administrativo que imparte clases.

Catedrático: un Técnico Especializado en Telesecundaria.

✓ Materiales

La institución cuenta con 36 escritorios unipersonales, 6 pizarrones de fórmica, 4 bancas, 3 computadores, tres impresoras Xero, 3 archivos de metal, tres cátedras, dos televisores, un DVD y 6 mesas de madera.

✓ Financieros

El establecimiento está beneficiado por el fondo de gratuidad asignada por el Ministerio de Educación, además cubre el salario del Director y del Catedrático.

1.6. Lista de carencias o deficiencias detectadas.

- a) Escasez de madera para la construcción, de leña, y de agua en los nacimientos, debido al avance de la frontera agrícola, a los incendios forestales, a la tala inmoderada de los árboles y la quema sin límite de rozas.
- b) Disminución de bosques por el avance de la frontera agrícola.
- c) No hay control sobre los incendios forestales.
- d) Falta de recursos forestales por la tala inmoderada de los árboles.
- e) La población no recibe orientación para la quema sin límite de rozas.
- f) No cuenta con edificio propio.
- g) Carece de gimnasio y salón multiusos para llevar a cabo las actividades socioculturales.
- h) No cuenta con cancha deportiva.
- i) Carece de fondos financieros para cubrir necesidades de la comunidad educativa.
- j) No es suficiente el aporte del Ministerio de educación.
- k) No hay suficientes docentes.
- l) No hay personal de servicio para el mantenimiento del edificio escolar.

- m) En el instituto no existe programas especiales de estudio.
- n) No hay planificación curricular efectiva.
- o) No existe un control de parte del personal administrativo hacia los docentes.
- p) No hay libro de asistencia de entrada y salida de los docentes.
- q) Los seminarios y conferencias no se dan en el centro educativo.
- r) La institución carece de estrategias.

1.7. Cuadro de análisis y priorización de problemas

1.7.1. Cuadro de análisis de problemas

No.	Problemas	Factores que los producen	Soluciones
1.	Deforestación	<ul style="list-style-type: none"> a) Tala inmoderada de los árboles. b) Incendios forestales. c) Avance de la frontera agrícola. d) Quema sin límite de rozas. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Capacitación a los COCODEs del municipio de San Miguel Acatán, respecto a las causas y consecuencias de la deforestación. b) Taller sobre conservación del recurso forestal. c) Campaña radial en el municipio de San Miguel Acatán, sobre las causas y consecuencias de la deforestación.
2.	Deficiencia administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> a) Desconocimiento de la legislación educativa vigente de parte del Director. b) Desconocimiento del proceso administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> a) Organización de círculos de calidad entre Director y docentes sobre la legislación educativa vigente. b) Capacitación al Personal

		de parte del Director. c) Incapacidad del Personal administrativo para gestionar proyectos.	administrativo respecto al proceso administrativo y gestión de proyectos.
--	--	--	---

1.7.2. Cuadro de priorización de problemas

No.	Indicadores	Problema No. 1		Problema No. 2	
		SI	NO	SI	NO
1	¿El problema tiene facilidad de solución?	✓			✓
2	¿Al resolver el problema se beneficia la mayoría de la población?	✓		✓	
3	¿Existe apoyo para resolver el problema?	✓			✓
4	¿Es urgente resolver el problema?	✓		✓	
5	¿Se cuenta con suficiente tiempo para resolverlo?	✓			✓
6	¿Llena las expectativas de la población en general?	✓		✓	
7	¿Se enmarca dentro de las políticas de la institución?	✓		✓	
8	¿Se cuenta con el recurso humano, físico y financiero disponible?	✓			✓
9	¿Tiene facilidad de solución?	✓			✓
10	¿Es estratégicamente necesario?	✓		✓	
11	¿Las opciones de solución son factibles?	✓		✓	

12	¿Está plenamente delimitado?	✓			✓
	TOTAL	12	0	6	6

Los diferentes problemas del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, San Miguel Acatán, Huehuetenango, quedan priorizados en el siguiente orden: Deforestación y Deficiencia administrativa.

1.8. Análisis de viabilidad y factibilidad

El análisis se realiza a las siguientes opciones:

1. Capacitación a los COCODEs del municipio de San Miguel Acatán, respecto a las causas y consecuencias de la deforestación.
2. Taller sobre conservación del recurso forestal a estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.
3. Campaña radial en el municipio de San Miguel Acatán, sobre las causas y consecuencias de la deforestación.

Indicadores	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No
Financieros						
1. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	✓		✓			✓
2. ¿Se cuenta con financiamiento externo?	✓		✓			✓
3. ¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?		✓	✓		✓	
4. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	✓		✓			✓
5. ¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?		✓	✓		✓	
6. ¿Se ha contemplado el pago de impuesto?		✓	✓			✓

Administrativo legal						
7. ¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	✓		✓		✓	
8. ¿Se tiene estudio de impacto ambiental?		✓	✓		✓	
9. ¿Se tiene representación legal?	✓		✓		✓	
10. ¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?		✓	✓		✓	
11. ¿La publicación del proyecto cumple con leyes del país?		✓	✓		✓	
Técnico						
12. ¿El proceso seleccionado es pertinente para la realización del proyecto?		✓	✓		✓	
13. ¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	✓		✓			✓
14. ¿Existe un plan estratégico para el mantenimiento del proyecto?		✓	✓			✓
15. ¿Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto?		✓	✓			✓
16. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	✓		✓		✓	
17. ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	✓		✓		✓	
18. ¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	✓		✓		✓	
19. ¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	✓		✓			✓
20. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	✓		✓			✓
21. ¿Se han definido claramente las metas?	✓		✓		✓	
22. ¿Se cuenta con las herramientas necesarias	✓		✓		✓	

para la ejecución del proyecto?						
Mercado						
23. ¿Se hizo estudio mercadológico de la región?		✓	✓		✓	
24. ¿El proyecto tiene aceptación de la región?	✓		✓		✓	
25. ¿El proyecto satisface las necesidades de la población?		✓	✓			✓
26. ¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	✓		✓			✓
27. ¿El proyecto es accesible a la población en general?	✓		✓			✓
28. ¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?		✓	✓		✓	
29. ¿Se cuenta con personal suficiente para la ejecución del proyecto?		✓	✓		✓	
Político						
30. ¿La institución será responsable del proyecto?		✓	✓			✓
31. ¿El proyecto es de vital importancia para la institución?		✓	✓			✓
Cultural						
32. ¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	✓		✓		✓	
33. ¿El proyecto no genera conflictos entre los grupos sociales?		✓	✓			✓
34. ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?		✓	✓		✓	
35. ¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?		✓	✓		✓	
Total	17	18	35	0	20	15
		3º.	1º.		2º.	

1.9. Problema seleccionado

Después de haber realizado el análisis y priorización de problemas, se concluyó que el problema que urge resolver es la Deforestación.

1.10. Solución propuesta como viable y factible.

Taller sobre conservación del recurso forestal a estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.

Capítulo II. Perfil del proyecto

2.1. Aspectos generales

2.1.1. Nombre del proyecto

Taller sobre conservación del recurso forestal a estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.

2.1.2. Problema

Deforestación de terreno de municipal.

2.1.3. Localización

Caserío Yulk'umate' del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.

2.1.4. Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección San Pedro Soloma (epesista) y Municipalidad de San Miguel Acatán (Técnico de Recurso Forestal)

2.1.5. Tipo de proyecto

De proceso y servicios educativos.

2.2. Descripción del proyecto

El proyecto consiste en solicitar la participación de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango; después se desarrollará el taller y entrega de Manual para la conservación del recurso forestal a los educandos. Seguidamente se solicitará el terreno y pilones de pino triste y ciprés al Alcalde Municipal y su Corporación.

Luego de trasladarse al terreno municipal se realizará la preparación del terreno, en la que se realizará el ahoyado equidistante de acuerdo a medidas establecidas por el Técnico de Recursos Forestales de la municipalidad,

seguidamente se procede a plantar los 800 pilones, entre los que figuran cipreses y pinos triste, en el terreno municipal ubicado en el caserío Yulk'umate', del municipio de San Miguel Acatán, y por ultimo entregar el proyecto a las autoridades correspondientes.

2.3. Justificación

Como resultado del estudio realizado al sector comunidad del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango, se detectó que el problema de la deforestación está causando grandes daños al ambiente, por lo que es urgente atenderlo como prioridad número uno. Y esto se debe a que en la actualidad, el crecimiento poblacional ha inducido la quema de rozas sin límite y por ende el avance de la frontera agrícola, ya que la siembra de cultivos es una actividad principal de los habitantes de este municipio. Además la tala desenfrenada de los árboles y los incendios forestales han contribuido a la deforestación de los terrenos boscosos y ha repercutido en la disminución de los nacimientos del recurso hídrico destinado al agua potable.

Este proyecto responde a lo que establece el artículo 126 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 11 y 12 del Decreto 68-86 Ley de Protección y mejoramiento del Medio Ambiente, del Decreto 38-2010 Ley de Educación Ambiental, y el artículo 1 del Decreto 101-96 Ley Forestal. 1996.

Como profesional de la Facultad de Humanidades consciente de la importancia de los recursos naturales, presento el proyecto "Taller sobre conservación del recurso forestal a estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.

2.4. Objetivos del proyecto

2.4.1. Generales

Impartir el taller a estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango, sobre conservación del recurso forestal.

2.4.2. Específicos

- a) Elaborar el manual sobre conservación del recurso forestal para desarrollar el taller con los estudiantes.
- b) Desarrollar el taller a estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango, sobre conservación del recurso forestal.
- c) Obtener terreno para plantar pilones con los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.
- d) Obtener financiamientos para la ejecución del proyecto.
- e) Contar con técnicos en recursos forestales para desarrollar el taller a los estudiantes sobre conservación del recurso forestal.
- f) Preparar el terreno para la plantación de pilones.
- g) Plantar pilones de pino y ciprés en el terreno deforestado
- h) Elaborar el plan de sostenibilidad para el manteniendo del proyecto.

2.5. Metas

1. Elaboración de un manual sobre conservación del recurso forestal para desarrollar el taller con los estudiantes
2. Capacitación a 40 estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango, sobre conservación del recurso forestal.

3. Obtención de 16 cuerdas de terreno para plantar pilones con los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.
4. Obtención de Q 5,180.00 para el financiamientos del proyecto
5. Consecución de un técnico en recursos forestales para desarrollar el taller a los estudiantes sobre conservación del recurso forestal.
6. Preparación de 16 cuerdas de terreno para la plantación de pilones.
7. Plantación de 800 pilones de pino triste y ciprés en terreno deforestado.
8. Elaboración de un plan de sostenibilidad para el manteniendo del proyecto.

2.6. Beneficiarios (Directos e indirectos)

Directos: Los estudiantes y los vecinos del caserío Yulk'umate'.

Indirectos: Las comunidades circunvecinas y todos los habitantes de San Miguel Acatán.

2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto

No.	Institución u organización	Descripción del aporte	Sub-total	Total
1	Municipalidad	Traslado de Sindico, Técnico Forestal y Epesista para la preparación de terreno.	Q 200.00	
		Trabajadores	Q 500.00	
		Compra de 800 pilones	Q 500.00	
		Traslado de Refacción	Q 100.00	
		Refacción	Q 225.00	
		Técnico forestal	Q 350.00	
		Traslado de Trabajadores	Q 200.00	
		Traslado de estudiantes	Q 600.00	
		Traslado de pilones	Q 400.00	
		Traslado de alimentación	Q 150.00	
		Alimentación de estudiantes	Q 1250.00	Q 4,475.00

2	INEB de Telesecundaria	Aportación de herramientas	Q 625.00
3	Epesista	Impresión y fotocopias	Q 80.00
Costo total del proyecto			Q 5,180.00

2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	JUNIO				JULIO				AGOSTO						
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
1.	Solicitar la participación de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, San Miguel Acatán.	Epesista															
2.	Desarrollo del taller y entrega de manuales a los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, San Miguel Acatán.	Técnico de recursos forestal y Epesista															
3.	Solicitar el terreno al alcalde Municipal y su Corporación.	Epesista															
4	Ubicación del terreno.	Síndico y Epesista															
5.	Solicitar pilones de pino triste y ciprés.	Epesista															
6.	Topografía y preparación del terreno.	Técnico de recursos forestal y Epesista															

NO.	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	JUNIO				JULIO				AGOSTO						
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
7.	Ahoyado del terreno para la siembra de los pilones.	Epesista y trabajadores															
8.	Traslado de pilones	Viverista															
9.	Plantación de 400 pilones de pino triste y 400 de ciprés.	Epesista Técnico de Recursos forestal y estudiantes.															
10	Entrega del proyecto.	Epesista															

2.9. Recursos (humanos, físicos, herramientas, materiales y financieros)

- a) Recursos Humanos
 - ❖ Proyectista (Epesista)
 - ❖ Asesor de EPS
 - ❖ Estudiantes
 - ❖ Padres de familia
 - ❖ Catedráticos
 - ❖ Síndico municipal
 - ❖ Técnico de Recursos forestal de la municipalidad
- b) Recursos físicos
 - ❖ Dieciséis cuerdas de terreno.
- c) Herramientas
 - ❖ Piochas
 - ❖ Vehículos
 - ❖ Azadones
 - ❖ Machetes
 - ❖ Sacatierra
- d) Materiales
 - ❖ Cuatrocientos pilones de pino triste.
 - ❖ Cuatrocientos pilones de ciprés.
- e) Financieros
 - ❖ Aportes de Q 4,475.00 de la municipalidad.

Capítulo III. Proceso de ejecución del proyecto

3.1. Actividades y resultados

Actividades	Resultados
<p data-bbox="237 369 834 617">3.1.1. Solicitar la participación de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, San Miguel Acatán.</p> <p data-bbox="305 638 834 999">El uno de junio de 2014, se solicitó la participación de estudiantes del INEB de Telesecundaria, de la aldea Copá, San Miguel Acatán, para participar en un taller sobre conservación de los recursos forestales.</p>	<p data-bbox="857 369 1399 506">Se obtuvo la decisión del Director y Personal docente de participar en el taller junto con los estudiantes.</p>
<p data-bbox="237 1031 834 1278">3.1.2. Desarrollo del taller y entrega de manuales a los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, San Miguel Acatán.</p> <p data-bbox="305 1299 834 1547">El 9 y 10 de junio se desarrolló el taller y se entregaron los manuales sobre la conservación de los recursos forestales a los estudiantes.</p>	<p data-bbox="857 1031 1399 1220">Se obtuvo la participación de 40 estudiantes quienes adquirieron conocimientos para conservación de los recursos forestales.</p>
<p data-bbox="237 1581 834 1665">3.1.3. Solicitar el terreno al alcalde Municipal y su Corporación.</p> <p data-bbox="305 1686 834 1885">El 15 de junio de 2014 se solicitó al Alcalde municipal, terreno para la plantación de pilones de pino triste y ciprés.</p>	<p data-bbox="857 1581 1399 1717">Se obtuvo la autorización de 16 cuerdas de terreno para ejecutar el proyecto.</p>

<p>3.1.4. Ubicación del terreno.</p> <p>El 24 de junio se ubicó el terreno situado en el caserío Yulk'umate' del municipio de San Miguel Acatán.</p>	<p>Se ubicó el terreno municipal en el caserío Yulk'umate' con el apoyo del Técnico de Recursos forestales y del Síndico Primero de la Municipalidad.</p>
<p>3.1.5. Solicitar pilones de pino triste y ciprés.</p> <p>El 6 de julio de 2014, se solicitó pilones de pino triste y ciprés al alcalde municipal.</p>	<p>Se obtuvo la autorización de 400 pilones de pino triste y 400 de ciprés.</p>
<p>3.1.6. Topografía y preparación del terreno.</p> <p>El 21 de julio de 2014 se realizó la topografía y la preparación del terreno para la plantación de pilones de pino triste y ciprés.</p>	<p>Se obtuvo conocimiento del tipo de tierra y se preparó, previo al ahoyado.</p>
<p>3.1.7. Ahoyado del terreno para la siembra de los pilones.</p> <p>El 22 de julio de 2014 se realizó el ahoyado del terreno municipal para la siembra de los pilones.</p>	<p>Se obtuvo el ahoyado respectivo para la plantación de pilones.</p>
<p>3.1.8. Traslado de pilones.</p> <p>El día 23 de julio se trasladaron los pilones desde el vivero forestal de la municipalidad al terreno deforestado.</p>	<p>Se obtuvo apoyo del encargado del vivero para trasladar 400 pilones de pino triste y 4000 de ciprés, los cuales quedaron colocados en el lugar de la plantación.</p>
<p>3.1.9. Plantación de 400 pilones de pino triste y 400 de ciprés.</p> <p>El 24 de julio de 2014 se plantaron los 400 pilones de pino triste y 400 de ciprés en el terreno municipal.</p>	<p>Se obtuvo la plantación de 800 pilones en el lugar deforestado.</p>

<p>3.1.10. Entrega del proyecto.</p> <p>El día 25 de junio de 2014, se entregó el proyecto a las autoridades de la municipalidad de San Miguel Acatán.</p>	<p>Se obtuvo la recepción del proyecto por las autoridades respectivas.</p>
---	---

3.2. Productos y logros

Productos	Logros
<p>3.2.1. Un manual elaborado sobre conservación del recurso forestal para desarrollar el taller con los estudiantes.</p>	<p>Material didáctico para desarrollar el taller y concientización sobre conservación del recurso forestal.</p>
<p>3.2.2. Taller desarrollado a 40 estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango, sobre conservación del recurso forestal.</p>	<p>Cuarenta estudiantes con conocimientos sobre la conservación del recurso forestal.</p>
<p>3.2.3. Dieciséis cuerdas de terreno autorizados para plantar pilones con los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.</p>	<p>Parte del astillero municipal autorizado para reforestar.</p>

3.2.4. Cinco mil ciento ochenta quetzales obtenidos para la ejecución del proyecto.	Financiamiento logrado para ejecutar el proyecto.
3.2.5. Un técnico en recursos forestales obtenidos para desarrollar el taller a los estudiantes sobre conservación del recurso forestal.	Personal técnicamente capacitado para desarrollar el taller a los estudiantes.
3.2.6. Dieciséis cuerdas de terreno preparado para la plantación de pilones.	Espacio de 16 cuerdas de terreno listo para plantar los 800 pilones de pino triste y ciprés.
3.2.7. Ochocientos pilones de pino y ciprés plantados en las 16 cuerdas de terreno.	Fortalecimiento, conservación del recurso forestal y protección del medio ambiente.
3.2.8. Un plan de sostenibilidad para el mantenimiento del proyecto debidamente elaborado y entregado.	Darle seguimiento, cuidado y protección al proyecto ejecutado.

3.2.1. Fotografías

Epesista desarrollando el taller



Fotografías durante la siembra de pilones
Traslado de pilones



Estudiante plantando pilón



Epesista plantando pilón



Fotografías después de la siembra de pilones.

Pilón de ciprés ya plantado



Estudiantes después de la plantación de pilones



3.2.2. Manual para la conservación del recurso forestal

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Ejercicio Profesional Supervisado



Manual para la conservación del recurso forestal

Nicolás Juan Mateo

Epesista

San Miguel Acatán, junio 2014.

Índice

Contenido	Página
Introducción	1
I Unidad: Los recursos naturales	2
1.1. Definición	2
1.2. Clasificación de los recursos naturales	2
Hoja de trabajo	4
II Unidad: Problemas del ambiente y sus consecuencias	6
2.1. Problemas ambientales	6
2.2. Consecuencias de los problemas ambientales	11
Hoja de trabajo	14
III Unidad: Los bosques	15
3.1. Definición	15
3.2. Utilidad de los bosques	15
3.3. Funciones de los bosques	16
Hoja de trabajo	18
IV Unidad: Reforestación	19
4.1. Definición	19
4.2. Vivero forestal	19
4.3. Plantación de pilones	21
4.4. Manejo forestal	22
Hoja de trabajo	24
Bibliografía	25

Introducción

El manual para la conservación del recurso forestal se elaboró porque es uno de los recursos naturales más importante para la vida de la humanidad, obviamente muchas especies se han extinguido por uso no sustentable que se les ha dado. Por tal motivo se realiza este manual que está integrado de 4 unidades.

Los recursos naturales, primera unidad, agrupados en recursos renovables, no renovables y renovables parcialmente; Problemas del ambiente y sus consecuencias, segunda unidad, incluye la descripción de cada uno de los problemas, destacando el avance de la frontera agrícola, incendios forestales, urbanización y la deforestación. Los bosques, tercera unidad, utilidades y servicios que proporcionan al ser humano, además de la descripción de las funciones que aportan. Reforestación, cuarta unidad, incluye el proceso de la realización de un vivero, la plantación de pilones y el manejo forestal.

Este instrumento de saneamiento ambiental está destinado a estudiantes del nivel medio y para todas las personas que con buena voluntad desean contribuir al rescate y conservación de nuestro medio natural.

Este manual se realizó en base de las diferentes investigaciones bibliográficas y las páginas de Internet exploradas. Además del conocimiento que se posee a través de la observación al recurso natural y los grandes daños que la humanidad le ha ocasionado.

I Unidad: Los recursos naturales

1.1. Definición

Los recursos naturales comprenden el conjunto de riquezas que existe por naturaleza, y son el principal soporte de la existencia del ser humano en el planeta, además estos recursos están íntimamente relacionados entre sí.

La utilidad de los recursos naturales no radica solo en la producción de bienes económicos o la generación de materias primas, sino que también son generadores de vida en caso de la biodiversidad.

1.2. Clasificación de los recursos naturales

Según Osuna, Marroquín & García (2010:81) los recursos naturales los clasifican en renovables, no renovables y parcialmente renovables. Los que a continuación se detallan.

1.2.1. Renovables

Son todos los recursos que es posible recuperarlos completamente en los que se pueden mencionar la energía solar directa, los vientos, las mareas, ríos, entre otros. Aunque con la contaminación existente en la actualidad estos recursos se han dañado y esto repercute en la vida de los seres humanos.



1.2.2. No renovables

En este grupo de recursos se citan a los minerales y los combustibles fósiles, que no es posible permutarlos al destruirlos. Los primeros conforman el conjunto de rocas que se encuentran en estado sólidos y son de gran utilidad al ser humano, tales como los metales preciosos que son explotados por el mismo ser humano; los segundos son materias surgidos por plantas y organismos microscópicos que se han formado a través del tiempo debido a que se encuentran inhumados; entre estos combustibles se incluyen el gas natural, el carbón y el petróleo, y como es de conocimiento, la mayoría de recursos proporcionan la mayor parte de la energía utilizada en la actualidad por las grandes industrias, en los automóviles y en otros aparatos útiles en la vida de la humanidad.



1.2.3. Renovables parcialmente

Es el conjunto de recursos que más ha utilizado el ser humano y al que ha explotado en grandes escalas, entre ellos cabe mencionar: las plantas y los animales, la tierra fértil, aire fresco y agua cristalina. Se denomina renovables parcialmente porque en tiempos anteriores existían en grandes cantidades pero en la actualidad ya no es posible recuperar todos, por el espacio disponible, el ser humano ha utilizado cada vez mayor área.

Los productos agrícolas son otros recursos que se pueden renovar, no obstante, por el uso de los productos químicos y pesticidas han hecho que la renovación se haya alterado de una manera significativa.



Hoja de trabajo

Apellidos: _____ Nombre(s): _____ Fecha: _____

Instrucciones: responde las siguientes preguntas de acuerdo a sus conocimientos.

1. ¿Qué son los recursos naturales?

2. ¿Cuál es la clasificación de los recursos naturales?

3. ¿Cuáles son los recursos naturales renovables?

4. ¿Por qué se llama recursos naturales no renovables a los minerales y los combustibles fósiles?

5. ¿Cuáles son los recursos naturales parcialmente renovables?

6. ¿En qué forma es posible rescatar los recursos naturales renovables?

7. ¿Qué pasaría si se extinguen los recursos naturales renovables parcialmente?

8. ¿Es posible vida en el planeta sin los recursos naturales?

9. ¿Cuál es su compromiso con los recursos naturales parcialmente renovables?

II Unidad: Problemas del ambiente y sus consecuencias

2.1. Problemas ambientales

Según Cuello Gijón (2003) citado por García & Priotto (2009) ratifica que:

“los **problemas ambientales** se caracterizan por:

- Ser persistentes.
- Estar en continuo aumento.
- Ser, en la mayoría de los casos, de difícil reversibilidad.
- Responder a múltiples factores y en ellos se entrelazan aspectos de diversa naturaleza: ecológicos, económicos, sociales, culturales, éticos, etc.
- Tener consecuencias más allá del tiempo y el espacio donde se generan.
- Ser parte de otro problema más complejo y a la vez suma de numerosos y pequeños problemas... (p. 165)

En la actualidad los problemas ambientales que existen cómo se caracterizan por ser persistentes y en aumento, y en el transcurso del tiempo son difíciles de controlar, además es el ser humano el principal ente responsable de que hayan surgido todas estas contrariedades. Entre los principales problemas están:

2.1.1. Avance de la frontera agrícola

Se le conoce así al crecimiento de la agricultura, y se ha dado desde que el ser humano tuvo la necesidad de sembrar y cosechar cultivos para su existencia.

El avance de la frontera agrícola, se ha acelerado por la necesidad del ser humano de producir más cultivos, además para lograr mejores cosechas, él mismo se ha obligado a utilizar productos químicamente fabricados como los fertilizantes e insecticidas; lamentablemente esto modificó la fertilidad natural

del suelo, así como la calidad nutritiva de las cosechas. Además es evidente, que la agricultura está aumentando paralelamente al crecimiento de la población humana.

Las cosechas producen mejor en cantidad y en calidad en suelos planos, pero por el agotamiento de éstos, ahora se ha realizado en tierras inclinadas que son espacios destinados a zonas boscosas.



2.1.2. Quema de rozas sin límite

Según el diccionario de La Real Academia Española, (Microsoft Encarta 2009) Rozar es “Limpiar las tierras de las matas y hierbas inútiles antes de labrarlas, bien para que retoñen las plantas o bien para otros fines”. No obstante la quema de rozas en la actualidad se ha realizado con fines agrícolas, y las plantas, arbustos o árboles que se destruyen, son en realidad útiles para la sociedad.

La quema de rozas se ha convertido en un factor fundamental para la destrucción de los bosques, y dadas las ocasiones, los árboles talados finalizan pudriéndose, por lo que no llegan a ser de utilidad al ser humano.



2.1.3. Incendios forestales

Los incendios forestales es la destrucción de los bosques a causa del fuego incontrolable y que se propaga grandemente entre varios ecosistemas, con ello se han extinguido diversidad de animales y plantas. Por lo que la alteración de la biodiversidad existe cada vez que ocurre este fenómeno. Además el humo que elevan los incendios forestales daña a la capa de ozono y contamina el oxígeno, y en consecuencia acelera el calentamiento global.



2.1.4. La urbanización y crecimiento poblacional

La urbanización es la ubicación de un conjunto de viviendas que se sitúan en un lugar, debido al aumento del número de habitantes de un pueblo, con ello se construyen carreteras y calles, además se instala el servicio de energía eléctrica, agua potable, drenajes, entre otros servicios públicos necesarios.



La urbanización es un fenómeno antropológico que afecta a la naturaleza, debido que se tala gran cantidad de árboles para su ubicación, así como la contaminación del mismo ambiente por la generación de aguas negras, basuras en grandes cantidades, entre otros.

Según Osuna, Marroquín & García (2010) señalan que el dominio del hombre, amenaza nuestro planeta de diversas maneras, entre las cuales cabe citar:

- La rápida reducción de los recursos por una población en continuo crecimiento.
- La contaminación por la industrialización a gran escala.
- La destrucción de ecosistemas naturales.
- La extinción acelerada de plantas y animales.

- La pérdida de suelos agrícolas productivos, por la erosión y la desertización. (p 51)

2.1.5. Deforestación

Es un fenómeno causado por la tala inmoderada de los bosques, este fenómeno radica en cubrir las necesidades de la persona, porque los árboles se han utilizado en la construcción de edificios, para muebles, y combustibles.

La desertificación es un fenómeno muy ligado a la deforestación, este problema de la biodiversidad consiste en convertir en desiertos tierras fértiles destinadas a zonas boscosas.

Entre las causas principales de la deforestación están los diferentes problemas ambientales citados con anterioridad; además están, la cría de ganado, la construcción de viviendas, la explotación minera y petrolera y la caída de lluvia ácida.

En consenso de lo que Osuna, Marroquín & García (2010:85) afirman que: “Los recursos naturales representan fuentes de riqueza económica, pero el uso intensivo de algunos puede llevar a su agotamiento.” Y lo demuestran en la imagen siguiente.



2.2. Consecuencias de los problemas ambientales

Las consecuencias de los diferentes problemas del ambiente afectan principalmente al ser humano que es el ente que utiliza en primera instancia a estos recursos, entre éstas son posible mencionar.

2.2.1. Erosión del suelo

Este fenómeno se da cuando el suelo sufre desgaste producto del movimiento inmenso de las aguas fluviales, ocurre en lugares donde los árboles son escasos o simplemente se exterminaron. El material orgánico que le da vida a la fertilidad de la tierra es arrasada por las nieves o aguas, producto de ello ésta se vuelve desértica.

Concretizo de igual forma a lo que Osuna, Marroquín & García (2010:58) manifiestan que: “La erosión del suelo es un problema global, originado por métodos de cultivo inadecuados, por la tala de árboles o por un pastoreo exagerado.”



2.2.2. Infertilidad de los suelos

La infertilidad de los suelos es el resultado de la erosión de la misma, puesto que todos los minerales, brozas y otros materiales que sirve como abono orgánico, han sido desgastados por completo. A consecuencia de esto, la tierra no produce más árboles ni sirve para realizar actividades agrícolas.



2.2.3. Pérdida de la biodiversidad

La biodiversidad no es más que la fauna y la flora, conjunto de animales y plantas, respectivamente, que existen en determinado lugar. Con la falta de árboles, se extingue el hábitat de los animales, porque dichos recursos coexisten a través del espacio y del tiempo.



2.2.4. Alteración del ciclo de la lluvia

Las hojas de los árboles y las plantas permiten la evaporación y la transpiración del agua en grandes cantidades, este proceso inicia cuando el calor del sol convierte el agua en vapor para elevarlo a la atmósfera que posteriormente caerá de nuevo en forma de lluvia.

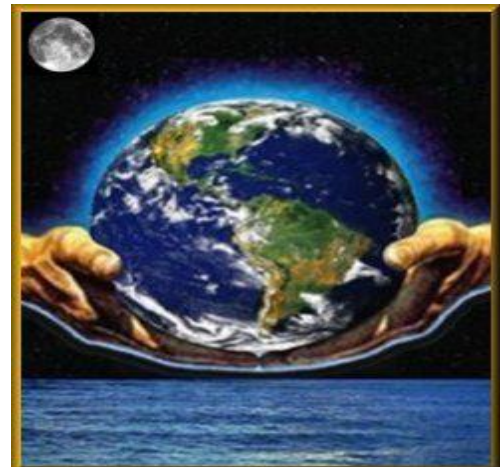
Este proceso de circulación de las aguas de la lluvia, y la acelerada deforestación altera este proceso.



2.2.5. Calentamiento global

Es un fenómeno que surge por el aumento de la temperatura de la superficie terrestre, de los océanos y de la atmósfera, debido a la gran cantidad de fuego y humo producido sobre la superficie de este planeta. Además por falta de bosques, cese de lluvia y por lo tanto existe cada vez más calentamiento global.

En conclusión a lo que Osuna, Marroquín & García (2010:79) afirma es que: “En nuestras manos está el futuro de nuestro Planeta y la supervivencia del hombre, tú decides.” Y lo manifiesta con la imagen siguiente.



Hola de trabajo

Apellidos: _____ Nombre(s): _____ Fecha: _____

Instrucciones: responde las siguientes preguntas de acuerdo a sus conocimientos.

1. ¿Cuáles son los problemas ambientales?

2. ¿Por qué la actividad agrícola es un problema ambiental?

3. ¿Es posible prevenir los incendios forestales?

4. ¿En qué forma es posible frenar la deforestación?

5. ¿Cuáles son las consecuencias de los problemas ambientales?

6. ¿Qué problemas ocasiona la erosión de los suelos?

7. ¿Qué es la biodiversidad?

8. ¿Cómo funciona el proceso cíclico de la lluvia?

III Unidad: Los bosques

3.1. Definición

Bosque es un ecosistema en el que predominan los árboles que cubren grandes partes del planeta, dentro de los bosques existen el hábitat de varias especies de animales. Entre los árboles que forman parte de un bosque están: los pinos, los abetos, los cipreses, alisos, robles, cedros, entre otros.



3.2. Utilidad de los bosques

Arreces, M (2007:20) “Los árboles proporcionan a los demás seres vivos beneficios directos (conocido como productos o bienes) e indirectos (llamados servicios).”

Por lo que los bosques de acuerdo a su tipo, así es la utilidad que le proporciona al ser humano, entre los beneficios directos está leña, madera para construcción,



madera para la industria, así como flores, frutos, hojas entre otros. Y los beneficios indirectos que se obtienen de los árboles sin necesidad de utilizarlos entre estos se menciona la oxígeno que contribuye a mantener el aire puro y sin contaminación.

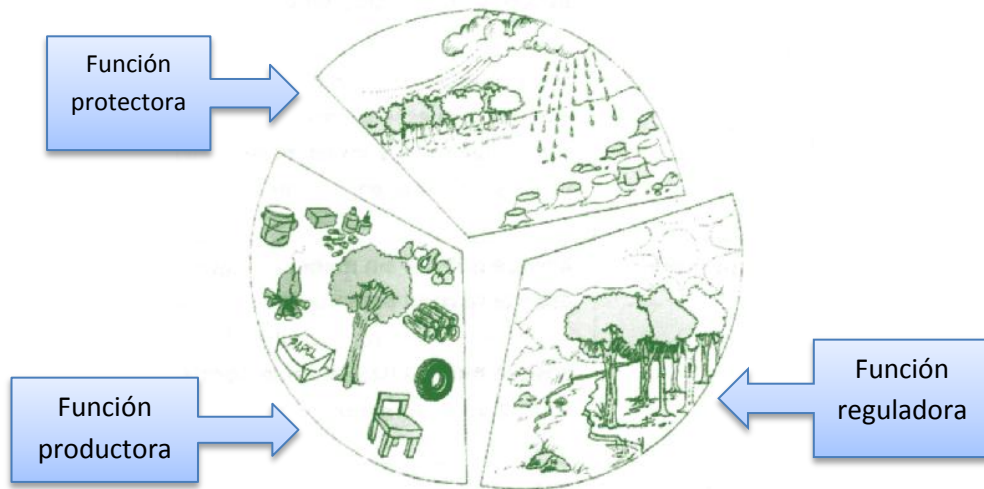
3.3. Funciones de los bosques

Según Arreces, M (2007:24) “Los bosques tienen diversas funciones en las áreas rurales y urbanas, algunas son semejantes y en algunos casos son específicas, dependiendo del beneficio que proporcionan. Pero lo relevante es reconocer la importante relación que existe entre los seres humanos y la naturaleza, donde los bosques juegan un papel protagónico.”

La importancia de los bosques radica en realiza tres funciones que dependiendo del aspecto climático de la región en la que se encuentran, éstas son las siguientes:

- a) Funciones protectoras: porque protege el hábitat e impiden la erosión del suelo, permitiendo más fertilidad del mismo y desvía todas las radiaciones precipitaciones y vientos; además conserva la humedad y el dióxido de carbono.
- b) Funciones productivas: porque generan un sinfín de productos a la sociedad. Tales como la materia prima para las grandes industrias de madera o de productos farmacéuticos y químicos, así como la elaboración de pinturas, barnices, papeles y textiles, como también para la confección de pequeños muebles hechos por un carpintero. Generalmente los bosques producen frutos y semillas.
- c) Funciones reguladoras: en general el recurso forestal actúa como regulizador y participa también en el equilibrio natural y climático, por lo que son importantes para mantener la humedad de los suelos y la frescura del ambiente, evitando la aceleración del calentamiento global.

Los bosques utilizan el dióxido de carbono emitido por el ser humano. Esta otra función es de suma importancia para la vida del ser humano como también para la de los animales.



Hola de trabajo

Apellidos: _____ Nombre(s): _____ Fecha: _____

Instrucciones: de acuerdo a sus conocimientos, completa los siguientes planteamientos.

1. Un ecosistema es _____
2. Los bosques son recursos naturales que proporcionan las utilidades tales como: _____

3. Las materias primas que proporcionan los bosques sirven para... _____

4. Las funciones protectoras de los bosques se refiera a: _____

5. Las funciones productoras de los bosque consiste en: _____

6. Las funciones reguladoras de los bosque se refiera a: _____

7. Observa a tu alrededor y escribe los beneficios que ha obtenido de los bosque _____

IV Unidad Reforestación

4.1. Definición

Reforestar es volver a sembrar árboles en un lugar determinado en el que existían con anterioridad. Para realizar esta actividad es importante realizar un estudio previo al tipo de suelo y con ello es posible determinar qué tipos de árboles crecen en dicho lugar.

4.2. Vivero forestal: Según Arrecis, M (2007:38) el vivero forestal es el lugar destinado para la siembra y producción de plantas y pilones los que se utilizarán para la reforestación de lugares desérticos. El vivero forestal aporta pilones para la reforestación de zonas desérticas y es una alternativa para el saneamiento ambiental y generar bosques. (p 38)

Pasos que se deben seguir para realizar un vivero forestal:

a) **Recolección de semillas:** es buscar y seleccionar todas las semillas necesarias para realizar el semillero. Para seleccionar las semillas se deben de tomar en cuenta los factores climáticos de la región.

b) **Realizar el semillero:** el semillero se puede realizar en una caja o en el suelo ubicándolo en un lugar plano, que la tierra sea fértil y se debe de regar lo necesario.

c) **Preparar la tierra fértil para las bolsas**

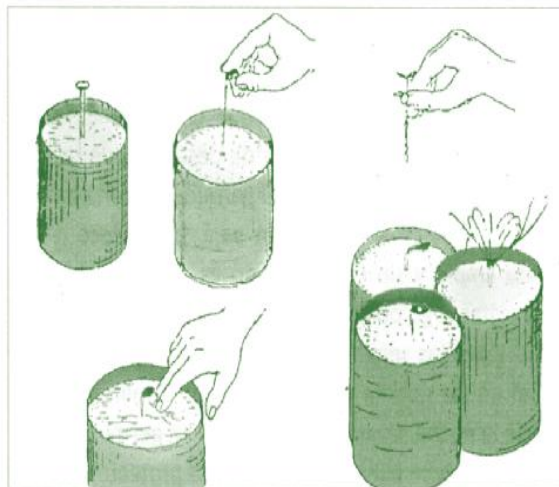
Mientras que el semillero germine, se prepara el terreno para las bolsas de los pilones; para que esté libre de plagas, hongos, bacterias, debe de utilizarse insecticidas, fungicidas y otros productos químicos, sin utilizar abono inorgánico.

d) Llenado de bolsas

Después de la preparación de la tierra, se procede a llenar las bolsas de una manera ordenada, sin dejar espacios vacíos dentro de las mismas.

e) Trasplante

Teniendo el debido cuidado, se trasladan las plántulas a las bolsas previamente llenas, realizar esta actividad con el debido cuidado sin que la raíz de las mismas se quiebre ni se doble al momento de plantar. Este proceso se puede obviar, sembrando las semillas directamente de las bolsas. Bosque para la paz, s.f.a., citado por Arrecis, M (2007:40) demuestra la forma correcta de realizar el trasplante con la imagen siguiente.



f) Riego

De acuerdo a los factores climáticos, es importante y necesario llevar un control de riego de los pilones que están en crecimiento, con ello se obtiene calidad de los mismos. Bosque para la paz, s.f.a., citado por Arrecis, M (2007:46) demuestra con la imagen siguiente la forma de regar un pilón en crecimiento.



4.3. Plantación de pilones

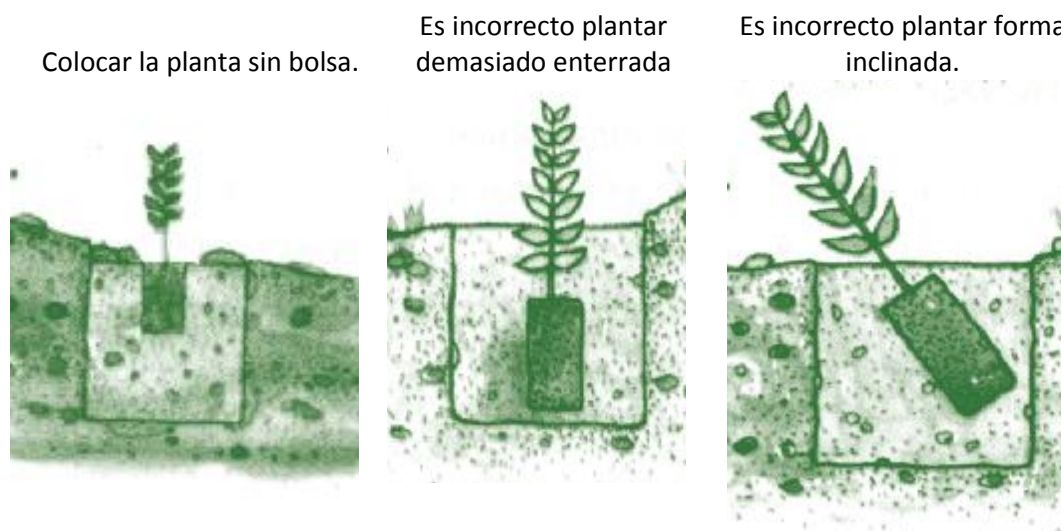
La plantación de pilones se debe de realizar en época de invierno para aprovechar las lluvias y de esta forma no se secarán las plantas sembradas.

- a) Estudio del terreno: este paso se realiza para realizar la topografía del terreno, su composición, su inclinación, y la temperatura media.
- b) Limpieza y preparación del terreno: después del estudio del terreno se procede a prepararlo, quitando todo tipo de hierbas, plantas pequeñas, piedras, entre otros que obstaculizan la siembra de los pilones.
- c) Método de siembra y diseño: Primero se selecciona el método de la siembra. Entre los éstos están: la siembra directa de la semilla al lugar de la reforestación, siembra por estaca, o la plantación de pilones. Este último consiste en la siembra de tres pilones en forma triangular, de 3 metros equidistante en cada uno.
- d) Ahoyado: suele ser de forma circular y según Cordero & Boshier (2003), citado por Arrecis, M (2007:45) El hoyo debe de ser de 30x30 centímetros, demostrando con la imagen siguiente.



- e) Plantar los pilones: este último paso se realiza quitando la bolsa completa a cada pilón, con el debido cuidado, llenando el ahoyado con tierra fértil y húmeda, sin enterrar la parte del tallo con hojas ni echar piedras ni trozos de palos en el sitio de la siembra. Cordero & Boshier (2003), citado por

Arrecis, M (2007:45) demuestra la forma de plantar un pilón a través de las siguientes imágenes.



4.4. Manejo forestal

Arrecis, M (2007:46) escribió que: “Manejo forestal se consideran todas aquellas técnicas y labores que se realizan dentro del bosque natural o plantado para mejorar su crecimiento, desarrollo, calidad y productividad. En la escuela lo deben realizar cuando es necesario y de ser posible, las primeras veces, contar con la asesoría de un técnico forestal.” Y según la misma autora para el manejo forestal se realizan dos técnicas, las que se detallan a continuación.

- a) Raleo: es un proceso que consiste en eliminar los árboles que están enfermos por plagas o que están creciendo torcido y que no es posible su rectitud para generar espacios entre ellos y que crezcan libremente sin obstáculos. Es la actividad que se realiza en los primeros años de vida de la plantación forestal.
- b) Poda: es una actividad que se realiza cuando los árboles son pequeños y consiste en cortar algunas ramas de los árboles, con la finalidad de que los árboles crezcan rectos, tal forma obtener en el futuro madera de calidad y sin nudos, Este proceso debe de realizarse en época de poca

lluvia porque durante el invierno existen muchas plagas que pueden introducirse por medio de las cortadas que tienen los árboles. Cordero & Boshier (2003), citado por Arrecis, M (2007:48), demuestra la poda de los árboles con las siguientes imágenes.



Hola de trabajo

Apellidos: _____ Nombre(s): _____ Fecha: _____

Instrucciones: responde a las siguientes preguntas, de acuerdo a sus conocimientos

1. ¿Qué es reforestación?

2. ¿Qué es un vivero forestal?

3. ¿Cuál es la importancia de un vivero forestal?

4. ¿Cuál es el procedimiento para realizar un vivero forestal?

5. ¿Cuál es la forma correcta de plantar un árbol?

6. ¿En qué consiste el raleo forestal?

7. ¿A qué se refiere la poda de los árboles?

8. ¿Qué beneficios se obtiene al reforestar lugares desérticos?

Bibliografía

1. Arrecis, Magaly. 2007. Módulo de Aprendizaje para el Desarrollo de Competencias. El Bosque: apoyo a maestras y maestros del nivel primario. Guatemala: UESEPRE/MAGA – DICADE/MINEDUC. Reverdecer Guatemala. Tercera impresión, Guatemala, enero 2011. 60 Pág.
2. Biblioteca de consulta: Microsoft® Encarta® 2009. © 1993-2008 Microsoft Corporation.
3. García, D & Priotto, G. Educación ambiental. Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación. Buenos Aires, Argentina. 2009. 222 Pág.
4. Osusa, J, Morroquín, J y García, E. Ecología y medio ambiente, Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora. México D.F. Segunda edición. Impreso en México. 2010. 116 Pág.

E-grafía

1. <http://www.monografias.com/trabajos16/recursos-forestales-ecuador/recursos-forestales-ecuador.shtml>
2. <http://www.monografias.com/trabajos81/que-es-deforestacion/que-es-deforestacion2.shtml>.

Capítulo IV. Proceso de evaluación

4.1. Evaluación del diagnóstico

La evaluación de esta etapa se basó en un cuestionario con respuesta cerrada, el cual permitió establecer el grado de alcance de los objetivos previamente planteados en el plan del diagnóstico. Cada pregunta es un indicador que prueba que los objetivos sí se lograron, esto se visualiza en el informe del diagnóstico elaborado.

4.2. Evaluación del perfil

Se evaluó a través de un cuestionario con respuesta cerrada, y las preguntas se basaron en los objetivos y metas establecidos en el perfil del proyecto, las actividades enlistadas, los recursos asignados y la aceptación de los beneficiarios. Este proceso permitió esclarecer que sí hubo relación y cumplimiento en los elementos del perfil.

4.3. Evaluación de la ejecución

La evaluación de esta etapa del Ejercicio Profesional Supervisado consistió en emitir juicio crítico de las actividades establecidas en el cronograma del perfil, y del planteamiento de los resultados, productos y logros de esta etapa. Además de la elaboración del Manual sobre la conservación del recurso forestal.

4.4. Evaluación final

Esta etapa se evaluó utilizando una lista de cotejo de opciones de doble alternativa, con ello se verificó el buen proceso utilizado en las diferentes etapas del Ejercicio Profesional Supervisado. Los vecinos y autoridades manifestaron su agradecimiento por el proyecto realizado ya que es un beneficio del medio ambiente.

Conclusiones

1. Se elaboró un manual sobre conservación del recurso forestal para desarrollar el taller con los estudiantes.
2. Se desarrolló el taller con los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango, sobre conservación del recurso forestal.
3. Se obtuvo terreno suficiente para plantar pilones con los estudiantes del Instituto.
4. Se obtuvo financiamiento suficiente para la ejecución del proyecto.
5. Se contó con el apoyo del Técnico en Recursos Forestales para desarrollar el taller con los estudiantes sobre conservación del recurso forestal.
6. Se preparó el terreno para la plantación de pilones de pino triste y de ciprés.
7. Se plantaron los pilones de pino triste y ciprés en el terreno deforestado.
8. Se elaboró el plan de sostenibilidad para el manteniendo del proyecto.

Recomendaciones

Se recomienda:

1. A los estudiantes profundizar el estudio del Manual sobre conservación del recurso forestal y aplicarlo en la vida social.
2. A los docentes concienciar a los estudiantes respecto a la importancia que tiene para la vida de cada ser humano proteger los recursos forestales.
3. A los futuros epesistas reforestar en astillero municipal para que el beneficio sea para la población en general.
4. Al Técnico Forestal impulsar y promover la siembra de más pilones de diferentes clases para renovar a los recursos forestales.
5. Al Alcalde Municipal y su corporación cumplir el plan de sostenibilidad y ejecutar más proyectos de impacto ambiental.

Bibliografía

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala. 1985.
2. Decreto del Congreso de la Republica 101-96. Ley Forestal. Guatemala. 1996.
3. Decreto del Congreso de la Republica 38-2010. Ley de Educación Ambiental. Guatemala. 2010.
4. Decreto del Congreso de la República 68-86. Ley de Protección y mejoramiento del Medio Ambiente. Guatemala. 1986.
5. García, Edwin Roberto y otros. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-. USAC. Facultad de Humanidades. Guatemala. 2010.
6. Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria. Proyecto Educativo Institucional. 2014.
7. Plan de Desarrollo Municipal San Miguel Acatán, Huehuetenango. 2010.

E-grafía

8. http://es.wikipedia.org/wiki/San_Miguel_Acat%C3%A1n 15:00 horas, domingo 23 de marzo de 2014.
9. <http://www.deguate.com/municipios/pages/huehuetenango/san-miguel-acatan/historia.php#.Uy928Kh5Mgs>, 15:20 horas, domingo 23 de marzo de 2014.

APÉNDICE

Apéndice No. 1: Plan de Diagnóstico Institucional de la municipalidad

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado

Plan de actividades para el diagnóstico de la Municipalidad de San Miguel Acatán, Huehuetenango.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre de la institución: Municipalidad de San Miguel Acatán
Huehuetenango

Ubicación: San Miguel Acatán, Huehuetenango

Ejecutor: Nicolás Juan Mateo No. Carné: 200850213

Fecha de realización: 01 de abril al 25 de abril de 2014

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Realizar un estudio profundo de la Institución para recopilar datos e información de los aspectos internos y externos.

2.2. Objetivos Específicos

1. Describir el ámbito geográfico, histórico, político y social de la comunidad en donde se encuentra inmersa la institución.
2. Detallar el área geográfica, administrativa, histórica e infraestructura de la institución.
3. Recopilar información de fuentes de financiamiento y control de finanzas de la institución.

4. Recolectar información de la cantidad de personal administrativo, operativo y de servicio de la institución.
5. Identificar el proceso didáctico orientado hacia una educación de calidad.
6. Compilar la estructura y el proceso administrativo de la institución.
7. Identificar las relaciones de la institución con los usuarios y con otras instituciones.
8. Conocer la filosofía, políticas y aspectos legales de la Institución.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Presentación a la institución.
2. Entrega de solicitud para realizar el EPS.
3. Elaboración de instrumentos y selección de técnicas para la recopilación de información.
4. Entrevista con el personal administrativo y personal docente de la institución.
5. Recorrido por las instalaciones y observación para reunir datos de la planta física del edificio y de la Institución.
6. Análisis documentales de archivos y estadísticas.
7. Recopilación de la información bibliográfica.
8. Recopilación de la información obtenida.
9. Ordenación, clasificación y redacción de la información obtenida.
10. Procesamiento de la información.
11. Análisis y síntesis de la información de acuerdo a lineamientos de EPS.
12. Elaboración de informe Diagnóstico.
13. Presentación de informe Diagnóstico.

4. CRONOGRAMA

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ABRIL			
			1	2	3	4
1.	Presentación ante las autoridades.	Epesista				
2.	Entrega de solicitud para realizar el EPS.	Epesista				
3.	Elaboración de instrumentos y selección de técnicas para la recopilación de información.	Epesista				
4	Entrevista con el personal administrativo y personal docente de la institución.	Epesista				
5.	Recorrido por las instalaciones y observación para reunir datos de la planta física del edificio y de la Institución.	Epesista				
6.	Análisis documentales de archivos y estadísticas.	Epesista				
7.	Recopilación de la información bibliográfica.	Epesista				
8.	Recopilación de la información obtenida.	Epesista				
9.	Ordenamiento, clasificación y redacción de la información obtenida.	Epesista				
10.	Procesamiento de la información.	Epesista				
11.	Análisis y síntesis de la información de acuerdo a lineamientos de EPS.	Epesista				
12.	Elaboración de informe de Diagnóstico.	Epesista				
13.	Presentación de informe de Diagnóstico.	Epesista				

5. RECURSOS A UTILIZAR

5.1. Recursos Humanos

- Proyectista (Epesista)
- Asesor de EPS
- Autoridades de la institución
- Docentes de la institución
- Estudiantes de la institución
- Personal en General de la institución

5.2. Recursos Materiales

- Instrumentos para la recopilación de información
- Referencias bibliográficas
- Infraestructura institucional
- Documentación de la Institución para revisión
- Recursos económicos para gastos de transporte
- Computadora
- Impresora
- Fotocopias
- Útiles escolares en general

6. Metas a alcanzar

El informe del diagnóstico elaborado, además del listado de carencias detectadas para la priorización de problemas.

Apéndice No. 2: Diagnóstico de la institución patrocinante

Guía de análisis contextual e institucional

Institución: Municipalidad de San Miguel Acatán, Huehuetenango.

1. Sector comunidad

ÁREAS	INDICADORES
1. Geográfica	1.1. Localización 1.2. Tamaño 1.3. Clima, suelo y principales accidentes 1.4. Recursos naturales
2. Histórica	2.1. Primeros pobladores 2.2. Sucesos históricos importantes 2.3. Personalidades presentes y pasadas 2.4. Lugares de orgullo local
3. Política	3.1. Gobierno local 3.2. Organización administrativa 3.3. Organizaciones políticas 3.4. Organizaciones civiles apolíticas
4. Social	4.1. Ocupación de los habitantes 4.2. Producción y distribución de los productos 4.3. Agencias educacionales, escuelas, colegios. 4.4. Agencias sociales de salud y otras. 4.5. Vivienda (tipos) 4.6. Centros de recreación 4.7. Transporte 4.8. Comunicaciones 4.9. Grupos religiosos 4.10. Clubes o asociaciones sociales 4.11. Composición étnica

1. ÁREA GEOGRÁFICA

1.1. Localización

Se encuentra a una distancia de 124 kilómetros de la cabecera departamental de Huehuetenango y a 389 kilómetros de la ciudad capital Guatemala. En el norte del municipio se encuentran los municipios de San Sebastián Coatán y Nentón, al este se encuentran los municipios de San Rafael La Independencia, San Pedro Soloma y San Juan Ixcoy, al oeste se encuentra el municipio de Jacaltenango y al sur se encuentra el municipio de Concepción Huista.

1.2. Tamaño

El Acuerdo Gubernativo del 24 de marzo de 1898 adjudicó a San Miguel Acatán un territorio de 533 caballerías. El área aumentó posteriormente, cuando por acuerdo del 19 de diciembre de 1945 se le anexaron la aldea Coyá y el caserío Elmul; sin embargo, perdió territorio al desmembrarse por Acuerdo Gubernativo del 21 de mayo de 1924, una porción de terreno para formar el municipio de San Rafael La Independencia, El lindero con San Rafael La Independencia se fijó conforme al Acuerdo Gubernativo del uno de julio de 1931. Actualmente el municipio tiene una extensión territorial de 152 km².

1.3. Clima, suelo y principales accidentes

La unidad climática de este municipio es variado porque depende del lugar de ubicación, por lo que existe lugares frío como también templados; por ende la temperatura oscila entre 5°C a 20°C. El suelo al igual que el clima es variado puesto que existe suelo fértil en donde se desarrolla la agricultura como también suelo arenoso y seco. Cabe mencionar que el suelo tiene una altitud de 1700 metros sobre el nivel del mar. Entre los accidente geográficos es posible mencionar a los ríos, no se cuenta con volcanes ni con otros.

1.4. Recursos naturales

El municipio de San Miguel Acatán, cuenta con varios nacimientos de agua potable y ríos, pero es evidente que hay escasez de leña, de madera para la construcción y de agua en los nacimientos, debido al avance de la frontera agrícola, a los incendios forestales, a la tala inmoderada de los árboles y la quema sin límite de rozas. Es indiscutible que urgen acciones concretas para contrarrestar estos fenómenos que están exterminando toda la riqueza forestal.

2. Historia

2.1. Primeros pobladores

Según la tradición oral, Balunh Q'ana', fue un personaje maya que llegó de Tikal y que tenía dos hijos, uno de ellos fundó San Miguel Acatán y el otro, el vecino pueblo de Jacaltenango. Por lo que los descendientes del primero vivieron originalmente en el lugar denominado Tenam, que significa "multitud de personas". Por lo tanto ellos fueron los primeros habitantes del pueblo akateko. Se dice que el sitio era un lugar plano, pero sufrió un cataclismo que le dio su forma actual, sin embargo reedificaron su pueblo en el mismo lugar. Cuando fue la invasión de los españoles, sufrieron una masacre, de la cual los sobrevivientes huyeron al lugar denominado "cajtx'otx'pam", que significa "tierra colorada", en donde está ubicado actualmente el pueblo akateko. El término Acatán proviene de "Acatlán", término nahuatl que significa "cañaveral" (de "actl" = caña), en consecuencia, la palabra significa "en el cañaveral". Pero los pobladores actuales aducen que la palabra Acatán proviene del vocablo "Jak'atan que significa cerca de ti.

2.2. Sucesos históricos importantes

- ❖ Sistema Vial: introducción de la carretera de terracería.
- ❖ Introducción de proyectos de agua potable y sistema de mini riego.
- ❖ Introducción de energía eléctrica.

- ❖ Creación de Institutos Nacionales de Educación Básica (INEBs y Telesecundarias) y del Instituto Nacional de Educación Diversificada
- ❖ Techado de la cancha polideportiva “Belice”.
- ❖ Construcción del Mercado municipal.

2.3. Personalidades presentes y pasadas

Presentes:

- ❖ Francisco Martín de la aldea Quixic, animador de la fe.
- ❖ Diego Miguel de la aldea Chimb’an, Animador de la fe.
- ❖ Cristóbal Miguel del Caserío Ichoch, Animador de la fe
- ❖ Domingo Francisco Manuel, Líder de la espiritualidad Maya, su ideología está destinada al rescate y conservación de la cultura migueleña.
- ❖ Andrés Miguel Francisco Andrés, en sus dos periodos, (2000-2004 y 2008-2102) se ha destacado

Pasadas:

- ❖ Sebastián Miguel: líder maya
- ❖ Andrés Pascual Tomás: líder comunitario

2.4. Lugares de orgullo local

- El lugar más importante es el Centro Espiritual Akateko, ubicado en la Aldea Chimb’an. Aunque es un templo de apariencia católica, realizan principalmente rituales de la “costumbre”.
- Tenam, que significa “multitud de personas” se considera el asentamiento original de los akatekos.
- Atz’am. Es un paraje en donde se encuentran vestigios arqueológicos. Y ha estado abandonado por muchos años. Los pobladores de alrededor lo han invadido y actualmente utilizan toda el área para cultivo de maíz.

- En las orillas de la cabecera municipal existen cuatro lugares sagrados que indican los cuatro puntos cardinales. Éstos son: Kulus q'antx'otx, Kulus Q'ampu, Kulus Ch'een Oj y Kulus Mas. Existen otros sitios sagrados del municipio: Tenam, Atzam, Caab'kulus, Templo maya en Chimb'an, Petanchim o Ventana Ch'een, Tz'ikinwitz y Ch'eantwitz.

3. Política

3.1. Gobierno local

- Alcaldía Municipal
- Consejo Municipal de Desarrollo.
- Consejo Comunitario de Desarrollo
- Alcalde Auxiliar

3.2. Organización administrativa

- Centro de Salud Pública
- Policía Nacional Civil, PNC.
- Registro Nacional de la Personas, Renap
- Organismo Judicial, Juzgado de Paz.
- Subdelegación del Tribunal Supremo Electoral
- Comunidad Lingüística Akateka

3.3. Organizaciones políticas

- Unidad Nacional de la Esperanza, UNE.
- Libertad Democrática Renovada, LIDER
- Partido Patriota, PP
- Partido Compromiso, Renovación y Orden, CREO

3.4. Organizaciones civiles apolíticas

- Asociación Civil Maya Akateka, ACMA
- Asociación de Mujeres Akatekas para el Desarrollo Integral
- Asociación Akateka de personas con discapacidad.

- Asociación Civil Coordinadora Maya Akateka
- Asociación Integral Tres Hermanos
- Asociación Aaw Kaw'aw'il
- Comité de agua potable
- Comité de Mini riego
- Sectas religiosas: católicas, evangélicas, apostólica y pentecostés.

4. Social

4.1. Ocupación de los habitantes

- ❖ Agricultura
- ❖ Comercio
- ❖ Prestadores de servicio de transporte
- ❖ Profesores
- ❖ Enfermeras Auxiliares y Profesionales
- ❖ Albañiles
- ❖ Comadronas

4.2. Producción y distribución de los productos

Los habitantes producen, maíz, frijol, papas, cereales. Estos productos son de consumo familiar como también existen algunos productos que los venden en los municipios cercanos.

4.3. Agencias educacionales, escuelas, colegios y otros.

- ❖ Escuela Oficial Urbana Mixta "Estado de Israel"
- ❖ Escuela Privada Urbana Mixta Parroquial "Diana Ortiz".
- ❖ Instituto Nacional de Educación Básica, INEB
- ❖ Instituto Nacional de Educación de Diversificado Intercultural

4.4. Agencias sociales de salud y otras.

- ❖ Puesto de Salud

- ❖ CURAMÉRICAS Guatemala

4.5. Vivienda (tipos)

- ❖ Techo: de lámina y terraza.
- ❖ Paredes: de adobe, bloc, tabla y fundición de cemento.
- ❖ Piso: torta de cemento, cerámica y tierra.

4.6. Centros de recreación

- ❖ Piscinas Bugarvillas
- ❖ Canchas polideportivas de Instituto Básico por Cooperativa “Tenam.”

4.7. Transporte

- ❖ Pick up
- ❖ Microbuses
- ❖ Camionetas
- ❖ camiones
- ❖ Motocicletas
- ❖ Bicicletas
- ❖ Todo tipo de vehículos particulares

4.8. Comunicaciones

- Teléfonos de planta y celulares
- Radio, televisión, correos electrónicos e internet Explorer.

4.9. Grupos religiosos

- ❖ Religión católica.
- ❖ Las denominaciones evangélicas o secta religiosas.

4.10. Clubes o asociaciones sociales

- ❖ Asociación Maya Akateka, ACMA

- ❖ Asociación de Minirriego
- ❖ Asociación Poder para Todos

4.11. Composición étnica

Está integrada por gente Maya-Akateka, el número de personas de otras culturas, es muy poco o casi no hay.

Carencias detectadas
a) Escasez de leña, de madera para la construcción y de agua en los nacimientos, debido al avance de la frontera agrícola, a los incendios forestales, a la tala inmoderada de los árboles y la quema sin límite de rozas.

II Sector: la institución

ÁREA	INDICADORES
1. Localización geográfica	1.1. Ubicación (dirección) 1.2. Vías de acceso
2. Localización administrativa	2.1. Tipo de institución 2.2. Región, área, distrito y código
3. Historia de la institución	3.1. Origen 3.2. Fundadores u organizadores 3.3. Sucesos o épocas especiales
4. Edificio	4.1. Área construida (aproximada) 4.2. Área descubierta (aproximada) 4.3. Estado de conservación 4.4. Locales disponibles 4.5. Condiciones y usos
5. Ambiente (incluye equipamiento, equipo y materiales)	5.1. Salones específicos (clases y sesiones) 5.2. Oficinas 5.3. Cocina 5.4. Comedor 5.5. Servicios sanitarios 5.6. Biblioteca 5.7. Bodega (s) 5.8. Gimnasio, solón multiusos 5.9. Salón de proyecciones 5.10. Talleres 5.11. Canchas 5.12. Centro de producciones o reproducciones 5.13. Otros.
6.	6.1. Sistema de alarma 6.2. Recursos de prevención

Datos

1. Localización geográfica

1.1. Ubicación (dirección)

El edificio de la institución se ubica en la calle principal de la cabecera municipal de San Miguel Acatán.

1.2. Vías de acceso

Se llega a la institución por la carretera principal que conduce desde Santa Eulalia (departamento de Huehuetenango) hacia la cabecera municipal de San Miguel Acatán.

2. Localización administrativa

2.1. Tipo de institución

La municipalidad es una institución eminentemente estatal y autónoma con servicio social.

2.2. Región y área.

Corresponde a la Mancomunidad Huista de Huehuetenango, la municipalidad se ubica en el área Urbana

3. Historia de la institución

3.1. Origen

La municipalidad surge a raíz de la descentralización del poder y la ejecución de proyectos, no se cuenta con datos y fechas exactas del origen de este municipio, porque en la década de los 80, la municipalidad fue incendiada y se quemaron todos los archivos.

3.2. Fundadores u organizadores

Los fundadores fueron personalidades remotas, pero por el incendio causado al edificio municipal no se cuenta con archivos que atestigüe de dichas personas.

3.3. Sucesos o épocas especiales

Entre los sucesos importantes y trascendentales que ha quedado marcado en la historia fue el deslave que pasó en el centro de la cabecera municipal, causando la muerte de varias personas, además de la destrucción de calles principales, casas, centros comerciales, entre otros.

4. Edificio

4.1. Área construida (aproximada)

Veinte metros cuadrados.

4.2. Área descubierta (aproximada)

Siete metros cuadrados y cuenta con un astillero de dos mil metros cuadrados.

4.3. Estado de conservación

El edificio de la municipalidad se encuentra en buen estado.

4.4. Locales disponibles

Todos los locales están en uso por lo que no existe más disponibles.

4.5. Condiciones y usos

Las condiciones de uso del edificio municipal es utilizarlo adecuadamente para su conservación.

5. Ambiente (incluye equipamiento, equipo y materiales)

5.1. Salones específicos (clases y sesiones)

Las sesiones ordinarias, La Corporación Municipal las realiza en el local que ocupa la Alcaldía. Por lo que hace falta salones específicos para realizar sesiones.

5.2. Oficinas

Ocho oficinas: alcaldía, Secretaría, Tesorería, Receptoría, Archivo, Dirección municipal de Planificación, Comisaría y Oficina de Recursos Naturales.

5.3. Servicios sanitarios

Hay 2 servicios sanitarios instalados en la municipalidad para uso exclusivo del personal del mismo y existe 2 más, que es de uso público.

5.4. Biblioteca

La biblioteca está ubicada en las instalaciones de la Casa de la Cultura, la que está al servicio para todo el público.

5.5. Bodega

Existe una bodega para guardar herramientas, utensilios y un sinfín de recursos de diferente índole.

5.6. Gimnasio, solón multiusos

Existe una cancha polideportiva techada y dos salones para eventos socioculturales.

5.7. Canchas

Hay una cancha de fútbol denominada Vista Hermosa.

5.8. Otros.

Hay un mercado de dos niveles que contiene 60 locales aproximadamente y un edificio para la casa de la cultura y para la biblioteca.

6. Seguridad

6.1. Sistema de alarma

El edificio no cuenta con un sistema de alarma de seguridad en caso de robo, además hace falta guardianes de seguridad.

6.2. Recursos de prevención

En caso de incendios del edificio no hay extinguidores para controlar el fuego.

Carencias, deficiencias detectadas
a) No existe un salón específico para realizar sesiones. b) El edificio no cuenta con un sistema de alarma de seguridad en caso de robo. c) En caso de incendios del edificio no hay extinguidores para controlar el fuego. d) No existen guardianes de seguridad.

III Sector: finanzas de la institución

ÁREA	INDICADORES
1. Fuentes de financiamiento	1.1. Presupuesto de la nación 1.2. Servicios 1.3. Rentas
2. Costos	2.1. Salarios 2.2. Materiales 2.3. Servicios profesionales 2.4. Reparaciones y construcciones 2.5. Mantenimiento 2.6. Servicios generales
3. Control de finanzas	3.1. Estado de cuentas 3.2. Disponibilidad de fondos 3.3. Auditoria interna y externa 3.4. Manejo de libros contables

Datos

1. Fuentes de financiamiento

1.1. Presupuesto de la nación

El presupuesto de la nación a la municipalidad es de Q 1,114,896.36, la cantidad es relativa de acuerdo a los ingresos propios de la Municipalidad. No obstante el techo presupuestario es insuficiente para cubrir todas las necesidades de la población.

1.2. Servicios

Los servicios que ofrecen al público son gratuitos, excepto cuando se requiere de algunas constancias.

1.3. Rentas

La agencia del Banco del Desarrollo Rural, Banrural S.A, renta varios locales del edificio de la municipalidad.

2. Costos

2.1. Salarios

El salario de cada empleado es remunerado mediante el aporte que el Estado manda a la Municipalidad, todos los salarios forman parte del Presupuesto de la municipalidad.

2.2. Materiales

Para la adquisición de las diferentes materiales y recursos se compra de acuerdo al ingreso propio de la municipalidad.

2.3. Servicios profesionales

Los servicios que se hacen a la Municipalidad son de Supervisión de Proyectos en Ejecución, Auditoría Interna, entre otros.

2.4. Reparaciones y construcciones

Éstos están en el presupuesto de la municipalidad. El costo depende de las reparaciones y mantenimiento de los vehículos. Es evidente que no se dan las reparaciones necesarias al edificio municipal, debido a que existen otras necesidades más urgentes que priorizar.

2.5. Mantenimiento

En la municipalidad se paga el servicio de energía eléctrica, de limpieza, así como la compra de pinturas para renovar las paredes del edificio municipal. Además se da mantenimiento a los equipos de cómputo, así como la actualización de antivirus.

2.6. Servicios generales

Entre los servicios generales que ofrece la municipalidad se mencionan agua potable y drenaje.

3. Control de finanzas

3.1. Estado de cuentas.

Existe dos cuentas monetarias de la municipalidad, una es utilizada para el egreso y la otra, está destinada para la recaudación de fondos.

3.2. Disponibilidad de fondos.

Siempre hay fondo financiero disponible para cada mes del año, aunque en realidad los recursos son insuficientes para cubrir todas las necesidades de la población migueleña. Porque en cada año que transcurre existe crecimiento poblacional.

3.3. Auditoría interna y externa

Siempre hay auditoría interna mensualmente la que es realizada por una persona asignada por la misma municipalidad y la auditoría externa, se lleva a cabo dos veces al año con el objetivo de supervisar la ejecución de proyectos, ejecución presupuestaria, pago de salarios, entre otros; ésta está a cargo de la Contraloría General de Cuentas.

3.4. Manejo de libros contables

Se cuenta con libros de inventario, Libro de Balance General, Libro Mayor, Libro de Bancos y Libro de Estados de Resultados.

Carencias detectadas.
a) El techo presupuestario de la municipalidad no cubre todas las necesidades de la población.
b) Falta de reparaciones necesarias al edificio municipal.

IV Sector: recursos humanos

ÁREA	INDICADORES
1. Personal operativo	1.1. Total de laborantes 1.2. Total de laborantes fijos e internos 1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente 1.4. Antigüedad del personal 1.5. Tipos de laborantes 1.6. Asistencia del personal 1.7. Residencia del personal 1.8. Horarios, otros
2. Personal administrativo	2.1. Total de laborantes 2.2. Total de laborantes fijos e internos 2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente 2.4. Antigüedad del personal 2.5. Tipos de laborantes 2.6. Asistencia del personal 2.7. Residencia del personal 2.8. Horarios, otros
3. Usuarios	3.1. Cantidad de usuarios 3.2. Comportamiento anual de usuarios 3.3. Clasificación de usuarios por sexo, edad y procedencia 3.4. Situación socioeconómica
4. Personal de servicio	4.1. Total de laborantes 4.2. Total de laborantes fijos e internos 4.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente 4.4. Antigüedad del personal

	4.5. Tipos de laborantes 4.6. Asistencia del personal 4.7. Residencia del personal 4.8. Horarios, otros
--	--

Datos

1. Personal operativo

1.1. Total de laborantes

Veintidós personas

1.2. Total de laborantes fijos e internos

Veintidós personas fijos.

1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

No hay movimiento

1.4. Antigüedad del personal

Dos años y seis meses.

1.5. Tipos de laborantes

Peritos Contadores, Maestros, Bachilleres, Secretarios.

1.6. Asistencia del personal

Hace falta libro de registro para la asistencia del personal, para dejar constancia y llevar control de las ausencias, no obstante, hay cumplimiento de la labor asignada, a través de la observancia del horario establecido y el resultado de lo que realiza cada persona.

1.7. Residencia del personal

Tres residen en la cabecera departamental de Huehuetenango y el resto en el municipio de San Miguel Acatán.

1.8. Horarios, otros

De 8:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas de lunes a viernes; sábado y domingo de 8:00 a 12:00 horas.

2. Personal administrativo

2.1. Total de laborantes

Diez personas laborando

2.2. Total de laborantes fijos e internos

Diez personas laborando.

2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Desde que se inició el período actual de gobierno no ha habido cambios de personal

2.4. Antigüedad del personal

Dos años y seis meses.

2.5. Tipos de laborantes

Alcalde municipal, Concejales, Síndicos Secretario, Tesorero y Director de planificación.

2.6. Asistencia del personal

No existe un registro de entrada ni salida en jornada de trabajo, además la asistencia de los síndicos y concejales es rotativo semanalmente, por lo que están divididos en dos grupos.

2.7. Residencia del personal

Residen en el municipio de San Miguel Acatán.

2.8. Horarios, otros

De 8:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas de lunes a viernes; sábado y domingo de 8:00 a 12:00 horas.

3. Usuarios

3.1. Cantidad de usuarios

Existe 24,939 de usuarios aproximadamente.

3.2. Comportamiento anual de usuarios

Existe demanda de servicios de parte de los usuarios al inicio de cada año por el pago de ornato y de otras constancias de diferentes índoles. Durante el transcurso del año el comportamiento es regular.

3.3. Clasificación de usuarios por sexo, edad y procedencia

Hombres 13,716, mujeres 11,223; de una edad de 10 a 70 años; existe 12.1% proceden del área urbana y 87.9% del área rural.

3.4. Situación socioeconómica.

El 25% de la población es económicamente activa, y el 21%, corresponde a los hombres y el 4% son mujeres.

4. Personal en servicio

4.1. Total de laborantes

Quince empleados, cabe mencionar que no existe guardián de seguridad.

4.2. Total de laborantes fijos e internos

Quince fijos, aunque dada la situación existe cambio de personal por renuncia u otra causa del empleado.

4.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Un 5% de personal de servicio que se retira y a la vez ingresa los sustitutos, esta situación es de acuerdo al desempeño de cada uno de ellos.

4.4. Antigüedad del personal

Dos años y medio, existe cambio constante en el personal, esta situación ocurre cada cuatro años, porque cada Alcalde municipal y su corporación asignan y selecciona a su personal. Por lo que existe inestabilidad del personal.

4.5. Tipos de laborantes

Hay conserjes, barrenderos y cobrador de impuestos.

4.6. Asistencia del personal

No hay registro de su asistencia, pero sí cada uno se presenta a su lugar de trabajo, desempeñando y cumpliendo el horario asignado.

4.7. Residencia del personal

Todos residen en el municipio.

4.8. Horarios, otros

El horario de entrada es a las 8:00 horas y salida es a las 17:00 horas.

Carencias detectadas
a) No existe un libro de registro para la asistencia del personal.
b) No hay permanencia laboral del personal

V Sector: de operaciones/acciones

ÁREA	INDICADORES
1. Plan de servicios	1.1. Áreas que cubre 1.2. Tipos de acciones que realiza 1.3. Tipos de servicios 1.4. Procesos productivos
2. Horario institucional	2.1. Tipos de horarios; flexible, rígido, variado, uniforme 2.2. Maneras de elaborar el horario 2.3. Horario de atención para los usuarios 2.4. Horas dedicadas a las actividades normales 2.5. Horas dedicadas a las actividades especiales 2.6. Tipos de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)
3. Materias primas	3.1. Materias/material utilizados 3.2. Fuentes de obtención de los materiales 3.3. Elaboración de productos
4. Métodos y técnicas procedimientos	4.1. Ejecución de diversa finalidad 4.2. Convocatoria, selección, contratación, e inducción del personal (otros propios de cada institución)
5. Evaluación	5.1. Criterios utilizados para evaluar en general 5.2. Tipos de evaluación 5.3. Características de los criterios de evaluación 5.4. Controles de calidad 5.5. Instrumentos para evaluar

Datos

1. Plan de servicios
 - 1.1. Área que cubre
 - Rural y urbana

1.2. Tipos de acciones que realiza

El secretario elabora actas de las sesiones ordinarias y asambleas celebradas por el Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE, acta de traspaso de terreno, constancia de residencia. El tesorero elabora el informe de ingreso y egreso de los fondos financieros. El Director de planificación realiza la planificación para los proyectos a ejecutar.

La municipalidad en general ejecuta proyectos de infraestructura, apertura y balastro de carreteras, mantenimiento de vehículos municipales, pavimento de calles, mantenimiento de drenaje, de agua potable, entre otros.

1.3. Tipos de servicios

Brinda servicios de agua potable, drenaje, servicio de ambulancia, de extracción de basura, servicio de tren de aseo, servicio de sanitarios públicos, servicio de control de tránsito, entre otros.

1.4. Procesos productivos

Vivero forestal de la municipalidad

2. Horario institucional

2.1. Tipos de horarios; flexible, rígido, variado, uniforme

El horario es variable porque de lunes a viernes es de 8:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16 horas, el fin de semana es de 8:00 12:00 horas.

2.2. Maneras de establecer el horario

De acuerdo al reglamento interno de la municipalidad.

2.3. Horario de atención para los usuarios

De lunes a viernes es de 8:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16 horas, sábado y domingo, de 8:00 12:00 horas.

2.4. Horas dedicadas a las actividades normales

Seis horas diarias.

2.5. Horas dedicadas a las actividades especiales

No está establecido un horario específico para actividades especiales.

2.6. Tipos de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia

El personal administrativo y operativo labora en una la jornada Mixta (matutina y vespertina)

3. Materias primas

3.1. Material utilizados

Entre los recursos más utilizados, en las oficinas, son las cartulinas, papel bond, computadoras, impresoras, papel español, papel sellado y membretado, entre otros; y en el mantenimiento de carreteras se utilizan grava, cementos, agua, arena, entre otros.

3.2. Fuentes de obtención de los materiales

Los materiales y recursos utilizados se obtienen en base del presupuesto mensual de la municipalidad.

3.3. Elaboración de productos

Cada empleado es responsable de realizar un informe del resultado de su labor realizada.

4. Métodos y técnicas –procedimientos-

4.1. Capacitación

Existe una capacitación al nuevo personal que se incorpora en la municipalidad.

4.2. Ejecución de diversa finalidad

Planificación y ejecución de actividades relacionada a la feria patronal del municipio entre las cuales se mencionan las actividades culturales y deportivas.

Organización de campeonatos de fútbol y básquet bol.

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

Al inicio del período de gobierno se selecciona y se contrata el personal, también se realiza este procedimiento cuando haya cambio del mismo.

5. Evaluación

5.1. Criterios utilizados para evaluar en general

Evaluación del personal: se evalúa al finalizar cada año, para observar su desempeño.

Evaluación de los proyectos: se evalúa en el transcurso y al finalizarlos y se realiza de acuerdo a los planos de cada uno.

5.2. Tipos de evaluación

Evaluación interna.

5.3. Características de los criterios de evaluación

Las características de los criterios de la evaluación es que son flexibles, porque se pretende adaptarlas a los intereses y necesidades de cada empleado.

5.4. Controles de calidad

Por medio de observación.

5.5. Instrumentos para evaluar

No se utilizan instrumentos o cuestionarios para evaluar al personal, se realiza únicamente por medio de la observación, por lo que falta de evaluación sistemática al personal.

Carencias, deficiencias detectadas
a) Falta de evaluación sistemática al personal.

VI Sector administrativo

ÁREA	INDICADORES
1. Planeamiento	1.1. Tipos de planes 1.2. Elementos de los planes 1.3. Formas de implementar los planes 1.4. Bases de los planes 1.5. Planes de contingencia
2. Organización	2.1. Niveles jerárquico de organización 2.2. Organigrama 2.3. Funciones cargo/nivel 2.4. Existencia o no de manuales de funciones 2.5. Régimen de trabajo 2.6. Existencia de manuales de procedimientos
3. Coordinación	3.1. Existe o no de informativos internos 3.2. Existencia o no de carteles 3.3. Formulación para las comunicaciones escritas 3.4. Tipos de comunicación 3.5. Periodicidad de reuniones técnica de personal 3.6. Reuniones de reprogramaciones
4. Control	4.1. Normas de control 4.2. Registros de asistencia 4.3. Evaluaciones del personal 4.4. Inventario de actividades realizadas 4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución 4.6. Elaboración de expedientes administrativos
5. Supervisión	5.1. Mecanismos de supervisión 5.2. Periodicidad de supervisiones 5.3. Personal encargado de la supervisión 5.4. Tipo de supervisiones, instrumentos de supervisión

Datos

1. Planeamiento

1.1. Tipos de planes

Se cuenta con un plan que es denominado Plan de Desarrollo Municipal, además siempre se planifica cada una de las actividades a realizar así como proyectos o actividades culturales y deportivas. Además existen planes de contingencias, porque es importante estar organizados para los desastres naturales.

1.2. Elementos de los planes

Objetivos, metodología, diagnóstico y propuesta de planificación municipal.

1.3. Formas de implementar los planes

Se implementan así como surgen las necesidades, los proyectos, las diferentes.

1.4. Bases de los planes

Los planes están fundamentados en la realidad social de las personas, para que cubran las necesidades de la comunidad.

1.5. Planes de contingencia

El plan de contingencia lo forman miembros de la municipalidad, COCODEs y Alcaldes auxiliares e Instituciones tales como Policía Nacional Civil y Centro de Salud.

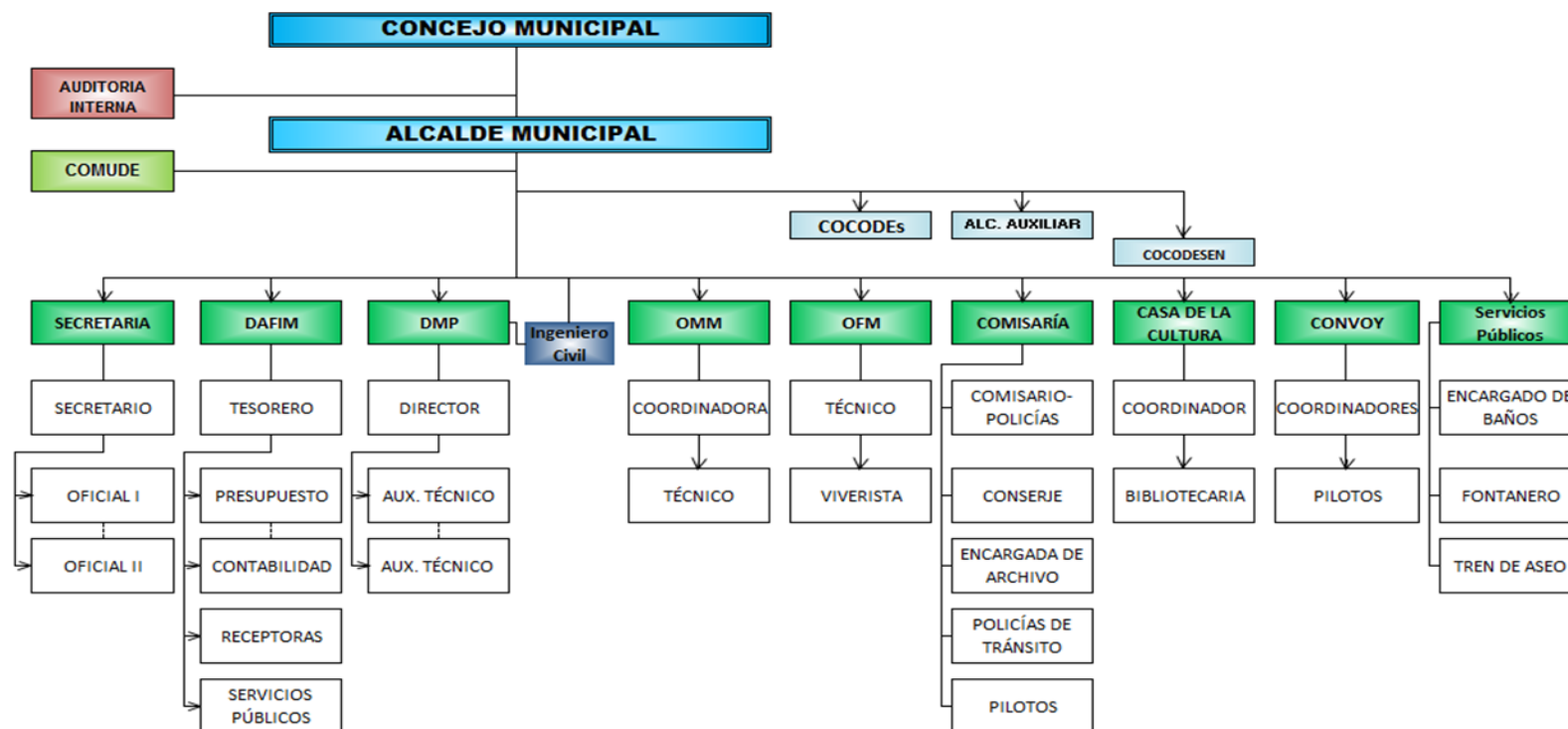
2. Organización

2.1. Niveles jerárquicos de organización

El Consejo Municipal es el Nivel más alto de la Jerarquía municipal, seguida del Alcalde, y personal operativo, hasta culminar con el personal de servicio.

2.2. Organigrama

Según el Plan de Desarrollo Municipal (2010:65), la jerarquía organizacional de la institución es la siguiente:



DAFIM: Dirección Administrativa financiera Municipal

DMP: Dirección Municipal de Planificación

OMM: Oficina Municipal de la Mujer

OFM: Oficina Forestal Municipal

2.3. Funciones cargo/nivel

Consejo Municipal: cumple con la función de Coordinar, aprobar proyectos y toman decisiones relevantes de la municipalidad.

Auditoría interna: encargada de llevar el control de la ejecución del presupuesto mensual.

Alcalde municipal: es el Presidente del Consejo Municipal de Desarrollo y la máxima autoridad de la municipalidad.

Consejo Municipal de Desarrollo: es el encargado de planificar, organizar las diferentes actividades de la municipalidad, así como diagnosticar problemas sociales y seleccionar las posibles soluciones.

Consejo Comunitario de Desarrollo: es el encargado de velar para el buen desarrollo de la comunidad a la cual pertenecen.

Consejo Comunitario de Desarrollo de Segundo Nivel: es el encargado de velar para la convivencia pacífica de las diferentes comunidades en donde no existe Consejo de Desarrollo Comunitario.

Secretaría: su función es la redacción de diferentes documentos, constancias, actas, resolución, Acuerdos municipales, entre otros.

Dirección Administrativa financiera Municipal, encargada de administrar los fondos financieros de la municipalidad.

Dirección Municipal de Planificación, es la encargada de realizar todas las planificaciones de todos los proyectos que realiza la municipalidad, así como las diferentes actividades de la misma.

Oficina Municipal de la Mujer, es la encargada de organizar, planificar y ejecutar actividades propiamente de la mujer migueleña.

Oficina Forestal Municipal: encargada de administrar los viveros municipales y de velar para la reforestación de los bosques.

Comisaría: su función es velar por diferentes actividades, tales como controlar las actividades que realiza la policía municipal, entregar recursos para los baños públicos, abrir y cerrar los salones multiusos, despejar la cancha polideportiva, entre otros.

Casa de la Cultura: rescata, promueve y proyecta actividades culturales del municipio.

Convoy: es el conjunto de personas que se dedican al mantenimiento y apertura de carreteras.

Servicios públicos: entre los cuales están los baños públicos, tren de aseo y fontaneros.

2.4. Existencia o no de manuales de funciones

Existe el Manual de funciones que rige al personal administrativo, operativo y de servicio.

2.5. Régimen de trabajo

La municipalidad de San Miguel Acatán se rige a través de las siguientes leyes.

Código Municipal, Decreto No. 12-1002 del Congreso de la Republica, reformada a través del Decreto No. 22-1012.

Constitución Política de la República de Guatemala, en su Capítulo II Régimen Municipal, artículo 253 al 263.

Decreto No. 1-87, Ley de Servicio Municipal, del Congreso de la República de Guatemala.

2.6. Existencia de manual de procedimientos

- ❖ Modelo de Manual de Organización Municipal.
- ❖ Modelo de Manual de la Alcaldesa o Alcalde Comunitario o Auxiliar.
- ❖ Modelo de Reglamento Administrativo de la Unidad de Administración Financiera Integral de la Municipalidad -AFIM-
- ❖ Modelo de Manual de Puestos y atribuciones de la Unidad de Administración Financiera Integral Municipal.

3. Coordinación

3.1. Existe o no de informativos internos

Hay informaciones pegadas en el lugar de anuncios, además de notificar constantemente a todo el personal sobre asambleas o actividades específicas previamente planificadas.

3.2. Existencia o no de carteles

Existen en los locales carteles de información.

3.3. Formulación para las comunicaciones escritas

Vía internet y mensajes y llamadas por medio de celulares, notas de aviso, circulares y oficios.

3.4. Tipos de comunicación

Textual, oral y pictográficos.

3.5. Periodicidad de reuniones técnica de personal

A cada semana se celebra asamblea ordinaria de la Corporación Municipal y se realizan juntas extraordinarias, cuando las actividades o necesidades así lo requieran.

3.6. Reuniones de reprogramación

Se realizan de manera extraordinaria.

4. Control

4.1. Norma de control

Se da únicamente por medio de la observación.

4.2. Registros de asistencia

No existe libro de asistencia de entrada y salida de los empleados, por lo que hace falta organización en la administración.

4.3. Evaluaciones del personal.

Se realiza al final de cada año a través de la revisión de documentos oficiales, no obstante no se utiliza cuestionarios, test, lista de cotejo o cualquier otra técnica para la valoración o control del personal, por lo que existe una evaluación del personal no planificada.

4.4. Inventario de actividades realizadas

Quedan registrados en los libros de actas.

4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución

Se realiza una actualización de inventarios a cada fin año.

4.6. Elaboración de expedientes administrativos

El Secretario es el encargado de ordenar y archivar los expedientes administrativos.

5. Supervisión

5.1. Mecanismos de supervisión

El Alcalde Municipal y su corporación es el encargado de supervisar al personal de manera espontánea, pero esta supervisión se da de manera

improvisada sin ninguna planificación ni el uso de técnicas ni instrumentos para llevarla a cabo de una manera sistemática.

5.2. Periodicidad de supervisiones

No hay periodicidad de supervisión, por lo general se da cada fin de año.

5.3. Personal encargado de la supervisión

El Alcalde municipal y su corporación.

5.4. Tipo de supervisiones, instrumentos de supervisión

Observación

Carencias detectadas
a) Falta de organización en la administración b) No existe una planificación para realizar la evaluación del personal operativo y de servicio.

VII Sector: de relaciones

ÁREA	INDICADORES
1. Institución/usuarios	1.1. Estado/forma de atención a los usuarios 1.2. Intercambios deportivos 1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias) 1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones) 1.5. Actividades académicas (seminarios, conferencias)
2. Institución con otras instituciones	2.1. Cooperación 2.2. Culturales 2.3. Sociales
3. Institución con la comunidad	3.1. Con agencias locales y nacionales (municipales y otros) 3.2. Asociaciones locales (clubes y otros) 3.3. Proyección 3.4. Extensión

Datos

1. Instituciones/usuarios

1.1. Estado/forma de atención a los usuarios

Se atiende de lunes a viernes en la jornada matutina vespertina, sábado y domingo sólo en la matutina.

1.2. Intercambios deportivos

Existe la organización de campeonatos de fútbol, no obstante esto sólo se da en las fechas próximas de la feria titular de San Miguel Acatán. A lo largo del año hay inexistencia de campeonatos deportivos constantes.

1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias)

Organización de actividades relacionadas a la feria titular y las festividades patrias.

1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones)

Únicamente se da la organización en la elección de Princesa Maya Migueleña, bailes sociales, desfiles educativos y concursos de bandas musicales en la feria titular. No hay concursos ni exposiciones culturales para apreciar y rescatar el legado cultural migueleño.

1.5. Actividades académicas (seminarios, conferencias)

La municipalidad no realiza seminarios ni conferencias con la población en general y con el personal.

2. Área Institución con otras instituciones

2.1. Cooperación

No existe.

2.2. Culturales

La municipalidad cuenta con una casa de la Cultura en la cual existen varias reliquias, trajes objetos artesanales, entre otros.

2.3. Sociales

La municipalidad está relacionada con las siguientes instituciones: Policía Nacional Civil, Asociación Maya Akateka, y Registro Nacional de las Personas.

3. Institución con la comunidad

3.1. Con agencias locales y nacionales(municipales y otros)

La municipalidad se relaciona con la Policía Nacional Civil, como ente encargado de la seguridad social, con el Centro de Salud, como también tiene

coordinación con las diferentes comunidades por medio de los Consejos Comunitario de Desarrollo y con las Juntas de Seguridad de las mismas. Aunque debe de relacionarse más con la población, organizando más actividades deportivas, exposiciones culturales, entre otros.

3.2. Asociaciones locales (clubes y otros)

La institución se relaciona con asociaciones locales para organizar y llevar a cabo actividades deportivas socioculturales o para gestionar proyectos, tales como: Poder para Todos, Asociación de Jóvenes ERA, Asociación de jóvenes Jak'atan.

3.3. Proyección

Se da la participación en otros municipios o en departamentos y se proyecta a través de las actividades culturales, deportivas, artísticas y tradicionales.

3.4. Extensión

La municipalidad se extiende en todas las aldeas y caseríos de este mismo municipio, porque forma parte de su jurisdicción.

Carencias, deficiencias detectadas
a) No hay campeonatos deportivos constantes.
b) No hay concursos ni exposiciones culturales para apreciar y rescatar el legado cultural migueleño.

VIII Sector: filosófico, político y legal

ÁREA	INDICADORES
1. Filosofía de la institución	1.1. Visión 1.2. Misión
2. Políticas de la institución	2.1. Políticas institucionales y estrategias 2.2. Objetivos (o metas)
3. Aspectos legales	3.1. Personería jurídica 3.2. Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros) 3.3. Reglamento interno

Datos

1. Filosofía de la institución

1.1. Visión

Según el Plan de Desarrollo Municipal (2010:64), la visión de la entidad es: “Ser una institución descentralizada, enfocada en la participación comunitaria, responsable de la planificación, coordinación, ejecución y monitoreo de actividades económicas, productivas, sociales, culturales, deportivas y prestación de servicios básicos apoyando el fortalecimiento del desarrollo integral y sostenible de los habitantes del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango.”

1.2. Misión

Según el Plan de Desarrollo Municipal (2010:64), la misión de la institución es: “Somos una entidad autónoma que promueve permanentemente el desarrollo integral de la población del municipio a través de la ejecución de actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y medio ambiente, velando por la integridad territorial, el fortalecimiento del patrimonio natural y cultural. Brindamos los servicios públicos para contribuir

a la satisfacción de necesidades básicas, mejorando la calidad de vida de los vecinos, tomando en cuenta la participación de los COCODES en la ejecución de proyectos y del COMUDE en la toma de decisiones a beneficio de la población del Municipio de San Miguel Acatán.”

2. Políticas de la institución

2.1. Políticas institucionales y estrategias.

La institución no cuenta con políticas y falta de estrategias por carecer de iniciativa del personal administrativo.

2.2. Objetivos (o metas)

Según el Plan de Desarrollo Municipal (2010:5), los objetivos que persigue la institución son los siguientes:

- Orientar las prioridades de inversión pública, privada y de cooperación internacional con ideas de proyectos que respondan a las necesidades priorizadas territorialmente de manera consensuada.
- Sentar bases de conocimiento social ampliado de la problemática territorialidad y de sus propuestas de solución, así como establecer mecanismos mensurables y participativos de monitoreo del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.
- Orientar el esfuerzo local para contribuir al desarrollo del municipio.
- Plantear las bases de conocimiento local para avanzar en el diálogo sobre las necesidades de ordenamiento territorial, gestión del riesgo y manejo integrado de recursos hídricos en el municipio.
- Proveer un instrumento que contribuya a fortalecer las relaciones intermunicipales en la gestión de soluciones a problemas comunes a nivel departamental y regional como parte del Sistema Nacional de Planificación.

3. Aspectos legales

3.1. Personería jurídica

El representante legal es el alcalde Municipal, y la personería jurídica de la municipal tiene su base en la Constitución Política de la República de Guatemala, en el Código Municipal y en la Ley Electoral.

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

La municipalidad de San Miguel Acatán se rige a través de las siguientes leyes:

- a) Código Municipal, Decreto No. 12-1002 del Congreso de la Republica, reformada a través del Decreto No. 22-1012.
- b) Constitución Política de la República de Guatemala, en su Capítulo II Régimen Municipal, artículo 253 al 263.
- c) Decreto No. 1-87, Ley de Servicio Municipal, del Congreso de la República de Guatemala.

3.3. Reglamento interno

- Manual del reglamento Interno del Consejo Municipal de San Miguel Acatán.
- Modelo de Manual de Organización Municipal.
- Modelo de Manual de la Alcaldesa o Alcalde Comunitario o Auxiliar.
- Modelo de Reglamento Administrativo de la Unidad de Administración Financiera Integral de la Municipalidad -AFIM-
- Modelo de Manual de Puestos y atribuciones de la Unidad de Administración Financiera Integral Municipal.

Carencias, deficiencias detectadas
a) La institución no cuenta con políticas
b) La institución no cuenta con hay estrategias.

Apéndice No. 3: Plan de Diagnóstico Institucional del centro educativo

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado

Plan de actividades para el diagnóstico del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, San Miguel Acatán, Huehuetenango.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre de la institución: Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria

Ubicación: Aldea Copá, San Miguel Acatán, Huehuetenango

Ejecutor: Nicolás Juan Mateo **No. Carné:** 200850213

Fecha de realización: 01 de abril al 25 de abril de 2014

2. OBJETIVOS

a) Objetivo General

Realizar un estudio profundo e imparcial tanto interno y externo de la Institución tomando en cuenta el contexto en el que se encuentra.

b) Objetivos Específicos

1. Describir el ámbito geográfico, histórico, político y social de la comunidad en donde se encuentra inmersa la institución.
2. Detallar el área geográfica, administrativa, histórica e infraestructura de la institución.
3. Recopilar información de fuentes de financiamiento y control de finanzas de la institución.
4. Recolectar información de la cantidad de personal administrativo, operativo y de servicio de la institución.

5. Identificar el proceso didáctico orientado hacia una educación de calidad.
6. Compilar la estructura y el proceso administrativo de la institución.
7. Identificar las relaciones de la institución con los usuarios y con otras instituciones.
8. Conocer la Filosofía, políticas y aspectos legales de la Institución.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Presentación a la institución.
2. Entrega de solicitud para realizar el EPS.
3. Elaboración de instrumentos y selección de técnicas para la recopilación de información.
4. Entrevista con el personal administrativo y personal operativo.
5. Entrevista con otras personalidades de la Institución.
6. Recorrido por las instalaciones y observación para reunir datos de la planta física del edificio de la Institución.
7. Análisis documentales de archivos y estadísticas.
8. Recopilación de la información bibliográfica.
9. Recopilación de la información obtenida.
10. Ordenación, clasificación y redacción de la información obtenida.
11. Procesamiento de la información.
12. Análisis y síntesis de la información de acuerdo a lineamientos de EPS.
13. Elaboración de informe Diagnóstico.
14. Presentación de informe Diagnóstico.

4. CRONOGRAMA

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Abril			
			1	2	3	4
1.	Presentación ante las autoridades.	Epesista				
2.	Entrega de solicitud para realizar el EPS.	Epesista				
3.	Elaboración de instrumentos y selección de técnicas para la recopilación de información.	Epesista				
4	Entrevista con el personal administrativo y personal docente de la institución.	Epesista				
5	Entrevista con otras personalidades del Municipio.					
6	Recorrido por las instalaciones y observación para reunir datos de la planta física del edificio y de la Institución.	Epesista				
7	Análisis documentales de archivos y estadísticas.	Epesista				
8	Recopilación de la información bibliográfica.	Epesista				
9	Recopilación de la información obtenida.	Epesista				
10	Ordenación, clasificación y redacción de la información obtenida.	Epesista				
11	Procesamiento de la información	Epesista				
12	Análisis y síntesis de la información de acuerdo a lineamientos de EPS.	Epesista				
13	Elaboración de informe de Diagnóstico.	Epesista				
14	Presentación de informe de Diagnóstico.	Epesista				

5. RECURSOS A UTILIZAR

a) Recursos Humanos

- Proyectista (Epesista)
- Asesor de EPS
- Autoridades de la institución
- Personal Operativo de la institución
- Personal en General de la institución

b) Recursos Materiales

- Instrumentos para la recopilación de información
- Referencias bibliográficas
- Infraestructura institucional
- Documentación de la Institución para revisión
- Recursos económicos para gastos de transporte
- Computadora
- Impresora
- Fotocopias
- Útiles escolares en general

6. Metas a alcanzar

El informe del diagnóstico institucional redactado en base a las diferentes informaciones compiladas a través de las diferentes técnicas de recopilación de datos.

Apéndice No. 4. Diagnóstico institucional del centro educativo

Guía de análisis contextual e institucional

Institución: Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, aldea Copá, San Miguel Acatán, Huehuetenango.

I Sector comunidad

ÁREAS	INDICADORES
1. Geográfica	1.1. Localización 1.2. Tamaño 1.3. Clima, suelo y principales accidentes. 1.4. Recursos naturales
2. Histórica	2.1. Primeros pobladores 2.2. Sucesos históricos importantes 2.3. Personalidades presentes y pasadas 2.4. Lugares de orgullo local
3. Política	3.1. Gobierno local 3.2. Organización administrativa 3.3. Organizaciones políticas 3.4. Organizaciones civiles apolíticas
4. Social	4.1. Ocupación de los habitantes 4.2. Producción y distribución de los productos 4.3. Agencias educacionales, escuelas, colegios y otros. 4.4. Agencias sociales de salud y otras. 4.5. Vivienda (tipos) 4.6. Centros de recreación 4.7. Transporte 4.8. Comunicaciones

	4.9. Grupos religiosos 4.10. Clubes o asociaciones sociales 4.11. Composición étnica
--	--

1. ÁREA GEOGRÁFICA

1.1. Localización

La aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, del departamento de Huehuetenango, está ubicado a una distancia de 3 km de la cabecera municipal y a 89 kilómetros de la cabecera departamental de Huehuetenango. En el norte de la aldea se encuentra el caserío Yucajo, en el sur está el caserío Quixic, en el Este, la aldea de Paiconop Chiquito y en el Oeste, está la aldea Meté.

1.2. Tamaño

La aldea Copá, tiene una extensión territorial de 2 km².

1.3. Clima, suelo y principales accidentes.

La unidad climática y el suelo poseen las características siguientes: Clima frío, suelo superficial arenoso y fértil, color gris oscuro o negro, sus pendientes están entre 32 a 60 grados. El potencial es para hortalizas, y cereales, entre las que se destacan el cultivo del maíz, el frijol y el trigo.

1.4. Recursos naturales

La aldea Copá, cuenta con varios nacimientos de agua potable y para el sistema de mini-riego, los bosques existen en una mínima cantidad por lo que hay escasez de leña, de maderas para la construcción y repercute en los nacimiento de agua potable, todo esto es debido al avance de la frontera agrícola, a los incendios forestales, a la tala inmoderada de los árboles y la quema sin límite de rozas. Es evidente que urgen acciones concretas para contrarrestar estos fenómenos que están exterminando toda la riqueza forestal.

2. Historia

2.1. Primeros pobladores

Los akatekos fueron los primeros y únicos pobladores de esta comunidad, se asentaron por primera vez en el año 1900 aproximadamente, sin embargo en el año 1940 a 1960 es cuando la comunidad fue considerada como una aldea, durante la década mencionada anteriormente destacaron las siguientes familias: Sebastián Martínez, Matías Jacinto, Pedro Paiz, Pablo Juan, Andrés Baltazar, Miguel Félix, entre otros, todas son mayas Akatekas.

2.2. Sucesos históricos importantes

- ❖ Sistema Vial: introducción de la carretera de terracería.
- ❖ Introducción de proyectos de agua potable
- ❖ Introducción de energía eléctrica.
- ❖ Construcción de la capilla de la religión católica.
- ❖ construcción y ampliación del edificio escolar del Nivel Primario.
- ❖ Implementación del cementerio local.

2.3. Personalidades presentes y pasadas

Presentes:

- ❖ Sebastián Martínez: líder de la comunidad, guía a los demás en la ejecución de proyectos.
- ❖ Pablo Tomas: líder de la comunidad
- ❖ María Félix: animadora en la fe de la iglesia católica.
- ❖ Miguel José Jacinto: líder comunitario y su participación positivo en la gestión de varios proyectos comunitarios.
- ❖ Francisco Pedro José: líder comunitario
- ❖ Miguel Tomás Francisco: líder de la comunidad y ha sido miembro del Consejo Comunitario de Desarrollo.

Pasadas: las personas siguientes han sido los grandes líderes que impulsaron el desarrollo de la comunidad

- ❖ Félix Miguel
- ❖ Tomás Pablo
- ❖ José Marroquín Martínez
- ❖ Juan Mendizábal Martínez

2.4. Lugares de orgullo local

- laguna de Sti'apam

3. Política

3.1. Gobierno local

- Alcaldía Auxiliar
- Consejo Comunitario de Desarrollo, COCODE.

3.2. Organización administrativa

- Alcalde auxiliar
- Consejo Comunitario de Desarrollo

3.3. Organizaciones políticas

- Unidad Nacional de la Esperanza, UNE.
- Libertad Democrática Renovada, LIDER
- Partido Patriota, PP

3.4. Organizaciones civiles apolíticas

- Asociación de Desarrollo Integral de Copá, ADICOPÁ
- Comité de agua potable
- Comité de Mini riego
- Sectas religiosas: católicas, evangélicas, apostólica y pentecostés.

4. Social

4.1. Ocupación de los habitantes

- ❖ Agricultura
- ❖ Comercio
- ❖ Prestadores de servicio de transporte
- ❖ Profesores
- ❖ Enfermeras
- ❖ Albañiles
- ❖ Comadronas

4.2. Producción y distribución de los productos

Los habitantes producen, maíz, frijol, papas, cereales. Éstos productos son de consumo familiar como también existen algunos productos que los venden en los municipios cercanos.

4.3. Agencias educacionales, escuelas, colegios y otros.

- ❖ Escuela Oficial Rural Mixta.
- ❖ Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria.

-

4.4. Agencias sociales de salud y otras.

- ❖ Centro de convergencia de salud, dirigida por CURAMÉRICAS Guatemala

4.5. Vivienda (tipos)

- ❖ Techo: de lámina y terraza.
- ❖ Paredes: de adobe, bloc, tabla, y fundición de cemento.
- ❖ Piso: torta de cemento, cerámica y tierra.

4.6. Centros de recreación

- ❖ El único lugar de recreación que existe es la cancha de baloncesto de la Escuela Oficial Rural Mixta de la comunidad, aunque está destinado para la población estudiantil.

4.7. Transporte

- ❖ Pick up
- ❖ Microbuses
- ❖ Camionetas
- ❖ Camiones
- ❖ Motocicletas
- ❖ Bicicletas
- ❖ Todo tipo de vehículos particulares

4.8. Comunicaciones

- Teléfonos de planta y celulares
- Radio, televisión, correos electrónicos e internet Explorer.

4.9. Grupos religiosos

- ❖ Religión católica.
- ❖ Las denominaciones evangélicas o secta religiosas.

4.10. Clubes o asociaciones sociales

- ❖ Asociación de Desarrollo Integral de Copá
- ❖ Asociación de Minirriego
- ❖ Asociación de Agua potable

4.11. Composición étnica

Está integrada por gente Maya-Akateka.

Carencias detectadas

- a) Disminución de bosques por el avance de la frontera agrícola.
- b) No hay control sobre los incendios forestales.
- c) Falta de recursos forestales por la tala inmoderada de los árboles.
- d) La población no recibe orientación para la quema sin límite de rozas.

II Sector: la institución

ÁREA	INDICADORES
1. Localización geográfica	1.2. Ubicación (dirección) 1.3. Vías de acceso
2. Localización administrativa	2.1. Tipo de institución 2.2. Región, área, distrito y código
3. Historia de la institución	3.1. Origen 3.2. Fundadores u organizadores 3.3. Sucesos o épocas especiales
4. Edificio	4.1. Área construida (aproximada) 4.2. Área descubierta (aproximada) 4.3. Estado de conservación 4.4. Locales disponibles 4.5. Condiciones y usos
5. Ambiente (incluye equipamiento, equipo y materiales)	5.1. Salones específicos (clases y sesiones) 5.2. Servicios sanitarios 5.3. Biblioteca 5.4. Gimnasio y salón de proyecciones 5.5. Talleres 5.6. Canchas

Datos

1. Localización geográfica

1.1. Ubicación (dirección)

El Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria está ubicado en la aldea Copá, municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.

1.2. Vías de acceso

Se llega a la institución por la carretera principal que conduce desde Santa Eulalia (departamento de Huehuetenango) hacia la cabecera municipal de San Miguel Acatán.

2. Localización administrativa

2.1. Tipo de institución

El Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, es una institución eminentemente educativa, perteneciente al sector Oficial.

2.2. Región, área, distrito y código

Corresponde a la Región Norte de Huehuetenango, se ubica en el área rural, distrito 13-13-26, identificado con el código educativo, 1313-0001-45

3. Historia de la institución

3.1. Origen

Estando consciente de la importancia y de la urgencia de un centro educativo del Nivel Medio especialmente del Ciclo Básico, el profesor Pascual Sebastián Miguel, originario de la misma comunidad, inició los trámites en el año 2006, para gestionar dicha institución educativa. El Ministerio de Educación autorizó su funcionamiento, bajo resolución número 684-2004 con fecha 12 de Octubre del 2004.

3.2. Fundadores u organizadores

Para lograr la autorización de este centro educativo del Nivel Medio, se registra al Profesor Pascual Sebastián Miguel, con el apoyo del Lic. Homero Roderico Herrera y Herrera.

3.3. Sucesos o épocas especiales

Entre los sucesos importantes y trascendentales está la autorización de la academia de Computación y de mecanografía, anexa al establecimiento, además de la adquisición de un terreno propio de la Institución

4. Edificio

4.1. Área construida (aproximada)

No cuenta con edificio propio, utiliza una casa particular de forma gratuita para desarrollar la labor didáctica.

4.2. Área descubierta (aproximada)

En su área tiene 21 m², este es un terreno que fue donado para la construcción del edificio escolar.

4.3. Estado de conservación

El edificio donde funciona el Instituto se encuentra en buenas condiciones, aunque necesita más iluminación.

4.4. Locales disponibles

Tres locales, en calidad de arrendamiento.

4.5. Condiciones y usos

El inmueble arrendado, las condiciones de uso es cuidarlo para conservar las instalaciones.

5. Ambiente (incluye equipamiento, equipo y materiales)

5.1. Salones específicos (clases y sesiones)

Existen tres locales en los cuales se desarrollan las actividades didácticas-pedagógicas.

5.2. Servicios sanitarios

Hay 1 servicios sanitarios.

5.3. Biblioteca

El establecimiento cuenta con textos en la mayoría de las áreas del pénsum de estudio, además existen variedad de libros de lectura del Programa Leamos Juntos impulsado por el Ministerio de Educación.

5.4. Gimnasio y salón de proyecciones

Carece de gimnasio y salón multiusos para llevar a cabo las actividades socioculturales.

5.5. Talleres

Los talleres no existen en el establecimiento.

5.6. Canchas

No cuenta con cancha deportiva, sólo se utiliza un sitio privado para desarrollar actividades deportivas y clases de educación física.

Carencias detectadas
a) No cuenta con edificio propio. b) Carece de gimnasio y salón multiusos para llevar a cabo las actividades socioculturales. c) No cuenta con cancha deportiva.

III Sector: finanzas de la institución

ÁREA	INDICADORES
1. Fuentes de financiamiento	1.1. Presupuesto de la nación 1.2. Iniciativa privada 1.3. Cooperación 1.4. Venta de productos y servicios 1.5. Rentas 1.6. donaciones, otros
2. Costos	2.1. Salarios 2.2. Materiales 2.3. Servicios profesionales 2.4. Reparaciones y construcciones 2.5. Mantenimiento 2.6. Servicios generales
3. Control de finanzas	3.1. Estado de cuentas 3.2. Disponibilidad de fondos 3.3. Auditoria interna y externa 3.4. Manejo de libros contables

Datos

1. Fuentes de financiamiento

1.1. Presupuesto de la nación

Hay dos catedráticos que tienen salario de parte del Ministerio de Educación.

1.2. Iniciativa privada

No se da iniciativa privada en la institución.

1.3. Cooperación

Se da únicamente cuando se realizan actividades socioculturales y deportivas, puesto que existen muchos padres de familia de escasos recursos económicos.

1.4. Venta de productos y servicios

Entre los servicios que se ofrecen se mencionan el Subárea de Tecnología de la información y comunicación, obviamente se ofrece también los servicios de enseñanza para los tres grados del Nivel Medio, Ciclo Básico.

1.5. Rentas

El edificio que se utiliza está en calidad de préstamo.

1.6. Donaciones, otros

Un predio fue donado por don Sebastián Martínez

2. Costos

2.1. Salarios

El salario del personal que labora en la institución es de acuerdo al monto de contrato celebrado entre ellos y el Ministerio de Educación.

2.2. Materiales

Los materiales y utensilios de limpieza, así como resma de papel, tinta para impresora y recursos didácticos; son comprados por el fondo que envía el Ministerio de Educación, el que es denominado Fondo de Gratuidad.

2.3. Servicios profesionales

Se cuenta con un Director Administrativo con Cursos, y un catedrático.

2.4. Reparaciones y construcciones

Se dan reparaciones en el edificio donde funciona el establecimiento, y es financiado por el fondo de gratuidad que es un programa del Ministerio de Educación de Guatemala.

2.5. Mantenimiento

Está incluido en el fondo de Gratuidad que envía el Ministerio de Educación.

2.6. Servicios generales

Ofrece servicios educativos a los estudiantes, jóvenes y señoritas.

3. Control de finanzas

3.1. Estado de cuentas.

La institución carece de fondos para cubrir necesidades de la comunidad educativa y por lo tanto no tiene estado de cuentas.

3.2. Disponibilidad de fondos.

Fondos de gratuidad que asigna el Ministerio de Educación a la Institución Educativa. No obstante no es suficiente el aporte del Ministerio de Educación.

3.3. Auditoría interna y externa

Los encargados de velar por el buen manejo de fondos de la institución son los comités de padres de familia de forma interna, y además el Ministerio de Educación lleva a cabo monitoreo para controlar el uso adecuado de los recursos.

3.4. Manejo de libros contables

Se cuenta con libros de inventario general y auxiliar para el registro de recurso económico de la institución.

Carencias detectadas

- a) Carece de fondos financieros para cubrir necesidades de la comunidad educativa.
- b) No es suficiente el aporte del Ministerio de educación.

IV Sector: recursos humanos

ÁREA	INDICADORES
1. Personal operativo	1.1. Total de laborantes 1.2. Total de laborantes fijos e internos 1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente 1.4. Antigüedad del personal 1.5. Tipos de laborantes 1.6. Asistencia del personal 1.7. Residencia del personal 1.8. Horarios, otros
2. Personal administrativo	2.1. Total de laborantes 2.2. Total de laborantes fijos e internos 2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente 2.4. Antigüedad del personal 2.5. Tipos de laborantes 2.6. Asistencia del personal 2.7. Residencia del personal 2.8. Horarios, otros
3. Usuarios	3.1. Cantidad de usuarios 3.2. Comportamiento anual de usuarios 3.3. Clasificación de usuarios por sexo, edad y procedencia 3.4. Situación socioeconómica
4. Personal de servicio	4.1. Total de laborantes 4.2. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Datos

1. Personal operativo

1.1. Total de laborantes

Dos, por lo que hay necesidad de otro docente

1.2. Total de laborantes fijos e internos

Dos

1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

No hay movimiento

1.4. Antigüedad del personal

Seis años

1.5. Tipos de laborantes

Maestros y pedagogos.

1.6. Asistencia del personal

Hay 85% de cumplimiento de la labor asignada, a través de cumplimiento del horario establecido.

1.7. Residencia del personal

Residen en el municipio de San Miguel Acatán y en el mismo municipio.

1.8. Horarios, otros

De 13:00 horas a 18:00 horas de lunes a viernes.

2. Personal administrativo

2.1. Total de laborantes

Uno

2.2. Total de laborantes fijos e internos

Uno

2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

El personal es fijo

2.4. Antigüedad del personal

Siete años

2.5. Tipo de laborante

Maestro de Educación.

2.6. Asistencia del personal

Es normal

2.7. Residencia del personal

Residen en la misma comunidad donde está ubicado el Centro Educativo.

2.8. Horarios, otros

De 13:00 horas a 18:00 horas de lunes a viernes.

3. Usuarios

3.1. Cantidad de usuarios

Una cantidad de 45 usuarios que provienen de la misma comunidad y comunidades circunvecinas.

3.2. Comportamiento anual de usuarios

Normal.

3.3. Clasificación de usuarios por sexo, edad y procedencia

Hombres 55%, mujeres 45%, de una edad de 12 a 17 años.

3.4. Situación socioeconómica.

Existe una mínima parte de la población de escasos recursos económicos.

4. Personal en servicio

4.1. Total de laborantes

Hay necesidad de personal de servicio para el mantenimiento del Instituto.

4.2. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

No existe movimiento del personal

Carencias detectadas
a) No hay suficientes docentes. b) No hay personal de servicio para el mantenimiento del edificio escolar.

V Sector: curriculum, de operaciones/acciones

ÁREA	INDICADORES
1. Plan de estudio/servicios	1.1. Nivel que atiende 1.2. Áreas que cubre 1.3. Programas especiales 1.4. Actividades curriculares 1.5. Currículum oculto 1.6. Tipos de acciones que realiza 1.7. Tipos de servicios 1.8. Procesos productivos
2. Horario institucional	2.1. Tipos de horarios; flexible, rígido, variado, uniforme 2.2. Maneras de elaborar el horario 2.3. Horario de atención para los usuarios 2.4. Horas dedicadas a las actividades normales 2.5. Horas dedicadas a las actividades especiales 2.6. Tipos de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)
3. Material didáctico, materias primas	3.1. Número de docentes que confeccionan su material 3.2. Número de docentes que utilizan textos 3.3. Tipos de textos que se utilizan 3.4. Frecuencias con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico 3.5. Materias/material utilizados 3.6. Fuentes de obtención de los materiales 3.7. Elaboración de productos
4. Métodos y técnicas procedimientos	4.1. Metodología utilizada por los docentes 4.2. Criterios para agrupar a los alumnos 4.3. Frecuencias de visitas o excursiones con los alumnos 4.4. Tipos de técnicas utilizadas

	4.5. Planeamiento 4.6. Capacitación 4.7. Inscripción o membresías 4.8. Ejecución de diversa finalidad 4.9. Convocatoria, selección, contratación, e inducción del personal (otros propios de cada institución)
5. Evaluación	5.1. Criterios utilizados para evaluar en general 5.2. Tipos de evaluación 5.3. Características de los criterios de evaluación 5.4. Controles de calidad 5.5. Instrumentos para evaluar

Datos

1. Plan de estudios/servicios

1.1. Nivel que atiende

Nivel Medio, Ciclo Básico

1.2. Área que cubre

Rural

1.3. Programas especiales

El instituto no cuenta con programas especiales.

1.4. Actividades curriculares

Hay planificación de actividades administrativas, escolares y extraescolares. Pero las actividades curriculares no se planifican completamente, por lo que existe ineficiencia en este aspecto.

1.5. Currículo oculto

No existe

1.6. Tipos de acciones que realiza

Enseñanza y orientación en valores.

1.7. Tipos de servicios

Formación de la juventud migueleña

1.8. Procesos productivos

Elaboración de planes de enseñanza-aprendizaje, en algunos casos, de apreciación objetiva y entrega del rendimiento escolar a los padres de familia.

2. Horario institucional

2.1. Tipos de horarios; flexible, rígido, variado, uniforme

Es un horario uniforme, porque se da el mismo horario de lunes a viernes.

2.2. Maneras de establecer el horario

De acuerdo a la resolución emitida por el Ministerio de Educación, en la que establece que las actividades educativas se desarrollan en la jornada vespertina.

2.3. Horario de atención para los usuarios

De 13:00 horas a 18:00 horas, de lunes a viernes.

2.4. Horas dedicadas a las actividades normales

Cinco horas diarias.

2.5. Horas dedicadas a las actividades especiales

No está establecido un horario específico para actividades especiales, pero dadas las ocasiones en que se dedica 2 o 4 horas semanales para las actividades especiales.

2.6. Tipos de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)

Vespertina

3. Material didáctico, materias primas

3.1. Número de docentes que confeccionan su material

Dos docentes elaboran su material para desarrollar su labor educativa.

3.2. Número de docentes que utilizan textos

Dos docentes utilizan textos y de acuerdo a las áreas y Subáreas que imparten con los estudiantes.

3.3. Tipos de textos que se utilizan

Matemáticas, Física Fundamental, Español, Ciencias Naturales y Sociales, Artes Plásticas, Formación Musical, Literatura, Ortografía, Idioma Extranjero Inglés, Química General, Contabilidad, entre otros.

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

Los materiales didácticos los elaboran los alumnos cuando realizan sus exposiciones individuales y grupales, como también en actividades específicas si así lo requiere.

3.5. Materias/material utilizados

Entre los recursos más utilizados son las cartulinas, papel iris, papel construcción, duroport, marcadores, tijeras, gomas, juegos de geometría, entre otros.

3.6. Fuentes de obtención de los materiales

Cada padre de familia aporta los recursos que utilizan sus hijos. Y los docentes con el Fondo de Gratuidad obtienen algunos recursos y materiales didácticos.

3.7. Elaboración de productos

Cada docente es responsable de elaborar su cuadro de apreciación objetiva para entregar el avance educativo de los estudiantes a sus padres de familia.

4. Métodos y técnicas –procedimientos-

4.1. Metodología utilizada por los docentes

Utilizan los más comunes, entre ellos están: inductivo, deductivo, reciproco, analítico, sintético, comparativo, entre otros.

4.2. Criterios para agrupar a los alumnos

Por afinidad

4.3. Frecuencias de visitas o excursiones con los alumnos

Se realiza una vez en cada ciclo lectivo y lo realiza únicamente los alumnos de Tercero Básico.

4.4. Tipos de técnicas utilizadas

Se utilizan las técnicas grupales, entre los que se mencionan: mesa redonda, Philips 6-6, lluvia de ideas, foro, panel, investigación, entre otras.

4.5. Planeamiento

Cada docente elabora sus planes de acuerdo a sus áreas asignadas, aunque en realidad existe una planificación curricular deficiente.

4.6. Capacitación

Se efectúan círculos de calidad entre los docentes y personal administrativo y participan en capacitaciones de actualización docente programadas por el Ministerio de Educación.

4.7. Inscripción o membresías

Las inscripciones se llevan a cabo al inicio del ciclo escolar y deben de cumplir con los requisitos debidos, de lo contrario no es aceptado en la institución.

4.8. Ejecución de diversa finalidad

Hay participación en olimpiadas escolares, infanto-juvenil y juveniles, y el desarrollo de actividades socioculturales.

4.9. Convocatoria, selección, contratación, e inducción del personal (otros propios de cada institución)

Este aspecto lo realiza únicamente el Ministerio de Educación.

5. Evaluación

5.1. Criterios utilizados para evaluar en general

Se realiza evaluación bimensual, como también parciales en el transcurso de cada bimestre, las actividades del momento se evalúan en su tiempo debido.

5.2. Tipos de evaluación

Coevaluación. Autoevaluación y heteroevaluación

5.3. Características de los criterios de evaluación

Las características de los criterios de la evaluación son flexibles, porque se pretende adaptarlas a los intereses y necesidades de cada educando.

5.4. Controles de calidad

Por medio de observación.

5.5. Instrumentos para evaluar

Se utilizan pruebas objetivas para verificar el avance del aprendizaje y así como las técnicas de observación y entre otros instrumentos de evaluación de una forma creativa.

Carencias detectadas
a) En el instituto no existe programas especiales de estudio. b) No hay planificación curricular efectiva.

VI Sector: administrativo

ÁREA	INDICADORES
1. Planeamiento	1.1. Tipos de planes 1.2. Elementos de los planes 1.3. Formas de implementar los planes 1.4. Bases de los planes 1.5. Planes de contingencia
2. Organización	2.1. Niveles jerárquico de organización 2.2. Organigrama 2.3. Funciones cargo/nivel 2.4. Existencia o no de manuales de funciones 2.5. Régimen de trabajo 2.6. Existencia de manuales de procedimientos
3. Coordinación	3.1. Existencia o no de informativos internos 3.2. Existencia o no de carteles 3.3. Formulación para las comunicaciones escritas 3.4. Tipos de comunicación 3.5. Periodicidad de reuniones técnica de personal 3.6. Reuniones de reprogramaciones
4. Control	4.1. Normal de control 4.2. Registros de asistencia 4.3. Evaluaciones del personal 4.4. Inventario de actividades realizadas 4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución 4.6. Elaboración de expedientes administrativos
5. Supervisión	5.1. Mecanismos de supervisión 5.2. Periodicidad de supervisiones 5.3. Personal encargado de la supervisión 5.4. Tipo de supervisiones, instrumentos de supervisión

Datos

1. Planeamiento

1.1. Tipos de planes

Se cuenta con un plan que es denominado Proyecto Educativo Institucional y un plan didáctico anual, además se elaboran planes bimensuales.

1.2. Elementos de los planes

Competencias, indicadores de logro, contenidos, actividades y evaluación

1.3. Formas de implementar los planes

Cada docente implementa su plan a su criterio y evalúa el logro de las competencias del mismo.

1.4. Bases de los planes

Tomar en cuenta la realidad social de los estudiantes, para readecuar los contenidos de acuerdo o acorde a las necesidades de los mismos, todo esto basado en el Currículo Nacional Base.

1.5. Planes de contingencia

El plan de contingencia lo forman docentes, padres de familia y estudiantes.

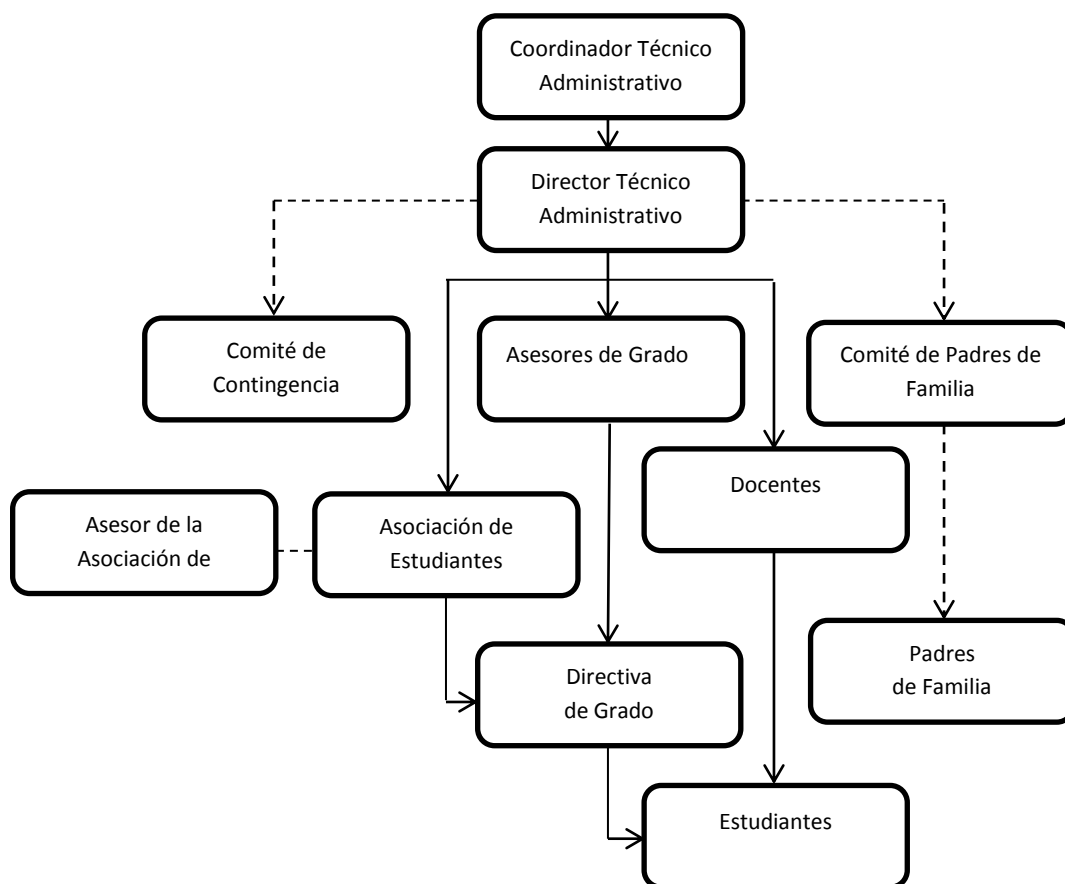
2. Organización

2.1. Niveles jerárquico de organización

Coordinador Técnico Administrativo, Director, comité de padres de familia, docentes, asesores de grado, asociación de estudiantes, directiva de grados y alumno.

2.2. Organigrama

Proyecto Educativo Institucional (2014:121) instrumento técnico-pedagógico de planificación y gestión de la institución, revela que el organigrama de la institución educativa es:



2.3. Funciones cargo/nivel

Se respeta el orden jerárquico de cada puesto que se desempeña.

El Coordinador Técnico Administrativo, su función es supervisar, orientar y apoyar la labor didáctica de los docentes y del Director.

El Director del establecimiento, su función es planificar, organizar, coordinar y controlar todos los recursos ya sean físicos, financieros y docentes.

Cada asesor de grado es responsable en acompañar a los estudiantes en las diferentes actividades y orientar a las mismas en concursos culturales, artísticos y en las olimpiadas escolares.

La Asociación de Estudiantes su función es organizar actividades deportivas, culturales y artísticas, juntamente con los demás estudiantes, acompañado por su asesor.

Directiva de grado su función es organizar actividades propiamente de su grado.

El Comité de contingencia está organizado para velar por la comunidad educativa y vecinos en general en caso de emergencias o la presencia de algún fenómeno natural.

Comité de padres de familia su función es organizar las fechas conmemorativas del establecimiento.

Los padres de familia es el ente responsable de acompañar, orientar y motivar a sus hijos en su casa y participar en las asambleas celebradas en el establecimiento.

2.4. Existencia o no de manuales de funciones

Se basan en la legislación educativa vigente.

2.5. Régimen de trabajo

Si alguien incumple sus funciones le será llamada la atención, siguiendo los procesos de sanciones en base a la Ley del Servicio Civil.

2.6. Existencia de manuales de procedimientos

Se utilizan las leyes vigentes de educación, tal es el caso de la ley de Educación Nacional.

3. Coordinación

Prevalece la comunicación entre el personal para sacar adelante las actividades estudiantiles.

3.1. Existencia o no de informativos internos

Hay informaciones pegadas en el lugar de informaciones

3.2. Existencia o no de carteles

Existen dentro de los salones de clases de cada uno de los grados.

3.3. Formulación para las comunicaciones escritas

Vía internet y mensajes por medio de celulares, además de oficios y circulares.

3.4. Tipos de comunicación

Textual, oral y pictográficos.

3.5. Periodicidad de reuniones técnica de personal

Cada quince días o cuando las actividades o necesidades lo requieran.

3.6. Reuniones de reprogramación

Se realizan de manera extraordinaria.

4. Control

4.1. Norma de control

No existe un control de parte del personal administrativo hacia los docentes.

4.2. Registros de asistencia

Inexistencia de libro de asistencia de entrada y salida de los docentes, sólo de los estudiantes.

4.3. Evaluaciones del personal.

Se realiza en círculo de calidad.

4.4. Inventario de actividades realizadas

Se realizan planificaciones y se registran en el libro de actas del establecimiento.

4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución

Se realiza una actualización de inventarios a cada fin del ciclo escolar

4.6. Elaboración de expedientes administrativos

El Director es el encargado de ordenar y archivar los expedientes administrativos.

5. Supervisión

5.1. Mecanismos de supervisión

Las autoridades educativas realizan supervisiones, pero las supervisiones por lo general son mínimas, no existe una supervisión periódica.

5.2. Periodicidad de supervisiones

Generalmente se realizan bimensualmente. Aunque éstos son escasos, por lo general no se dan a menudo.

5.3. Personal encargado de la supervisión

Coordinador Técnico Administrativo, CTA.

5.4. Tipo de supervisiones, instrumentos de supervisión

Observación y llenado de boletas de observación

Carencias, deficiencias detectadas
<ul style="list-style-type: none">a) No existe un control de parte del personal administrativo hacia los docentes.b) No hay libro de asistencia de entrada y salida de los docentes.

VII Sector: de relaciones

ÁREA	INDICADORES
1. Institución/usuarios	1.1. Estado/forma de atención a los usuarios 1.2. Intercambios deportivos 1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias) 1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones) 1.5. Actividades académicas (seminarios, conferencias)
2. Institución con otras instituciones	2.1. Cooperación 2.2. Culturales 2.3. Sociales
3. Institución con la comunidad	3.1. Con agencias locales y nacionales (municipales y otros) 3.2. Asociaciones locales (clubes y otros) 3.3. Proyección 3.4. Extensión

Datos

1. Instituciones/usuarios

1.1. Estado/forma de atención a los usuarios

Se atiende de lunes a viernes en la jornada vespertina y en el horario establecido.

1.2. Intercambios deportivos

Los estudiantes participan en los juegos escolares del nivel medio.

1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias)

Participación en desfile para la feria patronal en honor a San Miguel Arcángel.

1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones)

Entre las actividades culturales en las que se participan están: la elección de Princesa Maya Migueleña, así como en los concursos que se realizan en el instituto.

1.5. Actividades académicas (seminarios, conferencias)

Los seminarios y conferencias no se dan en el centro educativo.

2. Área Institución con otras instituciones

2.1. Cooperación

No existe.

2.2. Culturales

Se da cuando existen actividades culturales que realizar.

2.3. Sociales

La institución se relaciona con la comunidad y con otras circunvecinas.

3. Institución con la comunidad

3.1. Con agencias locales y nacionales (municipales y otros)

No existe.

3.2. Asociaciones locales (clubes y otros)

La institución no se relaciona con clubes locales porque las mismas no existen en la comunidad.

3.3. Proyección

Participación en las olimpiadas del nivel medio y en el desfile de la feria patronal del municipio.

3.4. Extensión

Ofrece servicio educativo a todas las comunidades del sector Quixic y otras comunidades del municipio de San Miguel Acatán.

Carencias, deficiencias detectadas
a) Los seminarios y conferencias no se dan en el centro educativo.

VIII Sector: filosófico y legal

ÁREA	INDICADORES
1. Filosofía de la institución	1.1. Visión 1.2. Misión
2. Políticas de la Institución	2.1. Políticas 2.2. Objetivos 2.3. Estrategias 2.4. Metas
3. Aspectos legales	3.1. Personería jurídica 3.2. Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros) 3.3. Reglamento interno

Datos

1. Filosofía de la institución

1.1. Visión

El Proyecto Educativo Institucional (2014:5) instrumento técnico-pedagógico de planificación y gestión de la institución detalla que la visión del centro educativo es: “Ser una institución educativa que forma al educando en un ambiente saludable, con una formación integral técnicamente capaz de resolver problemas sociales desde el seno familiar y comunitario, a nivel nacional e internacional de una manera competente y solidaria.”

1.2. Misión

El Proyecto Educativo Institucional (2014:5) instrumento técnico-pedagógico de planificación y gestión de la institución revela que la misión del

centro educativo es: “Somos una institución Educativa que brinda una educación de calidad para el desarrollo integral a los jóvenes y señoritas, formando auténticos líderes para transformar a la sociedad, en cumplimiento de los fines y principios de la educación guatemalteca en un marco de reforma educativa, ampliación de la educación media local y mejoramiento de la calidad del servicio educativo.”

2. Políticas de la Institución

2.1. Políticas

El Consejo Nacional de Educación en el año 2010, planteó las siguientes Políticas Educativas.

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.
2. Calidad: Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.
3. Modelo de Gestión: Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.
4. Recurso Humano: Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.
5. Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural: Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.
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)
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.

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.

2.2. Objetivos

El Proyecto Educativo Institucional (2014:13) instrumento técnico-pedagógico de planificación y gestión de la institución revela que los objetivos del centro educativo son:

1. Reflejar y responder a las características, necesidades y aspiraciones de los estudiantes respetando y fortaleciendo la culturalidad y promoviendo la interculturalidad de la comunidad.
2. Promover una sólida formación tecnológica, científica y humanística como base fundamental para la realización personal, el desempeño en el trabajo productivo, en el desarrollo la comunidad.
3. Respetar, promover, crear y recrear las cualidades morales, espirituales y éticas sociales.
4. Infundir el respeto y la práctica de los Derechos Humanos, la solidaridad, la vida en democracia y cultura de paz, el uso responsable de la libertad y el cumplimiento de las obligaciones, superando los intereses individuales en la búsqueda del bien común.
5. Formar una actitud crítica, creativa, positiva y de sensibilidad social, y que participe en forma activa, representativa y responsable en la búsqueda de respuesta a las soluciones de los problemas de la comunidad y las comunidades forman parte de ella.

2.3. Estrategias

La institución carece de estrategias

2.4. Metas

Proyecto Educativo Institucional (2014:14) instrumento técnico-pedagógico de planificación y gestión de la institución, detalla que las metas de la institución son:

1. Promocionar estudiantes cada año con una educación de calidad, aptitudes y buenas actitudes.
2. Construir una sociedad con líderes positivos que participan en la solución de problemas.
3. Contribuir en cambiar ideologías negativas de los estudiantes e inculcarles una filosofía destinada al bien común.

3. Aspectos legales

3.1. Personería jurídica

Dicha institución goza de personería jurídica, puesto que como tal ha adquirido derecho y obligaciones que existe físicamente pero no como individuo, sino como institución, toda vez que ha sido creada por una o más personas físicas para cumplir un papel, en este caso, brindar educación a cambio de un interés no lucrativo.

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

El Instituto se basa en la Legislación Educativa vigente, principalmente en el Decreto Legislativo 12-91 Ley de Educación Nacional que establece los derechos y obligaciones de los educandos y son aplicadas de acuerdo a las necesidades que surgen de carácter disciplinario y laboral.

3.3. Reglamento interno

El Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, de la aldea Copá, cumple con el reglamento para institutos del nivel medio, asimismo se basa en la normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos, decretado por el Ministerio de educación.

Carencias, deficiencias detectadas
a) La institución carece de estrategias.

Apéndice No. 5: Plan de actividades del Perfil del proyecto.

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado

**Plan de actividades para el Perfil del Proyecto, San Miguel Acatán,
Huehuetenango.**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre de la institución: Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria

Ubicación: Aldea Copá, San Miguel Acatán, Huehuetenango

Ejecutor: Nicolás Juan Mateo **No. Carné:** 200850213

Fecha de realización: 05 de mayo al 30 de mayo 2014

2. OBJETIVOS

a) Objetivo General

Perfilar el proyecto del Taller sobre la conservación del recurso forestal a estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.

b) Objetivos Específicos

1. Nominar el proyecto para solucionar al problema identificado a través del diagnóstico institucional realizado.
2. Establecer los objetivos y las metas que se desean alcanzar durante la ejecución del proyecto.
3. Diseñar un presupuesto para prever los recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

4. Realizar un cronograma para la ejecución del proyecto.
5. Organizar los recursos, humanos, físicos, tecnológicos, para la buena ejecución del proyecto.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Organización de los diferentes recursos para perfilar concretamente el proyecto a ejecutar.
2. Entrevista con diferentes personalidades.
3. Recopilación de la información bibliográfica.
4. Redacción de las actividades a realizarse en el Perfil.
5. Procesamiento de la información.
6. Análisis y síntesis de todas las etapas del Perfil para la ejecución del proyecto.
7. Elaboración de informe Perfil.
8. Presentación de informe Perfil.

4. CRONOGRAMA

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	MAYO			
			1	2	3	4
1.	Organización de los diferentes recursos para perfilar concretamente el proyecto a ejecutar.	Epesista				
2.	Entrevista con diferentes personalidades.	Epesista				
3.	Recopilación de la información bibliográfica.	Epesista				
4	Redacción de las actividades a realizarse en el Perfil.	Epesista				
5	Procesamiento de la información.	Epesista				
6	Análisis y síntesis de todas las etapas del Perfil para la ejecución del	Epesista				

	proyecto.					
7	Elaboración de informe Perfil.	Epesista				
8	Presentación de informe Perfil.	Epesista				

5. RECURSOS A UTILIZAR

a) Recursos Humanos

- Proyectista (Epesista)
- Asesor de EPS
- Autoridades de la institución
- Personal Operativo de la institución
- Personal en General de la institución

b) Recursos Materiales

- Instrumentos para perfilar el proyecto
- Referencias bibliográficas
- Recursos económicos para gastos de transporte
- Computadora
- Impresora
- Fotocopias
- Útiles escolares en general

6. METAS A ALCANZAR

Un informe del Perfil de Proyecto elaborado basado en los lineamientos del Ejercicio Profesional Supervisado, EPS.

Apéndice No. 6: Plan de actividades de la Ejecución del proyecto.

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado

**Plan de actividades para la Ejecución del Proyecto, San Miguel Acatán,
Huehuetenango.**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre de la institución patrocinante: Municipalidad de San Miguel Acatán

Ubicación: San Miguel Acatán, Huehuetenango

Nombre de la institución patrocinada: Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria

Ubicación: Aldea Copá, San Miguel Acatán, Huehuetenango

Ejecutor: Nicolás Juan Mateo **No. Carné:** 200850213

Fecha de realización: 02 de junio al 25 de julio de 2014

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Ejecutar el proyecto del Taller sobre conservación del recurso forestal a estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.

2.2. Objetivos Específicos

- a. Obtener terreno para plantar pilones con los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.
- b. Desarrollar el taller sobre conservación del recurso forestal a estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea

5. RECURSOS A UTILIZAR

5.1. Recursos Humanos

- ❖ Proyectista (Epesista)
- ❖ Asesor de EPS
- ❖ Estudiantes
- ❖ Padres de familia
- ❖ Catedráticos
- ❖ Síndico municipal
- ❖ Técnico de Recursos Forestal de la municipalidad

5.2. Recursos físicos

- ❖ Dieciséis cuerdas de terreno

5.3. Herramientas:

- ❖ Piochas
- ❖ Azadones
- ❖ Machetes
- ❖ Sacatierra

5.4. Materiales

- ❖ Cuatrocientos pilones de pino triste.
- ❖ Cuatrocientos de pilones de ciprés

5.5. Financieros

- ❖ Aportes de la municipalidad
- ❖ Gestión del epesista

6. METAS A ALCANZAR

Un informe de la ejecución del Proyecto elaborado basados en los lineamientos del Ejercicio Profesional Supervisado, EPS.

Apéndice No. 7: Plan de actividades de la etapa de la evaluación

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado

Plan de actividades para la etapa de Evaluación, San Miguel Acatán, Huehuetenango.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre de la institución patrocinante: Municipalidad de San Miguel Acatán

Ubicación: San Miguel Acatán, Huehuetenango

Nombre de la institución patrocinada: Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria

Ubicación: Aldea Copá, San Miguel Acatán, Huehuetenango

Ejecutor: Nicolás Juan Mateo No. Carné: 200850213

Fecha de realización: 04 de agosto al 28 de agosto de 2014

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Realizar una evaluación de las diferentes etapas del Ejercicio Profesional supervisado, EPS, realizado en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Copá y en la Municipalidad, de San Miguel Acatán.

2.2. Objetivos Específicos

- a) Seleccionar las diferentes técnicas de evaluación para las diferentes etapas del Ejercicio Profesional supervisado, EPS.
- b) Elaborar un cuestionario para la evaluación del Diagnóstico Institucional.

- c) Confeccionar una lista de cotejo para evaluar al perfil del proyecto.
- d) Utilizar el cronograma de actividades del perfil para evaluar la ejecución del proyecto.
- e) Seleccionar el instrumento adecuado para la evaluación final del proyecto.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

- 3.1. Selección de técnicas de evaluación.
- 3.2. Elaboración de instrumentos para evaluar las diferentes etapas del Ejercicio Profesional Supervisado, EPS.
- 3.3. Redacción de cuestionarios.
- 3.4. Confección de lista de cotejos.
- 3.5. Redacción de escala de valores.

4. CRONOGRAMA

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AGOSTO			
			1	2	3	4
1.	Selección de técnicas de evaluación.	Epesista				
2.	Elaboración de instrumentos para evaluar las diferentes etapas del Ejercicio Profesional Supervisado, EPS.	Epesista				
3.	Redacción de cuestionarios.	Epesista				
4.	Confección de lista de cotejos.	Epesista				
5.	Redacción la descripción de las etapas de la evaluación.	Epesista				

5. RECURSOS A UTILIZAR

- 5.1. Recursos Humanos
 - Proyectista (Epesista)
 - Asesor de EPS

- Estudiantes
- Padres de familia
- Catedráticos
- Personal administrativo del Instituto.
- Personal administrativo, operativo y de servicio de la municipalidad

5.2. Recursos Materiales

- Instrumentos para evaluar.
- Computadora
- Impresora
- Fotocopias
- Útiles escolares en general

5.3. Financieros

- ❖ Aportes de la municipalidad
- ❖ Gestión del epesista

6. METAS A ALCANZAR

Un informe de la evaluación de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado, EPS.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-
Nicolás Juan Mateo
Carné No. 200850213

Evaluación del diagnóstico institucional

Instrucciones: marque con una ✓ la respuesta correcta de los cuestionarios respecto al proceso del diagnóstico.

1. ¿Se alcanzaron los objetivos propuestos en el plan?
Sí _____ No _____
2. ¿Fue suficiente el tiempo previsto en el cronograma?
Sí _____ No _____
3. ¿Existió la colaboración de parte del personal administrativo?
Sí _____ No _____
4. ¿Las entrevistas realizadas con las personas de la institución fueron oportunas?
Sí _____ No _____
5. ¿Se realizaron todas las actividades previamente planificadas?
Sí _____ No _____
6. ¿Fueron pertinente todas las técnicas e instrumentos aplicados?
Sí _____ No _____
7. ¿Se tuvo acceso a informaciones principales de la institución?
Sí _____ No _____
8. ¿La información obtenida fue suficiente?
Sí _____ No _____
9. ¿Se detectaron las principales carencias de la institución?
Sí _____ No _____
10. ¿El problema priorizado es viable y factible?
Sí _____ No _____

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-
Nicolás Juan Mateo
Carné No. 200850213

Evaluación del perfil del proyecto

Instrucciones: marque con una ✓ la respuesta que considera correcta a cada uno de las cuestiones.

1. ¿Tiene relación el objetivo general con los específicos del perfil del proyecto?

Sí _____

No _____

2. ¿Los objetivos establecidos tienen características de ser alcanzables?

Sí _____

No _____

3. ¿Se alcanzaron las metas previamente seleccionados?

Sí _____

No _____

4. ¿Las metas y los objetivos están estrechamente relacionados?

Sí _____

No _____

5. ¿El recurso financiero presupuestado fue suficiente para la ejecución del proyecto?

Sí _____

No _____

6. ¿Las actividades establecidas en el cronograma se llevaron a cabo en el transcurso del tiempo asignado?

Sí _____

No _____

7. ¿Se cumplieron todas las actividades previstas en el perfil?

Sí _____

No _____

8. ¿Participó todo el recurso humano citado en el perfil?

Sí _____

No _____

9. ¿Guardan relación los objetivos con las actividades del perfil?

Sí _____

No _____

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-
Nicolás Juan Mateo
Carné No. 200850213

Evaluación final

Instrucciones: marque con una ✓ la opción que considera apropiada para cada uno de los planteamientos.

1. Fue correcta al priorización de problemas.
Sí _____ No _____
2. El perfil se elaboró de acuerdo a las carencias detectadas en el diagnóstico.
Sí _____ No _____
3. Los objetivos y metas trazadas en el perfil fueron alcanzados a través de la ejecución del proyecto.
Sí _____ No _____
4. El proyecto tuvo impacto ambiental.
Sí _____ No _____
5. El aporte pedagógico tiene injerencia para la solución del problema ambiental.
Sí _____ No _____
6. Tiene utilidad el aporte pedagógico para la labor docente.
Sí _____ No _____
7. La ejecución del proyecto aportó nuevos conocimientos a los estudiantes.
Sí _____ No _____
8. Existieron suficientes citas bibliográficas para la elaboración del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado.
Sí _____ No _____
9. Se cumplieron todas las actividades de las diferentes etapas del Ejercicio Profesional Supervisado.
Sí _____ No _____
10. Están relacionadas concretamente las 4 etapas del Ejercicio Profesional Supervisado.
Sí _____ No _____

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-
Nicolás Juan Mateo
Carné No. 200850213

**Entrevista a las personalidades de la municipalidad de San Miguel Acatán,
Huehuetenango.**

Instrucciones: responde las siguientes preguntas, describiendo cada uno de los aspectos.

1. ¿Posee datos del aspecto geográfico, histórico y social de la comunidad donde está inmersa la institución que está bajo su digno cargo?

2. ¿Quiénes son las personalidades presentes y pasadas de San Miguel Acatán?

3. ¿Cuál es la historia de la municipalidad?

4. ¿Qué cantidad de personal administrativo, operativo y de servicio tiene la Institución y que funciones tiene cada uno?

5. ¿Qué libros contables y de registros se manejan en esta Institución?

6. ¿Cuáles son los servicios que se ofrecen a los usuarios?

7. ¿En qué horarios se atienden a los usuarios?

8. ¿Con que Instituciones se relaciona la Municipalidad?

9. ¿Cuál es la estructura organizacional de la Institución?

10. ¿Cuál es la filosofía, política y aspectos legales de la Institución?

11. ¿Cuáles son los lugares de orgullo local?

12. ¿Cuál es la fuente de financiamiento y el control de finanzas?

13. ¿Existen reparaciones en el edificio municipal?

14. ¿Existen concursos y exposiciones culturales?

15. ¿Existe auditoria interna y externa en la Institución?

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-
Nicolás Juan Mateo
Carné No. 200850213

**Entrevista a las personalidades del Instituto de Telesecundaria, aldea Copá,
San Miguel Acatán, Huehuetenango.**

Instrucciones: responde las siguientes preguntas, describiendo cada uno de los aspectos.

1. ¿Posee datos del aspecto geográfico, histórico y social de la comunidad donde está inmersa el Instituto que está bajo su digno cargo?

2. ¿Quiénes son las personalidades presentes y pasadas de esta comunidad?

3. ¿Cuál es la historia de esta Institución educativa?

4. ¿Qué cantidad de personal administrativo, operativo y de servicio tiene la Institución y que funciones tiene cada uno?

5. ¿Quiénes supervisan a la Institución?

6. ¿Qué tipos de planificación se elaboran en el centro educativo?

7. ¿Cuáles son los lugares de orgullo local?

8. ¿El Instituto cuenta con un techo presupuesto?

9. ¿La cantidad de mobiliario que poseen es suficiente?

10. ¿Cómo se evalúa el proceso didáctico?

11. ¿Qué libros contables y de registros se manejan en esta Institución?

12. ¿Cuáles son los lugares de orgullo local?

13. ¿El Instituto cuenta con un techo presupuesto?

14. ¿El Instituto se relaciona con otras Instituciones?

15. ¿Cuál es la estructura organizacional de la Institución?

16. ¿Cuál es la filosofía, política y aspectos legales de la Institución?

A: Alonzo Carlos Miguel
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Miguel Acatán
Huehuetenango.

Yo, Nicolás Juan Mateo, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala en la extensión de la Facultad de Humanidad con sede en San Pedro Soloma, Huehuetenango, mi identifico con mi carné No. 200850213, ante usted con el debido respeto. -----

E X P O N G O

- 1.* Como culminación de mi carrera es requisito fundamental realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-
- 2.* En esta municipalidad fue autorizado para que realizara mi EPS.
- 3.* Después de haber realizado el diagnóstico de la Institución se detectó que el problema que urge resolver es la deforestación.


Por lo anterior expuesto, con todo respeto. -----

S O L I C I T O

- 1.* Que se dé por recibida y analizada la presente.
- 2.* Que autorice 16 cuerdas de terreno para sembrar pilones de pino triste y ciprés.

Agradeciendo infinitamente por su apoyo y en espera de una respuesta favorable.

San Miguel Acatán, 15 de junio de 2014.

f 
Nicolás Juan Mateo
Epesista

Municipalidad
San Miguel Acatán
Huehuetenango
RECIBIDO
Fecha: 15-06-2014
Hr. 15:30 PM

A: Pascual Sebastián Miguel
Director
INEB de Telesecundaria
Aldea Copá, San Miguel Acatán
Huehuetenango.

Yo, Nicolás Juan Mateo, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala en la extensión de la Facultad de Humanidad con sede en San Pedro Soloma, Huehuetenango, me identifico con mi carné No. 200850213, ante usted con el debido respeto. -----

EXPONGO

- 1.* Como culminación de mi carrera es requisito fundamental realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–
- 2.* En esta Institución fue autorizado para que realizara mi EPS.
- 3.* Después de haber realizado el diagnóstico de la Institución se detectó que el problema que urge resolver es la deforestación.

Por lo anterior expuesto, con todo respeto. -----



SOLICITO

- 3.* Que se dé por recibida y analizada la presente.
- 4.* Que autorice a 40 estudiantes para sembrar pilones de pino triste y ciprés, en el terreno municipal ubicado en el Casería Yulk'umate'.

Agradeciendo infinitamente por su apoyo y en espera de una respuesta favorable.

San Miguel Acatán, 01 de junio de 2014.

f 
Nicolás Juan Mateo
Epesista


01-06-2014


A: Alonzo Carlos Miguel
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Miguel Acatán
Huehuetenango.

Yo, Nicolás Juan Mateo, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala en la extensión de la Facultad de Humanidad con sede en San Pedro Soloma, Huehuetenango, mi identifico con mi carné No. 200850213, ante usted con el debido respeto. -----

E X P O N G O

- 1.* Como culminación de mi carrera es requisito fundamental realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–
- 2.* En esta municipalidad fue autorizado para que realizara mi EPS.
- 3.* Después de haber realizado el diagnóstico de la Institución se detectó que el problema que urge resolver es la deforestación.

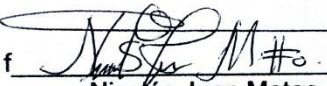
Por lo anterior expuesto, con todo respeto. -----

S O L I C I T O

- 1.* Que se dé por recibida y analizada la presente.
- 2.* Que done 400 pilones de pino triste y 400 de ciprés, para plantarlos en el terreno municipal anteriormente autorizado.

Agradeciendo infinitamente por su apoyo y en espera de una respuesta favorable.

San Miguel Acatán, 06 de julio de 2014.

f. 
Nicolás Juan Mateo
Epesista

Municipalidad
San Miguel Acatán
Huehuetenango
RECIBIDO
Fecha: 06-07-2014
Hr. 9:00 AM

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUE
FORMULARIO PARA PLANES DE REFORESTACIÓN POR INCENTIVOS
FORERSTALES (PLAN DE MANEJO FORESTAL PARA EL ESTABLECIMIENTO
DE PLANTACIÓN)**

I. DATOS GENERALES

1. Nombre: Conservación del recurso forestal
2. Caserío Yulk'umate' San Miguel Acatán, Huehuetenango
3. Nombre del Representante Legal: Alonzo Carlos Miguel(Alcalde Municipal)
4. Propiedad municipalidad de San Miguel Acatán, Huehuetenango
5. Área total con vocación forestal:16 cuerdas cuadradas a reforestar.

II. OBJETIVOS DE LA PLANTACIÓN

- a. Contribuir en la conservación del recurso forestal para fortalecer el medio ambiente.
- b. Participar activamente en recuperar áreas desérticas del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango,
- c. Realizar plantaciones de especies coníferas adaptables al medio climático de la región.
- d. Involucrar a la población en rescatar el recurso forestal.
- e. Capacitar a los miembros de la comunidad sobre cómo manejar el recurso forestal.

III. JUSTIFICACION DE LA UTILIZACIÓN DE LAS ESPECIES

Las especies forestales a utilizar son las siguientes:

Pinus pseudostrobus (pino triste) y Cupressus sempervirens (Ciprés común)

Las especies propuestas para utilizarlas en la reforestación se adaptan en las áreas del municipio de San Miguel Acatán Huehuetenango, Son el grupo de especies que más abundan en esta región.

Las funciones productivas de estas especies del recurso forestal determinan que sea beneficio de la población que habitan esta comunidad y como también la población en general. Por lo que se busca que genere ingresos económicos a través de la venta del producto que de ellos se puede obtener.

IV. DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE REFORESTACIÓN

Los métodos a utilizar en las áreas a reforestar será al tresbolillo en terrenos que tengan pendientes y de tres metros equidistantes entre cada bolillo, está forma de plantar se realiza con la finalidad de que los árboles crezcan libremente y sin tantos obstáculos en los mismos. Se utilizará plántulas en pilón con bolsas de polietileno productos de los viveros forestales del Municipio de San Miguel Acatán.

Antes de establecer la plantación un estudio al terreno y una limpieza general de misma (quitando las malezas o arbustos, troncos, etc.), con la finalidad de dejar disperso el material orgánico y que posteriormente sea utilizado para abono, seguidamente se procede a realizar el ahoyado en la que se plantarán los pilones.

Para continuar con el proceso durante los primeros años de mantenimiento se llevará a cabo la resiembra de aquellas plantas que no crecieron de la plantación inicial.

V. DESCRIPCIÓN DE LA VEGACIÓN A ROZAR EN LOS TERRENOS A REFORESTAR (ESPECIFICAR SU COMPOSICIÓN, EDAD, DENSIDAD, DISTRIBUCIÓN, CALIDAD)

Por lo general el terreno contiene guatales o montes bajos, árboles dispersos y cultivos anuales, los árboles fueron eliminados anteriormente en algunos casos en su totalidad, por lo que es necesaria e indispensable la recuperación de la masa forestal. Los árboles remanentes por lo general son maduros y dispersos, los cuales no presentan la cantidad ni las características deseables para ser árboles semilleros a través de los cuales se puedan generar las áreas, en su mayoría de mala calidad y de poco valor comercial.

VI. JUSTIFICACIÓN QUE LA VEGETACIÓN A ROZAR NO ES SUCEPTIBLE DE EXPLOTACIÓN ECONÓMICA NI MEJORAMIENTO MEDIANTE EL MANEJO.

En su mayoría no existe vegetación que implique manejo, la vegetación remanente, árboles dispersos, se podrían manejar técnicamente dependiendo del estado de desarrollo en que se encuentre y de la calidad de los mismos. Sin embargo es importante mencionar que en su mayoría las áreas están desprovistas de árboles y están siendo utilizadas como áreas de pastoreo y especie arbustivas económicamente no significativas.

VII. PROGRAMA DE PROTECCIÓN

a. Protección contra incendios forestales (incluir medidas preventivas de control).

Se establecerá un programa de capacitación orientado a personas de las comunidades involucradas en el proyecto, sobre la importancia de la prevención, control, combate y liquidación de incendios forestales.

Se establecerá alrededor de cada una de las áreas a reforestar una ronda contra incendios de 1.5-2.0 mts. de ancho en aquellas parcelas donde la maleza o vegetación existe, no signifique riesgos para plantación (se considera estas dimensiones ya que la mayoría de las parcelas el combustible existe no representa mayor riesgo para originar un incendio que alcance grandes dimensiones y son áreas en las cuales la incidencia de incendios es muy baja), en aquellas áreas grandes, se dividirá internamente en cuarteles si fuera necesario (áreas mayores a 3 has), en las parcelas donde los combustibles existen sean ronda contra incendios será mayor o igual a 3 mts. de ancho, pero de acuerdo a las características de los terrenos de las comunidades donde se establecerán las plantaciones se podría manejar una ronda con promedio de a 1.5 a 2.0 mt. De ancho. Dicha rondas deben contar con el mantenimiento necesario (limpias) cada año principalmente antes de la época seca, para evitar que ocurran incendios forestales.

En las comunidades del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango, donde se establezcan proyectos de reforestación se conformarán capacitaciones contra incendios forestales, desarrollando los temas de prevención, control, combate y liquidación de incendios forestales. El desarrollo de cada una de las actividades (principalmente capacitaciones) estará orientado a los beneficiarios involucrados en el proyecto; Oficina Municipal de Recursos Forestales, de San Miguel Acatán y población en general con el propósito de ampliar los conocimientos de las personas y prevenir la aparición de incendios forestales.

No.	Descripción	Cuatrimestre														
		2015			2016			2017			2018			2019		
1	Capacitación a usuarios de comunidades involucradas en el proyecto PINFOR, sobre prevención, control, combate y liquidación de incendios forestales.															
2	Charlas o spot radiales sobre prevención, control															

	combate y liquidación de incendios forestales.																		
3	Capacitación sobre elaboración y mantenimiento de ronda contra incendios																		
4	Conformación de brigadas contra incendios (capacitación)																		
5	Monitoreo por personal técnico de la Oficina Municipal de Recursos forestal y vigilancia por parte de las autoridades municipal.																		

b. Protección contra las plagas y enfermedades forestales y fauna dañina (indicar medidas preventivas y de control)

Plagas y enfermedades forestales

Por medio del monitoreo y visitas de asistencia técnica en las parcelas a reforestar, se dará el control y vigilancia por parte de los propietarios de las áreas a reforestar así como del equipo técnico de la Oficina Municipal de Recursos Forestal de la municipalidad de San Miguel Acatán, Huehuetenango, para detectar síntomas de hojas comidas, manchas, pérdida de color y secamiento de los árboles, al observar cualquier indicio

de plaga o enfermedad se combatirá según el caso, principalmente utilizando productos orgánicos, químicos o bien mediante control mecánico.

Si el caso lo amerita se solicitará apoyo correspondiente a entidades involucradas en el tema, por ejemplo al INAB. En el caso de la presencia de una plaga o enfermedad se procederá a manejar la plantación, cortándose, quemándose o enterrándose los árboles que tengan problemas, de ser necesario también se realizara en los bosques.

Fauna dañina

Se realizarán visitas de observación de fauna dañina como responsabilidad en el cuidado y mantenimiento de la plantación.

c. Protección contra pastoreo Exclusión de Ganado

Se evitará la entrada de ganados caprino, equino, bovino y ovino al área reforestada para evitar daños a la plantación por pisoteos y forraje.

En el caso de que existen ganado ovino, caprino, vacuno o equino que cause daños a las plantaciones se procederá a circular las mismas con el alambre espigado o evitando la entrada de los mismos.

d. Tratamiento de residuos

Deben eliminarse residuos inflamables, resto de las limpias del área, tocones secos y otros materiales de Combustión, que existen en el área e incinerarlos en un lugar predeterminado (consumo familiar) o bien construir barreras muertas en terreno con proceso de descomposición. Otra de las alternativas a tomar en consideración será poder dejar dispersados dichos residuos dentro de la parcela para poder incorporarlos como materia orgánica (esto considerando si son ramas pequeñas, malezas, hojas, etc.)

e. Construcción de Caminos

No se construirán caminos, debido a que el área de cada parcela es pequeña y económicamente no se justifica la construcción de los mismos.

VIII. PLANOS

Incluir superficie total, colindancias del terreno, localización administrativa, plano de ubicación administrativa, plano de ubicación, límite y superficie de los terrenos calificados de vocación forestal, límite y superficie de los terrenos a reforestar anualmente, escalas, identificación del propietario, nombre y firme del autor de estudio técnico. Indicar la fuente de origen del o los planos y medidas de protección que se pueden graficar (quebradas, cursos de agua, cortafuegos, red de caminos, etc.).

- IX. CRONOGRAMA**, (anualmente para todo el periodo del proyecto, especificando clara y detalladamente cada actividad a realizar en el espacio y tiempo.)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Para los seis años que dura el proyecto (1 de establecimientos y 5 de mantenimiento).

No.	Actividades a realizar	Año 2014 (Aprobación)											
		Meses											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Topografía y preparación del terreno												
2	Trazo y marcación												
3	Ahoyados												
4	Plantación												
5	Resiembra												
6	Limpiezas												
7	Protección contra malezas												
8	Control contra plagas y enfermedades.												
9	Protección contra incendios												
10	Vigilancias												
11	Supervisión de campo.												

No.	Actividades a realizar	Año 2020 (Aprobación)											
		Meses											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Resiembra												
2	Limpieza												
3	Raleo												
4	Poda												
5	Rondas contra incendios												
6	Vigilancia												
7	Supervisión de campo												

Cronograma de actividades para todo el tiempo que dura el proyecto.

Tratamiento serviculturales	Intensidad	Tiempo	Criterio
Limpias	100% del área total.	Principalmente durante los primeros 6 años del proyecto	De preferencia realizarlas en los meses de octubre a marzo y no dejando residuos inflamables dentro del área para evitar la probable expansión de incendios
Primera poda	1/3 parte de la altura total del árbol	A partir del tercer año de establecido el proyecto.	Que el diámetro de la base de las ramas a podar no exceda de 5 cm.
Segunda poda	1/3 parte de la altura total del árbol	A partir del quinto o sexto año de establecido el proyecto.	Que el diámetro de la base de las ramas a podar no exceda de 5 cm.

Tercera poda	1/3 parte de la altura total del árbol	A partir del octavo o noveno año de establecido el proyecto	Que el diámetro de la base de las ramas a podar no exceda de 5 cm.
Cuarta poda	1/3 parte de la altura total del árbol	A partir doceavo año de establecido el proyecto o dependiendo del crecimiento de las ramas	Que el diámetro de la base de las ramas a podar no exceda de 5 cm.
Primer raleo	30% del total del remante.	Cuando se da el contacto de copas o dependiendo de la calidad productiva de los sitios.	Tomando en cuenta el número de árboles por área específico.
Segundo raleo	25% del total del remante	Cuando se da el contacto entre copas o estratos definidos, o bien dependiendo de la capacidad productiva de los sitios.	Aproximadamente después del quinto año de efectuado el primer raleo, Siempre tomando en cuenta lo descrito anteriormente
Tercer raleo	24% de total del remante	Cuando se da el contacto entre copas o estratos.	Aproximadamente después del quinto año de efectuado
Corta final	90% del total del remante	Edad mayor a 25 años (ciclo de cortar de 25-40 años)	Diámetros mayores a 30 centímetros.
Rondas corta fuego	1. Obligatoriamen te durante los primeros 6 años del proyecto	El ancho dependerá de las condiciones del área reforestada (mínimo 1.5 mt.)	Rondas corta fuego

X. OTROS DATOS.

El tiempo necesario para la cosecha y los productos que se obtendrán:

El tiempo necesario que se requiere para aprovechamiento de coníferas es a largo plazo y está en relación al potencial productivo de los sitios (puede estar reflejado en el área basal.) para lo cual en el área no se cuenta con dichos estudios, ya que en los sitios calidad I, II el desarrollo de los árboles es mucho mejor que el de los otros y además a un tiempo menor.

Otra de las situaciones por las que no se pueden especificar el tiempo necesario para la cosecha está en función de los productos que los propietarios deseen obtener y las necesidades de los mismos para satisfacer, según sus objetos, las cuales puedan ser leña a un corto plazo (5 – 8 años), producto del primer raleo, postes a mediano plazo (8 – 10 años) producto del segundo raleo y madera para construcción, aserrío y protección a un largo plazo (mayor de 25 años) # de árb/ha para el turno final =potencial productivo de sitio (AB).

Tamaño final deseado de los árboles (AB) .De acuerdo a la densidad inicial de la plantación (aproximadamente 600 plantas/ha) con un método de siembra al cuadro o al tresbolillo, estimando un prendimiento del 85% (incluye resiembra) el total de plantas será de 1.5 por hectárea en promedio y tomando como base de sustención al párrafo anterior (200 árb/ha) se pueden planificar 3 raleos, el primero de ellos a una intensidad del 30% el total de árboles sería de 237 árb/ha y un tercer raleo al 24%.

ANÁLISIS FINANCIERO REALIZADO EN BASE DE DATOS DE CAMPO OBTENIDO EN AÑOS ANTERIORES EN PRODUCTO DE REFORESTACIÓN EJECUTADOS EN COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN, EJECUTADO POR HOMBRES Y MUJERES.

AÑO: 2014 (Establecimiento)

No.	Actividades	Cantidad/ha	Costo unitario	Costo total (Q)
1	Compra de árboles	800	1.00	800.00
2	Transporte del lugar de compra al área a reforestar	1	250	250.00
3	Limpia y trazo del área a reforestar.	10 jornaleros	50.00	500.00

4	Ahoyado y siembra	41 jornales	50.00	2050.00
5	Protección contra heladas	4 jornales	50.00	200.00
6	Establecimiento de rondas corta fuego	20 jornales	50.00	1000.00
7	Asistencia técnica	1	305.00	305.00
	Subtotal			5105.00
	Imprevistos			500.00
	Total			5605.00

AÑO: 2013 (Establecimiento)

No.	Actividades	Cantidad/ha	Costo unitario	Costo total (Q)
1	Compra pilones para la resiembra	175	1.00	175.00
2	Transporte del lugar de compra al área a reforestar	1	250	250.00
3	Resiembra	6 jornaleros	50.00	300.00
4	Manteniendo de plantación			300.00
5	Limpias (brecha)	12 jornales	50.00	600.00
6	Limpieza de rondas corta fuego.	12 jornales	50.00	300.00
7	Protección contra heladas		300.00	300.00
	Asistencia técnica	1	250.00	205.00
	Subtotal			2430.00
	Imprevistos			300.00
	Total			2730.00

AÑO: 2012 (Establecimiento)

No.	Actividades	Cantidad/ha	Costo unitario	Costo total (Q)
1	Limpieza de rondas	12 jornales	50.00	600.00
2	Limpias (brecha)	12 jornales	50.00	600.00

3	Protección contra heladas		300.00	300.00
4	Primera poda	6 jornales	50.00	300.00
	Asistencia técnica	1	250.00	205.00
	Subtotal			2005.00
	Imprevistos			350.00
	Total			2355.00

AÑO: 2011 (Establecimiento)

No.	Actividades	Cantidad/ha	Costo unitario	Costo total (Q)
1	Limpieza de rondas	10 jornales	50.00	500.00
2	Limpias (brecha)	11 jornales	50.00	550.00
3	Protección contra heladas		300.00	300.00
4	Segunda poda	6 jornales	50.00	300.00
	Asistencia técnica	1	250.00	205.00
	Subtotal			1855.00
	Imprevistos			300.00
	Total			2155.00

AÑO: 2010 (Establecimiento)

No.	Actividades	Cantidad/ha	Costo unitario	Costo total (Q)
1	Limpieza de rondas	8 jornales	50.00	400.00
2	Limpias (brecha)	7 jornales	50.00	350.00
3	Protección contra heladas		300.00	300.00
	Asistencia técnica	1	250.00	205.00
	Subtotal			1255.00
	Imprevistos			150.00
	Total			1405.00

AÑO: 2009 (Establecimiento)

No.	Actividades	Cantidad/ha	Costo unitario	Costo total (Q)
1	Limpieza de rondas	7 jornales	50.00	350.00
2	Limpias (brecha)	9 jornales	50.00	450.00
3	Protección contra heladas		300.00	300.00
	Tercera poda	10	50.00	500.00
	Raleo	10	50.00	500.00
	Asistencia técnica	1	250.00	205.00
	Subtotal			23055.00
	Imprevistos			250.00
	Total			2555.00

Costo

Año	Costo total (Q)
2014	5605.00
2013	2730.00
2012	2355.00
2011	2155.00
2010	1255.00
2009	2555.00
Total	16655.00

Relación beneficio/costo

Año	Costo total (Q)	Ingreso	Utilidad (Q)
2014	5605.00	5225.00	-380.00
2013	2730.00	2300.00	-430.00
2012	2355.00	2005.00	-350.00
2011	2155.00	1995.00	-160.00
2010	1255.00	950.00	-305.00
2009	2555.00	2300.00	-255.00
Total	16655.00	14775.00	-1880.00

El cuadro anterior nos refleja que el proyecto tendrá una pérdida durante los seis años de duración la cual se debe a que por ser un programa de incentivos forestales no se cubre el total del monto invertidos en las diferentes fases del proyectos, la pérdida del proyecto asciende a= **Q-1880.00**

No se paga el total de inversión a realizar durante todas las fases de la plantación. Lo anterior nos demuestra que el proyecto no es rentable pero sí ayuda a contribuir a la generación de empleo., mejorar el medio ambiente y tener par futuro madera de buena calidad.

XI. ANTECEDENTES DEL AUTOR DEL ESTUDIO TÉCNICO (Regente Forestal)

Nombre: Domingo Martín Tomás Esteban

Profesión: Técnico en recursos forestales

Dirección y Teléfono: San Miguel Acatán, Huehuetenango – Oficina Municipal de Recursos forestales, Tel. 5292554

Firma: _____

XII. ANTECEDENTES DEL PROPIETARIO

Nombre: Carlos Miguel Alonzo

Profesión: Alcalde Municipal, San Miguel Acatán, Huehuetenango

Dirección y Teléfono: aldea Yulaja Ichip, San Miguel Acatán, Huehuetenango.

Tel. 40993323

Original: INAB (Coordinación Pinfor)

Copia: Propietario

Copia: Sub-Región

Copia: USAC (EPESISTA)

ANEXOS



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

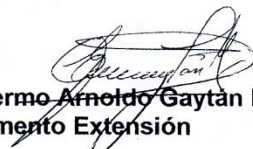
Guatemala, 12 de febrero de 2014

Licenciado (a)
RIGOBERTO RAMON GONZALEZ DIAZ
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

NICOLAS JUAN MATEO
200850213

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.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

San Pedro Soloma, 24 de febrero de 2014.

Sr. Alonzo Carlos Miguel
Alcalde Municipal y su Corporación
San Miguel Acatán, Huehuetenango.

Presente

Estimado Alcalde Municipal.

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

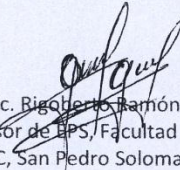


Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante Nicolás Juan Mateo carné No. 200850213, en la institución que dirige.

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

Deferentemente.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Lic. Rigoberto Ramón González Díaz
Asesor de EPS, Facultad de Humanidades
USAC, San Pedro Soloma, Huehuetenango

Recibido
16-3-2014



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 24 de febrero de 2014.

Prof. Pascual Sebastián Miguel
Director Técnico Administrativo
INEB de Telesecundaria
Copá, San Miguel Acatán, Huehuetenango

Presente

Estimado Director:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

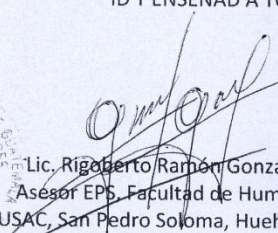
Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante Nicolás Juan Mateo carné No. 200850213, en la institución que dirige.

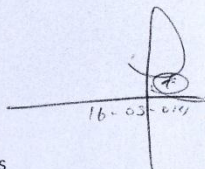
El asesor -supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"




Lic. Rigoberto/Ramón González Díaz
Asesor EPS, Facultad de Humanidades
USAC, San Pedro Soloma, Huehuetenango


16-02-2014



Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades



Municipalidad De San Miguel Acatán
Departamento De Huehuetenango
República de Guatemala, C.A.

El infrascrito Secretario Municipal del Municipio de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango, CERTIFICA: Que para el efecto tiene a la vista el Libro de Actas de Sesiones Municipales Ordinarias, en uso, en el cual se encuentra el ACTA NUMERO: 15 - 2,014; de fecha 09 de Abril de 2,014; en cuya acta aparece el punto SEGUNDO; que copiado literalmente dice:-----

SEGUNDO: El Honorable Concejo Municipal, sesionante. CONSIDERANDO: Que se tiene a la vista solicitud, dirigida a este Despacho Municipal; de fecha: 24 de febrero de 2,014; firmada por el licenciado Rigoberto Ramón González Díaz; Asesor de EPS, de la Facultad de Humanidades, USAC; de San Pedro Soloma, Huehuetenango, en donde solicita, autorización para que el estudiante: Nicolás Juan Mateo, realice el Ejercicio Profesional Supervisado, en esta municipalidad. CONSIDERANDO: Que se presentó el señor: Nicolás Juan Mateo; estudiante de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades Usac, de San Pedro Soloma; con carnet número: 200850213; a este Despacho Municipal, solicitando el permiso para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, en esta Municipalidad, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativo a nivel del municipio y de institución. CONSIDERANDO: Que el señor: Nicolás Juan Mateo; se tiene que apegar a los lineamientos establecidos en el EPS a efectuar y al reglamento interno de la municipalidad, en relación al desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto. **POR TANTO:** Este ente colegiado en función de las atribuciones que le faculta y establece la ley de la materia, por unanimidad y en su número completo. **ACUERDA: I) APROBAR REALIZAR EL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, (EPS) AL SEÑOR: NICOLAS JUAN MATEO; EN ESTA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATÁN, HUEHUETENANGO. II)** De la presente disposición certifíquese las copias que sean necesarias a donde corresponde para los efectos legales consiguientes. III) Notifíquese.-----

Y, para remitir a donde corresponde, extendiendo, sello y firma la presente en una hoja de papel bond tamaño oficio, con el membrete de la municipalidad, debidamente confrontada con su original, en la población de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango, a los nueve días del mes de abril del año dos mil catorce.-----

Jorge Mario Ordóñez Mendoza
Secretario Municipal.



Vo. Bo. Alonzo Carlos Miguel
Alcalde Municipal



DIRECCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA DE
TELESECUNDARIA, ALDEA COPÁ, SAN MIGUEL ACATÁN, HUEHUETENANGO,
DIEZ DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE. -----

RESOLUCIÓN No. 01-2014

CONSIDERANDO

Que se tiene a la vista solicitud dirigida a esta institución, de fecha 24 de febrero de 2014; firmada por el Licenciado Rigoberto Ramón González Díaz, Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala sección San Pedro Soloma, Huehuetenango; en la que solicita autorización para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante Nicolás Juan Mateo con carné No. 200850213; en esta institución educativa.

POR TANTO

En el ejercicio de las facultades que le confiere la literal g) artículo 33 de La Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91 de fecha 12 de enero de 1991, la Dirección de esta dependencia en su carácter administrativa:

RESUELVE

Artículo No. 1. Autorizar la realización del Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante Nicolás Juan Mateo, con carné No. 200850213, Departamento de Pedagogía, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, sección San Pedro Soloma.

Artículo No. 2. El estudiante debe de realizar el Ejercicio Profesional Supervisado apegado a las normas internas de la Institución y a los lineamientos establecidos en el EPS.

Artículo No. 3. La presente resolución surte efecto a partir de la presente fecha.

Comuníquese

f 
Prof. Pascual Sebastián Miguel
Director



cc/archivo