

“Instructivo para reutilizar el material inorgánico, en la elaboración de manualidades  
en la Escuela Oficial Urbana Mixta, de cantón El Jardín, municipio de San  
Bernardino, departamento de Suchitepéquez”

Asesor: Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzón



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

Guatemala, mayo 2015

Este informe fue elaborado por la Autora, como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, mayo 2015

## Introducción

El presente es el informe del Ejercicio Profesional Supervisado – EPS-, con el nombre “Instructivo para reutilizar el material inorgánico en la elaboración de Manualidades” el cual está dirigido a los docentes de la escuela Oficial Urbana Mixta de cantón El Jardín, del municipio de San Bernardino departamento de Suchitepéquez; éste permite visualizar el futuro profesional, conocer la realidad de las comunidades, de los centros educativos y demás instituciones, con el único objetivo de plantear soluciones a los diversos problemas prioritarios y así aportar en el desarrollo de las comunidades. Este informe consta de cuatro capítulos siendo los siguientes:

**Capítulo I;** contiene los datos informativos de la institución educativa, tales como: ubicación, organización, administración, situación financiera, visión, misión, objetivos de la institución escolar, para recabar dicha información, se utiliza la guía de los siete sectores y la aplicación del análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas - FODA - ; lo cual permite de manera concisa, identificar los problemas y necesidades del centro educativo y así realizar un análisis de viabilidad y factibilidad.

**Capítulo II;** se detallan los datos del perfil del proyecto, los aspectos generales del mismo siendo éstos; nombre del proyecto, problema, localización, tipo de proyecto, descripción, unidad ejecutora, justificación, objetivos, personas beneficiarias, financiamiento, presupuesto, recursos humanos, materiales y financieros. **Capítulo**

**III;** enfoca el proceso de ejecución del proyecto, en él se detallan las diferentes actividades que se llevaron a cabo y los resultados obtenidos, los cuales dieron como producto el “**Instructivo para reutilizar el material inorgánico en la elaboración de manualidades**”. **Capítulo IV;** contiene la descripción de la evaluación de cada capítulo, para lo cual se utilizó una lista de cotejo como instrumento de observación, donde los resultados fueron una evaluación de proceso y una de impacto social.

Como complemento de este informe, en apéndice aparecen listas de cotejo, planes de diagnóstico, técnicas aplicadas y guía de análisis contextual e institucional de los siete sectores; en anexos aparece, la solicitud para efectuar el diagnóstico, la carta de autorización del mismo y el marco filosófico de la institución educativa y de la Coordinación Técnica Educativa, proporcionados por las personas dirigentes de cada institución.

## Índice

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
Introducción	i
Índice	ii
<b>Capítulo I</b>	
<b>Diagnóstico</b>	
1.1 Datos generales de la institución Patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la institución	
1.1.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza	
1.1.3 Ubicación geográfica	
1.1.4 Visión	
1.1.5 Misión	
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	4
1.1.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)	
1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico	5
1.3 Lista de carencias	6
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	
1.5 Datos de la institución o comunidad beneficiada	7
1.5.1 Nombre de la institución	
1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza	
1.5.3 Ubicación geográfica	
1.5.4 Visión	
1.5.5 Misión	
1.5.6 Políticas	8
1.5.7 Objetivos	
1.5.8 Metas	
1.5.9 Estructura organizacional	9
1.5.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)	

1.6	Lista de carencias	12
1.7	Cuadro de análisis y priorización de problemas	13
1.8	Problema seleccionado	14
1.9	Análisis de viabilidad y factibilidad	
1.10	Solución propuesta como viable y factible	15

## **Capítulo II**

### **Perfil del proyecto**

#### Aspectos generales

2.1	Aspectos generales	
2.1.1	Nombre del proyecto	16
2.1.2	Problema	
2.1.3	Localización	
2.1.4	Unidad ejecutora	
2.1.5	Tipo de proyecto	
2.2	Descripción del proyecto	17
2.3	Justificación	
2.4	Objetivos del proyecto	
2.4.1	General	
2.4.2	Específicos	
2.5	Metas	18
2.6	Beneficiarios (directos e indirectos)	
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	
2.8	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	19
2.9	Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros)	20

## **Capítulo III**

### **Proceso de ejecución del proyecto**

3.1	Actividades y resultados	21
3.2	Productos y logros	22
	“Instructivo para reutilizar el material inorgánico, en la elaboración de manualidades”	23
	Evidencia fotográfica del proyecto realizado	34

## **Capítulo IV**

### **Proceso de evaluación**

4.1	Evaluación del diagnóstico	40
4.2	Evaluación del perfil	
4.3	Evaluación de la ejecución del proyecto	41
4.4	Evaluación final	
4.5	Evaluación de impacto	42
	Conclusiones	43
	Recomendaciones	44
	Bibliografía	45
	Apéndice	46
	Anexos	106

# **Capítulo I**

## **Diagnóstico Institucional**

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

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

Coordinación Técnica Administrativa 10 – 04 - 13

#### **1.1.2 Tipo de la institución**

Educativa (de Servicio)

#### **1.1.3 Ubicación geográfica**

Cantón La Libertad San Bernardino Suchitepéquez

#### **1.1.4 Visión**

“Que los niños y niñas tengan alternativas para acceder a una educación de calidad, que les permita ser personas con valores éticos, morales y cívicos, con carácter, capaces de tomar decisiones, emprendedores, proactivos, propositivos, orgullosos de su nacionalidad, que les permita ser ciudadanos y profesionales de éxito”.

#### **1.1.5 Misión**

“Somos una Coordinación Técnico Administrativa eficiente y eficaz que contribuye al mejoramiento cualitativo de los servicios educativos, respondiendo a los desafíos éticos y tecnológicos que nos demanda un mundo globalizado; en aras de la construcción de una Guatemala próspera”.

**(CTA. 10- 04-13)**

### 1.1.6 Políticas

- **“Política de Calidad:** Avanzar hacia una educación de calidad, recibir educación pertinente, relevante con capacidades de ejercer su ciudadanía en el siglo veintiuno y desempeñarse competentemente.
- **Política de Cobertura:** Ampliar la cobertura educativa en los diferentes niveles y ciclos educativos.
- **Política de Modelo de Gestión:** Propone fortalecer sistemáticamente los mecanismos de eficiencia y eficacia garantizando los principios de participación, descentralización, pertinencia, que establezca como centro del sistema educativo a la niñez y la juventud guatemalteca. **(CTA. 10- 04-13)**

### 1.1.7 Objetivos

#### 1.1.7.1.1 Objetivo general

“Proyectar a la comunidad educativa plena confianza en cuanto a los procesos técnicos y administrativos realizados con transparencia, apegados a la norma y dirigidos a la mejora de la calidad educativa contribuyendo de esta manera, a la sostenibilidad del medio ambiente que es el hábitat global donde habitamos”.

(CTA. 10- 04-13)

#### 1.1.7.1.2 Objetivos específicos

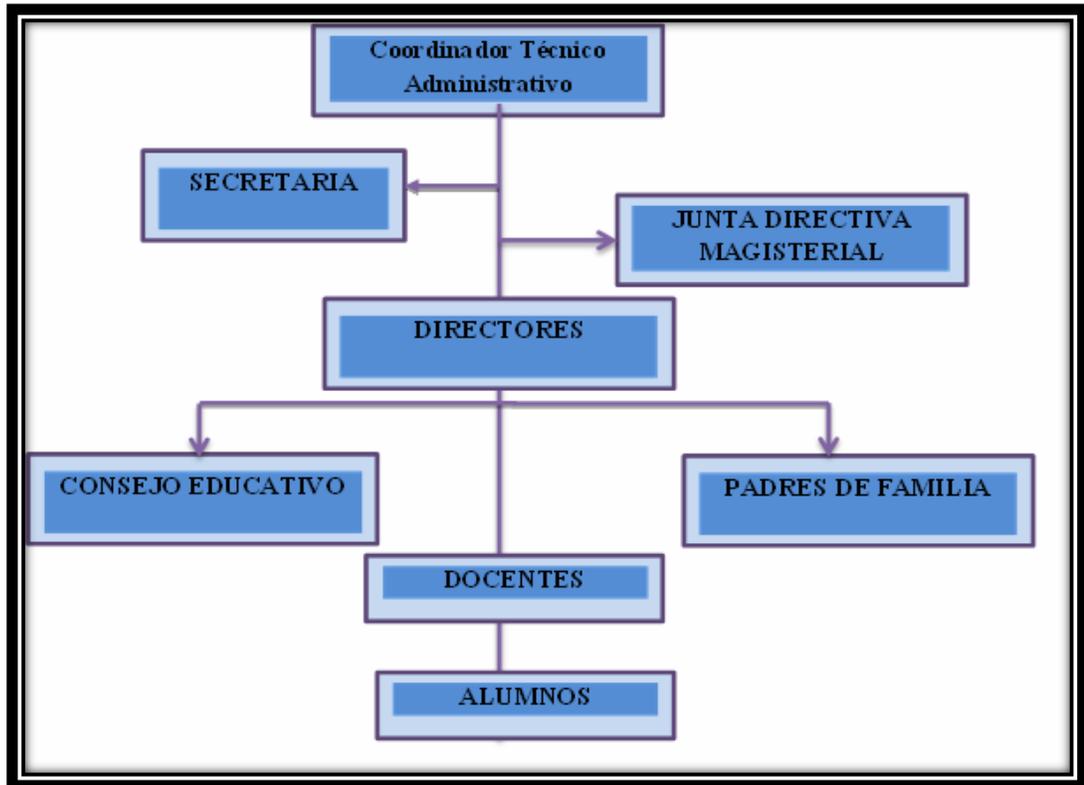
- Garantizar el acceso a la educación gratuita con calidad para que los niños, niñas y jóvenes, especialmente a los que viven en pobreza y pobreza extrema.
- Alcanzar la correcta y eficiente administración de los establecimientos educativos.
- Fortalecer la calidad del servicio que prestan los directores del distrito educativo 10-04-13

- Aplicar el CNB de forma consciente para lograr una educación de calidad y valorar nuestro medio ambiente, que se está destruyendo por inconscientes, de lo que ocasionamos cuando no aprovechamos al máximo los residuos, y reutilizarlos como materiales o recursos didácticos en los diferentes salones de clases.

#### **1.1.7 Metas**

- Que las instituciones encargadas del proceso educativo del distrito escolar 10-04-13, coadyuven al mejoramiento de condiciones de calidad de vida con base a valores como la equidad de género, el respeto y la solidaridad.
- Brindar cuatro capacitaciones anuales a los directores para lograr la correcta y eficiente administración de los establecimientos educativos del distrito 10-04-13 y así lograr una educación de calidad.
- Brindar cuatro talleres de relaciones interpersonales y afectivas a los directores de los diferentes centros educativos del distrito 10-04-13, para mejorar el servicio en el proceso educativo.
- Brindar charlas con base a la aplicación correcta del CNB para que los señores directores y docentes apoyen el aprendizaje significativo y constructivo, especialmente por el respeto al medio ambiente que últimamente se está deteriorando aceleradamente por la mala utilización de los recursos naturales.  
(CTA 10-04-13)

### 1.1.9 Estructura organizacional



Fuente: Coordinación Técnica Administrativa

### 1.1.10 Recursos

#### 1.1.10.1 Humanos

##### Personal administrativo

Lcda. Lilibeth Pamela Figueroa Quiroa  
Coordinadora Técnica Administrativa

##### Estudiante epesista

Justina Amanda Tercero de Manzo

#### 1.1.10.2 Materiales

Dos escritorios de metal, una computadora, una impresora, útiles y enseres de oficina. El edificio es rentado.

### 1.1.10.3 Financieros

Rubros que cubre la DIEDUC para abastecer de insumos a la CTA 10-04-13	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
ÚTILES Y ENSERES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 2 Cartuchos de tinta trimestralmente</li><li>✓ 200 fólderes (carta y oficio)</li><li>✓ 200 fastenes</li><li>✓ 200 sobres manila</li><li>✓ 1 almohadilla para sellos</li><li>✓ 1 caja de lapiceros</li><li>✓ 1 caja de lápices</li><li>✓ 3 marcadores permanentes</li><li>✓ 2 cajas de clips</li><li>✓ 3 selladores</li><li>✓ 2 cajas de grapas</li><li>✓ 12 resmas de papel bond (carta y oficio)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Q. 300.00</li><li>Q. 200.00</li><li>Q. 100.00</li><li>Q. 200.00</li><li>Q. 30.00</li><li>Q. 12.00</li><li>Q. 12.00</li><li>Q. 12.00</li><li>Q. 30.00</li><li>Q. 21.00</li><li>Q. 30.00</li><li>Q. 480.00</li></ul>
SERVICIO TELEFÓNICO	11 recargas de Q100.00 (anual)	Q. 1,100.00

Fuente: Coordinación Técnica Administrativa

## 1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

- 1.2.1 Observación indirecta: Se realizó a través de una lista de cotejo.
- 1.2.2 Matriz FODA: Esta técnica fue elemental para determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución educativa.

### 1.3 Lista de carencias

- No se cuenta con edificio propio
- No existe espacio suficiente en las áreas de trabajo
- Se carece de salón amplio para reuniones
- No existen políticas para el medio ambiente
- No se reciclan los desechos inorgánicos
- Se carece de proyectos ambientales en las instituciones educativas
- No cuenta con equipo de sonido.
- No existe biblioteca
- No existe secretaría de planta
- Se carece de autonomía en el departamento de finanzas de la DIDEDUC, Coordinación Técnica Administrativa.

### 1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

PROBLEMA	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIÓN
<b>Insatisfacción por edificio propio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe edificio propio</li> <li>• No existe suficiente espacio en las áreas de trabajo.</li> <li>• Se carece de salón amplio para reuniones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Implementar salón de reuniones</li> </ul>
<b>Contaminación ambiental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe políticas para el medio ambiente</li> <li>• No se reciclan los desechos inorgánicos.</li> <li>• Se carece de proyectos ambientales en las instituciones educativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Crear políticas educativas para el cuidado del medio ambiente</li> <li>✓ Promover el reciclaje por medio de campañas de saneamiento</li> <li>✓ Realizar proyectos ambientales</li> </ul>
<b>Inconformidad en el servicio administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay equipo de sonido</li> <li>• No existe biblioteca</li> <li>• Se carece de autonomía en el departamento de finanzas de la DIDEDUC, CTA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprar equipo de sonido</li> <li>✓ Construir e implementar una biblioteca.</li> </ul>

En el diagnóstico institucional, realizado en la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de San Bernardino, departamento de Suchitepéquez se descubrió una serie de problemas que dañan el trabajo administrativo y otros que secundan a la destrucción del planeta tierra como el problema ambiental, éste necesita la elaboración de proyectos ambientales que ayuden a la preservación y protección de los recursos naturales.

## **Diagnóstico Institucional**

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

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

Escuela Oficial Urbana Mixta

#### **1.5.2 Tipo de institución**

Educativa

#### **1.5.3 Ubicación geográfica**

Cantón El Jardín San Bernardino, Suchitepéquez

#### **1.5.4 Visión**

“Desarrollar en las nuevas generaciones competencias básicas, conocimientos, habilidades, destrezas; que le permitan participar en forma creativa, dinámica y reflexiva en la vida, para obtener una adecuada formación ciudadana, científica, técnica, promoviendo así, la conservación de los valores culturales y espirituales, reafirmando la identidad nacional del país”. (Fuente EOUM de Cantón el Jardín)

#### **1.5.5 Misión**

“Cuidar porque los procesos educativos que ofrece la institución educativa, egresen estudiantes con actitudes humanísticas, críticas, dinámicas, participativas y transformadoras del patrimonio histórico, social y económico fortaleciendo su aprendizaje constructivo y significativo”. (Fuente EOUM de Cantón el Jardín)

## **1.5.6 Políticas**

**1.5.6.1 Calidad:** Conjunto de propiedades que contribuyen a la excelencia académica para hacer agradable y valiosa la vida.

**1.5.6.2 Equidad:** Igualdad de género. Respetar y tratar con los mismos derechos a los niños y niñas de la Institución Educativa.

## **1.5.7 Objetivos**

### **1.5.7.1 General**

“Facilitar a los y las estudiantes del área urbana, una formación basada en valores éticos, morales, cívicos y culturales, para adquirir una formación integral, constructiva y significativa en su preparación profesional”.

(Fuente EOUM de Cantón el Jardín)

### **1.5.7.2 Específicos**

- “Aplicar adecuadamente el Currículum Nacional Base, para lograr la educación integral de los niños y niñas.
- Mejorar la participación de padres de familia en el proceso de aprendizaje de sus hijos para lograr una educación integral.
- Formar estudiantes para la vida con conciencia ambiental, creativa, capaces de reutilizar materiales orgánicos y así cuidar su ambiente”. (Fuente EOUM de Cantón el Jardín)

## **1.5.8 Metas:**

- Concientizar a los docentes que deben brindar a los padres de familia charlas para que coadyuven en un 100 % en el proceso aprendizaje significativo de sus hijos.
- Fomentar en un 100 % en el educando conciencia ambiental, creativa, para reutilizar el material inorgánico.

### 1.5.9 Estructura organizacional



Fuente: EOUM de Cantón el Jardín

### 1.5.10 Recursos

#### 1.5.10.1 Humanos Personal administrativo

No.	Nombre	Cargo
01	Shirley Carolina Farfán Fuentes	Directora

### Personal Docente

N0.	NOMBRE DEL DOCENTE	GRADO	SEXO	RENLÓN
01.	Matea Santos Raymundo	Párvulos	F	011
02.	Aracely Castañeda	Prepa	F	011
03.	Sarbelia Acacia Mazariegos de León	Kinder	F	011
04.	Reyna Isabel Salas	Prepa	F	021
05.	Guadalupe Pol Santos	Primero	F	Municipal
06.	Gilda Emilsa Acabal	Primero	F	011
07.	Ada Batres López	Primero	F	011
08.	Andrea Herwing Portillo	Segundo	F	011
09.	Alexander Figueroa del Águila	Segundo	M	021
10.	Rosario Santos Santos	Segundo	F	011
11.	Cristina Santos Guarchaj	Tercero	F	011
12.	Uri Steve Chávez Hidalgo	Tercero	M	011
13.	Anabela Ardón Rodríguez	Cuarto	F	011
14.	Teresa Cantor Santos	Cuarto	F	011
15.	Mario Rodríguez Arévalo	Quinto	M	011
16.	Emilza Sánchez Salazar	Quinto	F	011
17.	Susana Mancio Contreras	Sexto	F	011
18.	Micaela Santos Raymundo	Sexto	F	011
19.	Luis Aroldo Mazariegos	Educ. Fis	F	011

Fuente: Escuela Oficial Urbana Mixta

#### 1.5.10.2 Materiales

##### ➤ Infraestructura de la EOUM

La institución cuenta con tres módulos, uno formado por cuatro aulas, otro formado por dos niveles con ocho aulas y el tercero con dos aulas para el nivel pre-primario.

- Cada salón se encuentra equipado con mobiliario para los estudiantes, pizarra y cátedra para el maestro.
- El ambiente de la dirección se encuentra equipado con dos cátedras, un archivo, una librería, útiles de oficina, una mini biblioteca y un amueblado de sala.
- Cuenta con una cocina y dos aulas en construcción.
- Además cuenta con una cancha de concreto.
- La escuela se encuentra rodeada por un muro perimetral de block.

**1.5.10.3 FINANCIEROS**

<b>RUBROS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>Desayuno Escolar</b>	Dos desembolsos a proveedores de Q19,650 para refacción por 90 días	<b>Q. 39, 300.00</b>
<b>Fondo de Gratuidad</b>	Dos desembolsos a proveedores de Q.9,080.00 cada uno	<b>Q. 18,160.00</b>
<b>Valija Didáctica</b>	Un desembolso a proveedores para 18 maestros Q220.00 para cada uno	<b>Q. 3,960.00</b>
<b>Útiles escolares</b>	Un desembolso para 450 alumnos un total de Q50.00 para cada uno	<b>Q. 22,500.00</b>

**Fuente:** Escuela Oficial Urbana Mixta

## 1.6 Lista de carencias

- No se reciclan materiales orgánicos e inorgánicos.
- No se reutiliza el material inorgánico en manualidades didácticas
- No existe instructivo para la reutilización de materiales inorgánicos
- Se carece de biblioteca
- No existe salón de usos múltiples
- Faltan dos salones de clases
- No hay secretaria
- No hay personal operativo presupuestado
- No hay fotocopidora
- No existe reglamento Interno de la Escuela Oficial Urbana
- No se realizan capacitaciones de instrumentos de evaluación.
- No hay manual de funciones

**Observación:** La presente lista de carencias se realizó a través de un análisis contextual realizado en la Escuela Oficial Urbana Mixta.

### 1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

PROBLEMA	FACTORES QUE LA PRODUCEN	SOLUCIÓN
CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ No se reciclan materiales orgánicos e inorgánicos.</li> <li>❖ No se reutiliza el material inorgánico en manualidades didácticas.</li> <li>❖ No existe un instructivo para la reutilización de materiales inorgánicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Propiciar una charla acerca del reciclaje</li> <li>✓ Clasificar los materiales orgánicos e inorgánicos.</li> <li>✓ Reutilizar el material inorgánico</li> <li>✓ Realizar un instructivo de manualidades para reutilizar el material inorgánico</li> </ul>
INSATISFACCIÓN POR ESPACIO Y AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Se carece de biblioteca</li> <li>❖ No existe salón de usos múltiples.</li> <li>❖ Faltan salones de clases</li> <li>❖ Falta la implementación de la cocina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proveer una biblioteca virtual</li> <li>✓ Construir dos salones de clases multifuncionales</li> <li>✓ Implementar la cocina con enseres</li> </ul>
INCONFORMIDAD EN EL SERVICIO ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ No hay secretaría</li> <li>❖ No hay personal operativo</li> <li>❖ No hay fotocopidora</li> <li>❖ No existe manual de funciones</li> <li>❖ No se realizan capacitaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitar plaza municipal</li> <li>✓ Comprar fotocopidora</li> <li>✓ Crear manual de funciones</li> <li>✓ Organizar capacitaciones periódicas</li> </ul>

## Priorización del Problema

PROBLEMA	INDICADORES			TOTAL
	1	2	3	
CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	1	1	1	2
INFRAESTRUCTURA INAPROPIADA	0	0	0	0
SERVICIOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS	0	0	0	0

### 1.8 Problema seleccionado

Según la matriz de priorización, el problema urgente a solucionar es:  
"Contaminación ambiental"

#### 1.8.1 Posibles soluciones

1.8.1.1 Propiciar una charla acerca del reciclaje.

1.8.1.2 Clasificar el material orgánico e inorgánico

1.8.1.3 Reutilizar el material inorgánico

1.8.1.4 Elaborar un Instructivo de manualidades para reutilizar el material inorgánico

## 1.8 Análisis de Viabilidad y factibilidad

INDICADORES		Opción 1		Opción 2		Opción 3		Opción 4	
		Charla		Clasificar		Reutilizar		Instructivo	
No.	FINANCIEROS	Si	no	si	no	si	no	Si	No
01.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X		X		X		X	
02.	¿Aportaría económicamente en la ejecución del proyecto?		X		X		X	X	
03.	¿Se dispone de fondos para imprevistos?		X		X		X	X	
04.	¿El proyecto se podría ejecutar con la ayuda de financiamiento de alguna institución?	X		X		X		X	
05.	¿Se tiene un estimado del costo para ejecutar el proyecto?		X		X		X	X	
06.	¿Se tienen fondos económicos para su sostenibilidad?		X		X		X	X	
<b>ADMINISTRACIÓN LEGAL</b>									
07.	¿Se cuenta con la autorización legal para la ejecución del proyecto?		X		X		X	X	
08.	¿Se tiene estudio de impacto ambiental?	X		X		X		X	
09.	¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X		X		X		X	
<b>TÉCNICO</b>									
10.	¿Se tienen instalaciones adecuadas para la ejecución del proyecto?		X		X		X	X	
11.	¿Se cumple con los lineamientos establecidos?	X		X		X		X	
12.	¿Se cuentan con materiales e insumos necesarios para la ejecución del proyecto?	X		X			X	X	
13.	¿Se cuenta con tecnología para la presentación del proyecto?		X		X		X	X	
14.	¿Se ha cumplido con las especificaciones la elaboración del proyecto?	X		X		X		X	
15.	¿El tiempo programado es suficiente para proyecto?		X	X			X	X	
16.	¿Se tiene claramente definidas las metas?	X		X		X		X	
17.	¿La cobertura está bien definida?	X		X		X		X	
<b>MERCADO</b>									
18.	¿El proyecto a ejecutar cuenta con la aceptación de la Comunidad Educativa?	X		X		X		X	
19.	¿Satisface las necesidades de la población escolar?	X		X		X		X	
20.	¿El proyecto es accesible a la población escolar?	X		X		X		X	
21.	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X		X			X	X	
22.	¿El proyecto es de impacto para la comunidad educativa?	X		X		X		X	
<b>POLÍTICO</b>									
23.	¿La institución se hará cargo del proyecto?		X		X		X		X
24.	¿El proyecto es de vital importancia para la EOUM?	X		X		X		X	
<b>SOCIAL</b>									
25.	¿El proyecto genera conflicto entre los grupos sociales?		X		X		X		X
26.	¿El proyecto beneficiará a la EOUM. DE Cantón El Jardín de San Bernardino, Suchitepéquez?	X		X		X		X	
27.	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?		X		X		X		X
<b>TOTALES</b>		<b>16</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>24</b>	<b>3</b>

### 1.10 Solución Propuesta como viable y factible.

Realizar un Instructivo de manualidades aprovechando el material inorgánico de la EOUM.

## **Capítulo II**

### **Perfil del Proyecto**

#### **2.1 Aspectos generales**

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

“Instructivo para reutilizar el material inorgánico, en la elaboración de manualidades en la Escuela Oficial Urbana Mixta de cantón El Jardín, municipio de San Bernardino, departamento de Suchitepéquez”.

##### **2.1.2 Problema**

Contaminación ambiental

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

Escuela Oficial Urbana Mixta de cantón El Jardín, San Bernardino, Suchitepéquez

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

- ✓ Facultad de Humanidades  
Universidad San Carlos de Guatemala,  
Sección Retalhuleu.
- ✓ Coordinación Técnica Administrativa 10-04-13  
San Bernardino, Suchitepéquez
- ✓ Escuela Oficial Urbana Mixta

##### **2.1.4 Tipo de proyecto**

Producto ambiental educativo

## **2.2 Descripción del proyecto**

El proyecto “Instructivo para reutilizar el material inorgánico, en la elaboración de manualidades, en la Escuela Oficial Urbana Mixta” es didáctico y se encuentra estructurado en cuatro etapas como:

1. Elaborar el instructivo,
2. Promover la reutilización de materiales inorgánicos.
3. Capacitar a docentes y
4. Ejecutar manualidades; éste contiene cinco manualidades para elaborar con estudiantes de cuarto grado primaria, con el apoyo de la maestra de grado y la directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta de Cantón El Jardín, municipio de San Bernardino, departamento de Suchitepéquez.

## **2.3 Justificación**

En la Escuela Oficial Urbana Mixta de Cantón El Jardín, municipio de San Bernardino, departamento de Suchitepéquez. Se encuentran focos de contaminación ambiental, debido a la inexistencia de aprendizaje para la clasificación y reutilización de materiales orgánicos e inorgánicos. Es por ello que realizar un proyecto de saneamiento ambiental es de suma importancia para contribuir con la reducción de la contaminación y reutilización de los materiales inorgánicos para producir un bien común, por medio de las manualidades.

## **2.4 Objetivos del proyecto**

### **2.4.1 General**

1. Apoyar con el mejoramiento ambiental de la Escuela Oficial Urbana Mixta de Cantón El Jardín, municipio de San Bernardino, departamento de Suchitepéquez.

### **2.4.2 Específicos**

- Elaborar un instructivo de manualidades para reutilizar material inorgánico.
- Promover la reutilización de materiales inorgánicos para evitar focos de contaminación causada por los desechos sólidos.

- Concientizar a la comunidad educativa acerca de la importancia del reciclaje para mejoras ambientales.

## 2.5 Metas

- Reproducir 15 instructivos para reutilizar material inorgánico, con la elaboración de manualidades
- Capacitar a 15 docentes acerca del reciclaje
- Realizar 05 ejemplares de manualidades con material inorgánico.

## 2.6 Beneficiarios

### 2.6.1 Directos

- Estudiantes de cuarto grado primaria
- Personal docente y administrativo

### 2.6.2 Indirectos

- Padres de familia
- Población estudiantil de los otros 5 grados
- Vecinos de la comunidad

## 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

### 2.7.1 Financiamiento

Autogestión en instituciones no gubernamentales

### 2.7.2 Presupuesto

Cantidad	DESCRIPCIÓN	Precio unidad	Precio total
12	Botes de ½ tonel para clasificar los desechos	Q. 20.00	Q. 240.00
2	Recargas de servicio Internet	Q. 25.00	Q. 50.00
1	Impresión y empastado del informe final	Q. 150.00	Q. 150.00
15	Reproducciones del instructivo	Q. 25.00	Q. 375.00
	Accesorios para manualidades	Q. 150.00	Q. 150.00
25	Refacciones	Q. 10.00	Q. 250.00
		<b>TOTAL</b>	<b>Q. 1,215.00</b>

## 2.8 Cronograma de actividades

### Diagrama de GANTT de las actividades de ejecución del proyecto

No.	ACTIVIDADES	MESES																RESPONSABLE
		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				
		SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01.	Investigar tipos de manualidades que se puedan elaborar con material de desecho sólido.																	Epesista
02.	Seleccionar cinco manualidades que puedan elaborar los estudiantes de cuarto grado de primaria.																	Epesista
03.	Redactar el instructivo de manualidades																	Epesista
04.	Entregar el instructivo al asesor para su revisión.																	Epesista
05.	Corregir, imprimir y reproducir el instructivo.																	Epesista
06.	Empastar los ejemplares del instructivo.																	Epesista
07.	Recolectar material de desecho (botellas pet, de jumbo, cartón de huevos, cajas, periódico, latas, bolsas de golosinas, pajillas, etc.) con apoyo de los estudiantes de cuarto grado.																	Epesista y estudiantes
08.	Clasificar los materiales recolectados para la elaboración de las diferentes manualidades.																	Epesista
09.	Capacitar al personal docente y comunidad estudiantil de la escuela.																	Epesista
10.	Elaborar las diferentes manualidades con los estudiantes.																	Epesista y estudiantes
11.	Entrega del proyecto																	Epesista
12.	Evaluación del proyecto.																	Epesista

## **2.9 Recursos**

### **2.9.1 Humanos**

- Directora
- Maestra de cuarto primaria
- Estudiantes de cuarto primaria
- Epesista

### **2.10 Físicos**

- Escuela Oficial Urbana Mixta de Cantón el Jardín
- Aula de cuarto primaria
- Cátedra de la maestra
- Escritorios
- Pizarra
- Carteles
- Computadora
- Impresora
- Hojas bond
- Cámara fotográfica
- Dispositivo USB
- Fotocopias
- Grapadora
- Perforadora
- Latas
- Botellas plásticas
- Papel periódico
- Bolsas de golosina
- Cartón de huevos
- Tijeras
- Silicón frío
- Témperas
- Pinchos
- Resistol
- Café soluble
- Pinceles
- Instructivo de manualidades
- Lana

### **2.11 Financiero**

Será financiada por la gestión y autogestión de la proyectista.

**Capítulo III**  
**Proceso de Ejecución del Proyecto**

**3.1 Actividades y resultados**

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
01.	Investigar tipos de manualidades que se puedan elaborar con material de desecho sólido.	Se investigó en internet manualidades que pudiesen realizar niños entre 9 y 11 años de edad
02.	Seleccionar cinco manualidades que puedan elaborar los estudiantes de cuarto grado primaria.	Se seleccionaron cinco manualidades para presentarles a los niños.
03.	Redactar el instructivo de manualidades	Se redactó el instructivo de manualidades
04.	Entregar el instructivo al asesor para su revisión.	Se entregó el instructivo al asesor del EPS y se obtuvo la respectiva aprobación.
05.	Corregir, imprimir y reproducir el instructivo.	Se realizaron las correcciones pertinentes, se imprimió, para luego reproducir el instructivo de manualidades.
06.	Empastar los ejemplares del instructivo.	Se empastaron los ejemplares.
07.	Recolectar material de desecho (botellas pet, de jumbo, cartón de huevos, cajas, periódico, latas, bolsas de golosinas, pajillas, etc.) con apoyo de los estudiantes de cuarto grado.	Se logró la recolección de los diferentes material de desecho.
08.	Clasificar los materiales recolectados para la elaboración de las diferentes manualidades.	Se clasificaron los materiales para elaborar las manualidades
09.	Capacitar al personal docente y comunidad estudiantil de la escuela.	Se capacitó al personal docente, a la comunidad y a los estudiantes. Logrando la concientización del uso de desechos.
10.	Elaborar las diferentes manualidades con los estudiantes.	Se elaboraron diversas manualidades con el apoyo de los estudiantes.
11.	Entrega del proyecto	Se entregó el proyecto a la directora de la EOUM
12.	Evaluación del proyecto.	Se realizó la evaluación del proyecto utilizando una lista de cotejo.

### 3.2. PRODUCTOS Y LOGROS

No.	PRODUCTOS	LOGROS
01.	Instructivo para reutilizar el material inorgánico en la elaboración de manualidades, donde se da a conocer cinco diferentes manualidades realizadas con material de desecho.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Concientizar a la comunidad educativa sobre la importancia del beneficio que se obtiene con la elaboración de manualidades de desecho sólido.</li></ul>
02.	Cinco manualidades de materiales inorgánicos (botellas pet, botellas de vidrio, papel periódico, cartón de huevos, etc)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estudiantes de cuarto primaria elaboraron manualidades con material inorgánico.</li><li>➤ Inclusión de la maestra de grado en cuanto al aprendizaje de las indicaciones para elaborar las manualidades.</li></ul>

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
SECCIÓN RETALHULEU  
CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMON. EDUCATIVA



“Instructivo para reutilizar el material inorgánico, en la elaboración de manualidades  
en la Escuela Oficial Urbana Mixta, de cantón El Jardín, municipio de San  
Bernardino, departamento de Suchitepéquez”

Proyectista: PEM. Justina Amanda Tercero de Manzo

## Índice

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
Presentación	i
Justificación	1
Objetivos	2
Florero con botella de vidrio	3
Papelera o cesta con papel periódico	4
Alcancía con botella Pet de 3 litros	5
Flores de cartón de huevos	6
Dulceras con botellas de plástico	7
E-grafía	

## Presentación

El “Instructivo para reutilizar material inorgánico, en la elaboración de manualidades”, tiene como finalidad dar a conocer el cuidado del medio ambiente por medio de la reutilización de materiales inorgánicos (botellas desechables, cartón de huevos, periódico, cartón, etc.) a través de trabajos manuales que puedan realizar estudiantes de cuarto grado primaria de la EOUM de cantón El Jardín, municipio de San Bernardino, departamento de Suchitepéquez. Esta información ha sido recabada y presentada por la proyectista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección departamental Retalhuleu.

Este documento contiene cinco manualidades específicas y estrictamente apegadas al tema del medio ambiente con la intención de coadyuvar en el plan de trabajo del mismo, las cuales fueron clasificadas exhaustivamente con el fin de garantizar el efectivo cuidado del planeta Tierra.

Con la aplicación eficiente y eficaz de estas manualidades obtendremos un lapso de utilidad provechosa de los materiales inorgánicos y el conocimiento del reciclaje.

## Justificación

Dentro del perímetro de la Escuela Oficial Urbana Mixta de Cantón El Jardín se encontraron focos de contaminación ambiental con materiales inorgánicos, por lo que fue necesario realizar un Instructivo de Manualidades para coadyuvar con el aprendizaje de poder reciclar los materiales de desechos sólidos (botellas desechables, cartón de huevos, latas y periódico) siendo éste un elemento indispensable para prolongar su duración.

Este documento es necesario para la institución, debido a que por medio de él, se orientará al usuario acerca de los usos correctos de los materiales inorgánicos para cuidar nuestro Medio Ambiente y así nuestro planeta Tierra.

## Objetivos

### General

- Elaborar un instructivo de manualidades para la aplicación efectiva del uso de desechos sólidos que sean de apoyo práctico al cuidado del medio ambiente de la Escuela Oficial Urbana Mixta de Cantón El Jardín.

### Específicos

- ✓ Concientizar a la comunidad educativa a través de una capacitación sobre el uso adecuado de los materiales inorgánicos.
- ✓ Promover la recolección de materiales de desechos sólidos para ser reutilizados.
- ✓ Prolongar el uso de los desechos sólidos elaborando diferentes manualidades

## FLORERO DE VIDRIO REUTILIZANDO BOTELLAS DE VIDRIO

### 📍 OBJETIVO

Elaborar un hermoso florero decorativo



### 📍 TIEMPO PARA SU ELABORACIÓN:

40 minutos

### 📍 MATERIALES:

1 botella de vidrio, papel periódico, resistol, silicón frío, sobres de café soluble, témperas y 1 pincel.



### 📍 PROCEDIMIENTO:

1. Se lava y se deja secar la botella de vidrio.
2. Se corta el periódico en tiras y se forman trenzas.
3. Se colocan las trenzas alrededor de la botella pegándolas con silicón.
4. Se pintan las trenzas, disolviendo el café soluble en agua o se pintan con témperas luego se deja secar.



## CANASTA DE PAPEL PERIÓDICO

### 📍 OBJETIVO:

Mantener en orden útiles escolares o para decoración

### 📍 TIEMPO DE EJECUCIÓN:

60 minutos

### 📍 MATERIALES:

Papel periódico

Pegamento o resistol

1 sobre de café soluble

Agua

Un recipiente hondo

Pincel

### 📍 Procedimiento:

1. Con una hoja de papel periódico se hacen tiras entorchadas de papel.
2. Luego se entrelazan los rollos. Y se pegan los extremos con resistol para formar el borde de la canasta hasta la altura requerida.
3. Para la base de la canasta se forma un círculo con tiras de papel periódico entorchado y se pega en el borde del círculo la malla formada en el segundo paso.
4. Se forma una trenza y se coloca como agarrador de la canasta.
5. Luego se coloca en un tazón, pegamento con un poco de agua y el café soluble.
6. Por último se pinta la canasta con la mezcla anterior.



## ALCANCÍA CON BOTELLA DE PLÁSTICO

### OBJETIVO:

Promover la importancia del ahorro en el estudiante

### TIEMPO PARA SU ELABORACIÓN

Dos horas

### MATERIALES:

1 Botella grande de plástico

2 tubos de papel higiénico

Cartón

1 par de ojos movibles

1 limpiapipas

Papel periódico

### PROCEDIMIENTO

1. Se forra la botella de plástico pegando 3 capas de papel periódico, o papel copia de color rosado, al final de la tercera capa se unta una capa de resistol y se deja secar.
2. Se dibujan las orejas en el cartón en forma de U, se pintan, recortan y se pegan sobre la botella.
3. Se pintan los tubos de papel higiénico, se cortan por la mitad y se pegan formando las patas y el hocico del cerdito.



4. Con ayuda de un adulto se le hace la ranura a la botella, se le pega el limpiapipas formando la cola, se le pegan los ojitos y listo.

## FLORES PARA DECORAR RECICLADAS CON CARTÓN DE HUEVOS

📍 OBJETIVO: Manualidad de colores que es útil  
Para colocar como adorno decorativo en floreros.

📍 TIEMPO PARA SU REALIZACIÓN:  
30 minutos

📍 MATERIALES:

Cartón de huevos, lana color verde,  
témperas de colores, aguja capotera, tijeras,  
silicón y pinchos.

📍 PROCEDIMIENTO:

1. Se corta cada cuadro del cartón de huevos y se le da forma puntiaguda a las cuatro esquinas para formar una flor.
2. Se colocan dos flores sobrepuestas, se colocan en un extremo de los pinchos y se pintan.
3. Se le colocan pétalos simulando hojas y se dejan secar.



## DULCERAS CON BOTELLAS DE PLÁSTICO

### OBJETIVO

Mantener los dulces en un recipiente atractivo y llamativo

### TIEMPO PARA SU REALIZACIÓN

1 hora

### MATERIALES

2 botellas plásticas de 3 litros

témperas

cuchilla

1 palito de madera o pincho

### PROCEDIMIENTO

1. Se corta el fondo de las botellas a una misma altura.

2. Se le hace un agujero a una de las bases y se le inserta el palito.

3. Se dibuja una hoja del mismo plástico, se pinta y se pega al palito. Luego se pintan las bases según el color deseado y listo.



## E - grafía

1. <http://www.google.com.gt/imgres?q=manualidades+con+carton+de+huevo&um>  
(marzo, 2015)
2. Google/ [hacermanualidades.com](http://hacermanualidades.com) (marzo, 2015)
3. <http://mipagina.1001consejos.com/profiles/blogs/8-manualidades-de-material>  
(marzo, 2015)
4. <http://www.manualidadesconpapel.info/> (marzo, 2015)
5. <http://www.google.com.gt/manualidades> (marzo, 2015)

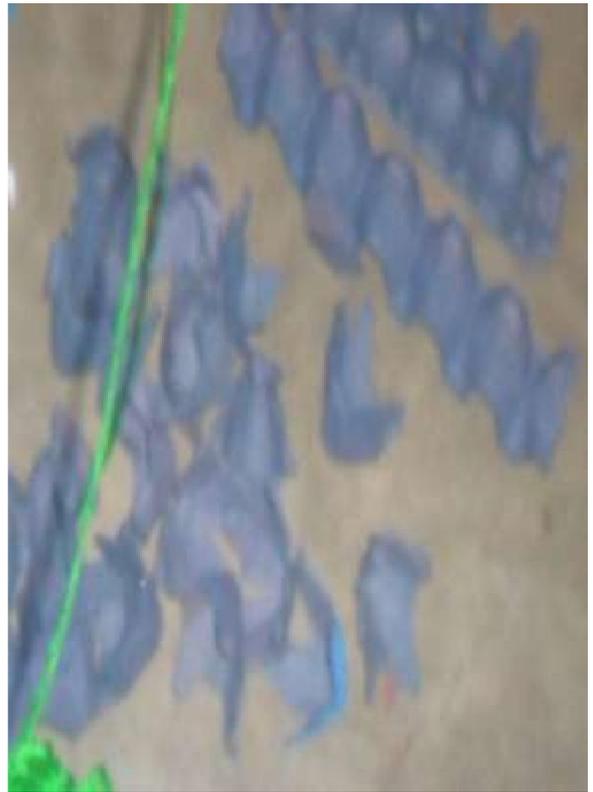
Evidencia fotográfica del proyecto realizado



Instalaciones de la E.O.U.M. de cantón El Jardín, Suchitepéquez.



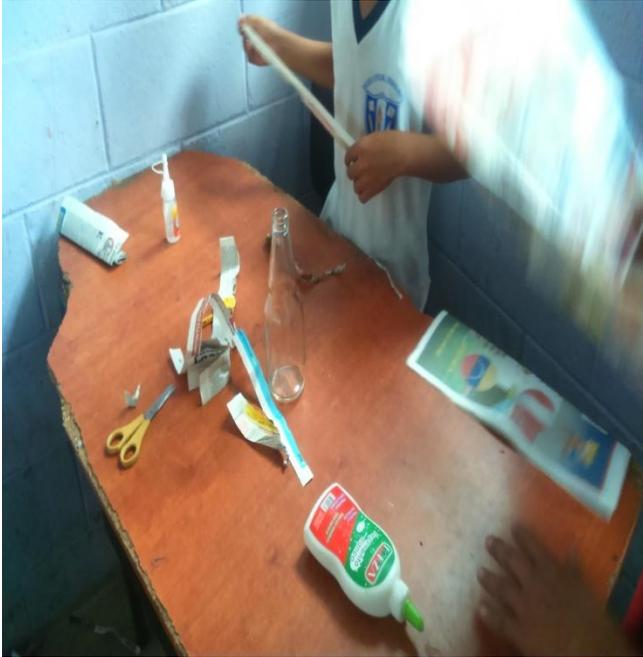
Focos de contaminación de material inorgánico dentro de la EOUM de cantón El Jardín, San Bernardino, Suchitepéquez



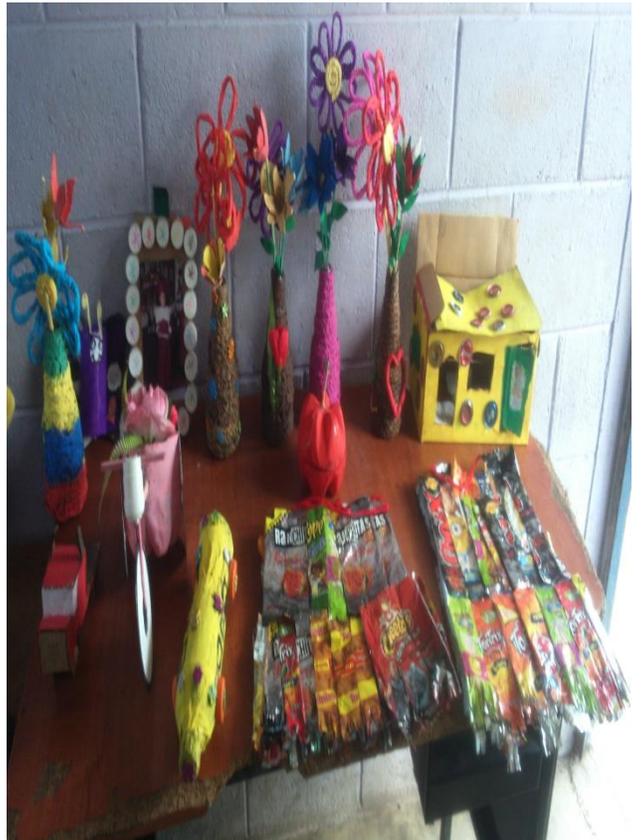
Desechos sólidos recolectados por estudiantes de cuarto primaria de la Escuela Oficial Urbana Mixta, que luego serán reutilizados en la elaboración de manualidades.



Momento de Capacitación acerca de cómo reutilizar el material inorgánico.



Maestra y alumnos en acción realizando las diferentes manualidades guiados por la epesista



Realización de manualidades y el momento de la finalización.

## Capítulo IV

### Proceso de Evaluación

#### 4.1 Evaluación del diagnóstico:

Los resultados obtenidos, según lista de cotejo, instrumento evaluativo, utilizado para la evaluación de éste capítulo fueron los siguientes: se logró la oportunidad y aceptación del personal docente y administrativo de la Escuela Oficial Urbana Mixta de cantón el Jardín, municipio de san Bernardino, Departamento de Suchitepéquez. Además se adquirieron las fuentes de información necesarias para el proceso de investigación, se aplicaron las técnicas e instrumentos para el desarrollo del mismo, entre estas: observación directa e indirecta y el FODA, por medio de las cuales se detectaron las carencias y se logró la priorización del problema y la solución viable y factible.

Finalmente se alcanzaron los objetivos y metas trazadas evidenciados en el perfil del proyecto.

#### 4.2 Evaluación del perfil

Los efectos obtenidos en este capítulo, evaluado por medio de una lista de cotejo son: se le dio nombre al proyecto a ejecutar, se estableció la unidad ejecutora, se describió el propósito y la justificación.

Se procedió a elaborar un presupuesto concreto para autogestionar ante entidades no gubernamentales para sufragar el costo total del proyecto, además se programaron las actividades a trabajar en la ejecución.

Se adquirió el financiamiento total para alcanzar con ello los objetivos y metas propuestas durante este proceso.

### **4.3 Evaluación de la ejecución del proyecto**

Este es el capítulo más concreto y primordial del proyecto, fue evaluado por medio de una lista de cotejo y a través de ella se logró el apoyo directo por parte de las entidades no gubernamentales que financiaron el proyecto, el cual consistió en la donación de hojas tamaño carta, aporte económico para ejecutar el proyecto, con esto se alcanzó la realización de un instructivo de manualidades, capacitaciones acerca de la importancia del reciclaje y la elaboración de manualidades con material inorgánico (papel periódico, cartón de huevos, botellas plásticas y otros), y se adquirió mejoras para reducir la contaminación ambiental en la Escuela.

No está demás indicar que como epesista se entregó a la directora del centro educativo los instructivos para reutilizar material inorgánico, con la elaboración de manualidades.

Con la ejecución del proyecto se alcanzaron los objetivos propuestos, detallados en cada una de las etapas, y se logró la satisfacción de la proyectista.

### **4.4. Evaluación final**

Durante la realización del proyecto se obtuvo la instrucción directa y continua por parte del Asesor Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzón, en donde hizo conciencia de la importancia que tiene el aprendizaje para la elaboración y ejecución de un proyecto.

Con los conocimientos previos, se identificó la entidad educativa donde se efectuó el proyecto, mediante la socialización de los mismos, se logró la aceptación de la comunidad educativa, Escuela Oficial Urbana Mixta de cantón el Jardín municipio de San Bernardino, departamento de Suchitepéquez

Se aplicaron las técnicas e instrumentos de investigación idónea para detectar y priorizar el problema encontrado, y se le dio solución con el apoyo de entidades no gubernamentales.

Se obtuvo satisfacción por parte de la comunidad educativa y de la epesista, como proyectista, porque se generaron cambios pedagógicos ambientales en pro del quehacer educativo, y se alcanzaron los objetivos y metas trazados.

#### **4.5 Evaluación de impacto**

Al evaluar el proceso del proyecto, el enfoque ambiental que se obtuvo en la comunidad educativa fue social y a la vez un producto educativo ambiental en donde se desarrollaron habilidades, destrezas y creatividad por medio de la reutilización de material inorgánico para menguar la contaminación de nuestro medio ambiente.

Los resultados de esta evaluación son observables en la lista de cotejo que aparece en el apéndice.

## Conclusiones

1. En el diagnóstico de este proyecto se utilizaron técnicas e instrumentos de investigación para detectar las carencias que hay en la entidad educativa, la cual permite al investigador cotejarlas en busca de su causa y proponer posibles soluciones que den la viabilidad y factibilidad al proyecto.
2. El perfil del proyecto es el capítulo que admite a los proyectistas plantear el problema seleccionado, identifica el tipo de proyecto a ejecutar que es producto ambiental educativo, enfatiza quiénes son los beneficiarios, fuentes de financiamiento y el presupuesto respectivo del proyecto.
3. El proceso de ejecución del presente, se llevó a cabo por medio de actividades planificadas para solucionar el problema detectado; y se obtuvieron logros y satisfacción de la comunidad educativa y de la proyectista.
4. El último capítulo de este proyecto se ocupa de la evaluación a través de listas de cotejo, las cuales proveen datos cualitativos y cuantitativos que miden de manera objetiva el alcance de cada uno de los capítulos.
5. El investigador debe agenciarse de todas las fuentes de información que coadyuven a definir y priorizar un problema existente, aplicar técnicas que fortalezcan la resolución concreta y directa del mismo.

## Recomendaciones

1. Es necesario que el proyectista conozca técnicas e instrumentos apropiados para un proceso investigativo que le permitan analizar los problemas y ser cauteloso para elegir la solución apropiada al problema seleccionado de acuerdo a los criterios de prioridad, y de esta manera garantizar la viabilidad y factibilidad del proyecto.
2. El proyectista debe elaborar un cronograma de actividades para perfilar el proyecto, para lo cual debe tomar en cuenta la cotización de los insumos y la autogestión ante entidades no gubernamentales para el financiamiento del mismo.
3. En la ejecución del proyecto no debe olvidarse la concientización en los vecinos de la comunidad educativa del municipio, apegándose al aporte pedagógico (Instructivo para reutilizar el material inorgánico, en la elaboración de manualidades en la Escuela Oficial Urbana Mixta de cantón El Jardín, municipio de San Bernardino Suchitepéquez), propiciado por la proyectista.
4. El proyectista debe evaluar objetivamente por medio de listas de cotejo, de acuerdo con el énfasis del proyecto para obtener resultados más concisos y apegados a la realidad.
5. Todo proyectista debe aplicar las técnicas e instrumentos investigativos para detectar los problemas que una entidad posee y darle solución idónea, con ello se alcanzarán los objetivos propuestos durante la elaboración del proyecto.

## Bibliografía

1. Coordinación Técnica Administrativa, distrito 10 - 04 - 13, Marco Filosófico, Político y Legal 2012, municipio de San Bernardino, departamento de Suchitepéquez, páginas 1 –12
2. Escuela Oficial Urbana Mixta, código 10 – 04 – 2043 – 43, Directora Profa. Shirley Carolina Farfán Fuentes, San Bernardino, Suchitepéquez, febrero 2015. (entrevista)
3. Escuela Oficial Rural Mixta, de cantón El Jardín, Código 10 – 04 – 2043 – 43, Marco Filosófico, Político y Legal, Cantón El Jardín, San Bernardino, Suchitepéquez.
4. García García, Edwing Roberto et. Al. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- Universidad de San Carlos de Guatemala. Séptima Edición, Guatemala, Editorial Superación, 2005, página 87

## e –grafía

5. Google/ [hacermanualidades.com](http://hacermanualidades.com) (marzo, 2015)
6. <http://www.google.com.gt/imgres?q=manualidades+con+carton+de+huevo&um> (marzo, 2015)
7. <http://mipagina.1001consejos.com/profiles/blogs/8-manualidades-de-material> (marzo, 2015)
8. <http://www.manualidadesconpapel.info/> (Abril, 2014)
9. <http://www.google.com.gt/=videos+de+manualidades+con+papel+reciclado> (Abril, 2014)

**APPENDICE**  
APPENDICE



Universidad San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Departamental de Retalhuleu  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

### Evaluación Fase del Diagnóstico

#### Lista de cotejo

Indicaciones: Marque una X en la alternativa que considere, Si o No, según su evidencia.

No.	INDICADOR	SI	NO
1.	¿Se elaboró un plan de Diagnóstico Institucional?	X	
2.	¿Se ejecutaron las actividades según el cronograma?	X	
3.	¿Se contó con el apoyo necesario de la Institución Educativa?	X	
4.	¿Las fuentes de información fueron accesibles?	X	
5.	¿Fueron adecuadas las técnicas y procedimientos para la detección de las necesidades?	X	
6.	¿Se identificaron las necesidades reales de la Institución?	X	
7.	¿Se priorizó el problema con un enfoque ambiental?	X	
8.	¿Se realizó el estudio de viabilidad?	X	
9.	¿Se realizó el estudio de factibilidad?	X	
10.	¿La solución al problema es viable y factible?	X	



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Departamental de Retalhuleu  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

### Evaluación Perfil del Proyecto

#### Lista de cotejo

Indicaciones: Marque una X en la alternativa que considere, Si o No, según su evidencia.

No.	Indicador	Si	No
1.	¿Se contó con la participación de las autoridades Educativas de la Institución donde se realizó el proyecto?	X	
2.	¿Se formuló el nombre adecuado del Proyecto?	X	
3.	¿Se obtuvo el apoyo financiero de entidades no gubernamentales para la ejecución del Proyecto?	X	
4.	¿Existe relación entre los objetivos, las metas y actividades del Proyecto?	X	
5.	¿Se plantearon los objetivos adecuados para ejecutar el Proyecto?	X	
6.	¿Se elaboró un cronograma de actividades para la ejecución del Proyecto?	X	
7.	¿Se alcanzó el logro de los objetivos, metas y actividades planteadas?	X	
8.	¿Se definieron las características del Proyecto?	X	
9.	¿Se inició el Proyecto de acuerdo al cronograma de actividades?	X	
10.	¿Se ejecutó el Proyecto?	X	



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Departamental de Retalhuleu  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

### Evaluación Ejecución del Proyecto

#### Lista de cotejo

Indicaciones: Marque una X en la alternativa que considere, Si o No, según su evidencia.

No.	Indicador	Si	No
1.	¿Se mantuvo comunicación constante entre los involucrados en la ejecución del Proyecto?	X	
2.	¿Se efectuaron las correcciones necesarias durante la ejecución del Proyecto?	X	
3.	¿El presupuesto asignado para el Proyecto fue suficiente?	X	
4.	¿Se ejecutó el Proyecto según las necesidades de la Institución?	X	
5.	¿Se involucraron entidades no gubernamentales para el financiamiento del Proyecto?	X	
6.	¿Las actividades de realizaron de acuerdo al cronograma de ejecución del Proyecto?	X	
7.	¿Se realizaron las observaciones necesarias por los encargados del Proyecto al ejecutarlo?	X	
8.	¿Las actividades programadas fueron realizadas por la Epesista?	X	
9.	¿El material inorgánico asignado para la ejecución del Proyecto fue suficiente?	X	
10.	¿Todo lo planificado del Proyecto se ejecutó en un 100%?	X	



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Departamental de Retalhuleu  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

### Evaluación Final

#### Lista de cotejo

Indicaciones: Marque una X en la alternativa que considere, Si o No, según su evidencia

No.	INDICADOR	SI	NO
01.	¿La planificación del diagnóstico está completa?	X	
02.	¿El diagnóstico de la institución Patrocinante, está basado en la planificación?	X	
03.	¿Existe relación entre los problemas de la institución Patrocinante y la comunidad patrocinada?	X	
04.	¿El perfil del proyecto llena los requisitos según el manual de propedéutica?	X	
05.	El instructivo educativo, contiene datos de interés ambiental?	X	
06.	¿La estructura del instructivo educativo llena las expectativas del lector?	X	
07.	¿El proyecto ejecutado resuelve necesidades de la comunidad?	X	
08.	¿Impactó en la comunidad la ejecución del proyecto?	X	
09.	¿Los pobladores evidenciaron interés ante el aporte del proyecto?	X	
10.	¿La ejecución del proyecto beneficia al medio ambiente?	X	
11.	¿Se evaluó cada una de las etapas del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-?	X	
12.	¿Se evidencian las cuatro etapas en el informe final del EPS?	X	
13.	¿La organización del informe final del EPS, coincide con el manual de propedéutica?	X	



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Departamental de Retalhuleu  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

### Evaluación de Impacto

#### Lista de cotejo

INDICACIONES: Marque con una X en la alternativa que considere, SI o NO, según su evidencia.

No.	INDICADOR	SI	NO
01.	¿El proyecto realizado satisface las necesidades de la institución educativa?	X	
02.	¿La ejecución del Proyecto es de beneficio para los docentes de la EOUM de cantón el Jardín del municipio de San Bernardino Suchitepéquez?	X	
03.	¿La ejecución del Proyecto ayuda a reducir los focos de contaminación ambiental?	X	
04.	¿El proyecto realizado, logra su cometido al hacer conciencia en la comunidad educativa?	X	
05.	¿El Proyecto realizado, contribuye a mejorar el ambiente educativo?	X	



## 2.1 Objetivo general

Determinar la situación real de los procesos técnicos, pedagógicos y administrativos de la institución educativa mediante la aplicación de instrumentos y técnicas de diagnóstico que establezcan sus carencias y problemas para priorizarlos y encontrarles solución.

## 2.2 Objetivos específicos

- Indagar la estructura organizacional y física de la Institución para el diseño y elaboración del diagnóstico.
- Preparar instrumentos congruentes a las técnicas que se aplicarán para obtener información real y concretar el diagnóstico.
- Identificar las necesidades de la institución educativa mediante la aplicación de la matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas –FODA-
- Priorizar el problema fundamental de la institución educativa, con base al resultado del análisis de la técnica aplicada.
- Solucionar el problema priorizado a través de un análisis viable y factible.

## 3. Solicitud de autorización para realizar el diagnóstico.

(Adjunto solicitud original)

## 4. Actividades para lograr los objetivos planteados

No.	ACTIVIDADES
01.	Identificación de la institución educativa en donde se realizará el Diagnóstico institucional.
02.	Redacción de la solicitud para autorización del Diagnóstico institucional.
03.	Entrega de la solicitud a la institución educativa.
04.	Autorización de la solicitud para realizar el Diagnóstico institucional.
05.	Preparación y redacción de los instrumentos a utilizar durante el diagnóstico.
06.	Visita a la institución educativa para aplicar la entrevista y observación del proceso del diagnóstico institucional.
07.	Razonamiento de los resultados obtenidos de la técnica aplicada.
08.	Clasificación de los problemas acertados.
09.	Priorización del problema.
10.	Redacción de posibles soluciones.
11.	Redacción del Diagnóstico Institucional.
12.	Presentación del Diagnóstico Institucional.



## **6. Metodología**

### **6.1 Técnicas**

**6.1.1** Observación directa

**6.1.2** Entrevista directa

**6.1.3** Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas – FODA –

### **6.2 Instrumentos**

**6.2.1** Preguntas directas

Se practicó un análisis desde el punto de vista contextual e institucional como un complemento de los instrumentos aplicados en la Coordinación Técnica Administrativa 10 – 04 – 13 de donde se enlistaron las carencias detectadas.

## **7. Recursos**

### **Humanos**

- ✓ Personal administrativo
- ✓ Epesista

### **7.1 Materiales**

- Computadora
- Impresora
- Cámara Digital
- Celular
- Hojas de papel bond
- Folder con gancho
- Engrapadora y grapas
- Lapiceros y lápices
- Regla
- Borrador
- Sacapuntas
- Marcadores

## 7.2 Físico

Edificio de la Coordinación Técnica Administrativa 10 – 04 – 13

## 7.3 Financiero

No.	INSUMOS	VALOR
01.	50 Impresiones	Q. 50.00
02.	100 hojas de papel bond	Q. 10.00
03.	Material de oficina	Q. 25.00
04.	Recargas telefónicas	Q. 50.00
05.	Fotocopias	Q. 10.00
06.	Servicio de internet	Q. 50.00
	<b>TOTAL</b>	<b>Q. 195.00</b>

## 8. Cuantificación de los Resultados de los Objetivos Planteados

### 9.1 Lista de Cotejo

(Ver instrumento en apéndice)

## **Plan Diagnóstico Institucional**

### **Unidad Patrocinada**

#### **1. Datos generales de la institución**

##### **1.1 Nombre de la institución**

Escuela Oficial Urbana Mixta de Cantón El Jardín

##### **1.2 Tipo de institución:** Educativa

##### **1.3 Ubicación geográfica:** Cantón El Jardín San Bernardino, Suchitepéquez

##### **1.4 Datos del epesista**

Justina Amanda Tercero de Manzo

**CARNÉ**

200450498

##### **1.5 Nombre del proyecto**

“Diagnóstico de la Institución Educativa Escuela Oficial Urbana Mixta de Cantón El Jardín San Bernardino, Suchitepéquez

#### **2. Objetivos**

##### **2.1 Objetivo general**

Determinar la situación real de la Institución Educativa, mediante la aplicación de instrumentos de diagnóstico para identificar las carencias y analizarlas para proponer una solución viable y factible.

##### **2.2 Objetivos específicos**

- ❖ Investigar la estructura organizacional y física de la institución para el diseño y elaboración del diagnóstico.
- ❖ Seleccionar las técnicas y diseñar los instrumentos para recopilar información.
- ❖ Identificar las carencias principales de la Institución, por medio de la aplicación de la Matriz –FODA-.
- ❖ Priorizar el problema encontrado en la institución educativa, mediante un análisis institucional.
- ❖ Encontrar solución al problema priorizado por medio del análisis de viabilidad y factibilidad.

#### **3. Solicitud de autorización para realizar el diagnóstico.**

(Se adjunta solicitud original en Anexos)

#### 4. Actividades para lograr los objetivos planteados

- Identificación de institución educativa donde se realizará el Diagnóstico Institucional.
- Redacción de la solicitud de autorización en donde se realizará el diagnóstico Institucional.
- Entrega de solicitud a la entidad educativa.
- Autorización de la solicitud para realizar el Diagnóstico Institucional.
- Preparación de instrumentos a utilizar durante el diagnóstico.
- Visita a la institución educativa para aplicar la entrevista y observación del proceso del diagnóstico.
- Razonamiento de los resultados de la técnica aplicada.
- Clasificación de los problemas acertados.
- Priorización del problema.
- Redacción de posibles soluciones.
- Redacción del Diagnóstico Institucional.
- Presentación del Diagnóstico Institucional.

#### 5. Cronograma

No.	ACTIVIDADES	MARZO				ABRIL		RESPON-SABLE
		3	9	15	22	1	3	
01.	Identificación de la institución educativa donde se realizará el Diagnóstico Institucional.							Epesista
02.	Redacción de la solicitud de autorización en donde se realizará el Diagnóstico Institucional.							Epesista
03.	Entrega de solicitud a la entidad educativa.							Epesista
04.	Autorización de la solicitud para realizar el Diagnóstico Institucional.							Epesista
05.	Preparación de instrumentos a utilizar durante el Diagnóstico Institucional.							Epesista
06.	Visita a la institución educativa para aplicar la entrevista y observación del proceso del diagnóstico							Epesista
07.	Razonamiento de los resultados obtenidos de la técnica aplicada.							Epesista
08.	Clasificación de los problemas acertados.							Epesista
09.	Priorización del problema.							Epesista
10.	Redacción de posibles soluciones.							Epesista
11.	Redacción del Diagnóstico Institucional.							Epesista
12.	Presentación del Diagnóstico Institucional.							Epesista

## **6. Metodología**

### **6.1 Técnicas**

6.1.1 Observación directa

6.1.2 Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas – FODA-

6.1.3 Guía de análisis contextual e institucional

### **6.2 Instrumentos**

6.2.1 Guía de observación

6.2.2 Formato de preguntas

6.2.3 Matriz –FODA-

## **7. Recursos a utilizar**

### **7.1 Humanos**

- ✓ Personal Administrativo
- ✓ Personal Docente
- ✓ Alumnos
- ✓ Epesista

### **7.2 Materiales**

- ✓ Impresora
- ✓ Cámara Digital
- ✓ Celular
- ✓ Hojas de papel bond
- ✓ Folder con gancho
- ✓ Engrapadora y grapas
- ✓ Lapiceros y lápices
- ✓ Regla, borrador y sacapuntas
- ✓ Marcadores

### **7.3 Físico**

- 📍 Infraestructura de la Escuela Oficial Urbana Mixta de Cantón el Jardín.

#### 7.4 Financieros

No.	INSUMOS	VALOR
01.	50 Impresiones	Q. 50.00
02.	100 hojas de papel bond	Q. 10.00
03.	Material de oficina	Q. 25.00
04.	Recargas telefónicas	Q. 50.00
05.	Fotocopias	Q. 10.00
06.	Servicio de internet	Q. 50.00
<b>TOTAL</b>		<b>Q. 195.00</b>

#### 8. Cuantificación de los Resultados de los Objetivos Planteados

##### 9.1 Lista de Cotejo

(Ver instrumento en apéndice)

## GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL ENTIDAD PATROCINANTE

### I SECTOR COMUNIDAD

#### ÁREA GEOGRÁFICA:

El Municipio de San Bernardino Such, del Departamento de Suchitepéquez, se encuentra a una distancia de 6 km de la cabecera departamental Mazatenango y a 153 km de la ciudad capital, Guatemala. En el norte del municipio se encuentra el municipio de Samayac, al este se encuentra el municipio de San Antonio Suchitepéquez, al oeste se encuentra la cabecera departamental Mazatenango y al sur se encuentra el municipio de Santo Domingo Suchitepéquez. El municipio cuenta con una población aproximada de 17,250 habitantes según el Censo de Población del año 2010 con una densidad de 539 personas por kilómetro cuadrado. El municipio tiene un población superior de gente indígena con un porcentaje del 68% y sus principales culturas son el kakchiquel, el Kiché y el Quekchí y el 32% es de cultura ladina.

**Clima:** Cálido.

**Suelo:** húmedo.

#### Recursos naturales:

- ❖ Río Nimanyá y río Ixtacapa
- ❖ Hoja de maxán y bijao
- ❖ Producción de leche y sus derivados como el queso, crema, requesón y otros.
- ❖ Producción de chocolate, atol de pusunque, tortillas, atol de cacao
- ❖ Reproducción de ganado vacuno y porcino
- ❖ Diversidad de frutas como el nance, cacao, banano, plátano, mandarina zapote.

#### Área Histórica:

San Bernardino (San Bernardino: en honor a Bernardino de Siena) es un municipio del departamento de Suchitepéquez de la región de la República de Guatemala.

La existencia del municipio de San Bernardino se remonta en la época precolombina con el nombre de Ixtacapa. El municipio fue un paraje que formó parte de la capital del reino de Xochiltepec Zapotitlán, que actualmente es el departamento de Suchitepéquez. La persona que cambió el nombre de Ixtacapa fue el mismo Bernardino Villalpando, el cual ordenó que le cambiaran de nombre a "San Bernardino" en honor a San Bernardino de Siena, Italia.

El municipio ya existía hace mucho tiempo, pero no fue hasta el 9 de diciembre de 1893 cuando los pobladores recibieron los papeles y los derechos del territorio de San Bernardino. El primer alcalde del municipio fue Benvenuto López Santizo.

Área política:

Dentro de las personalidades que gobiernan y se encargan de la administración del municipio en la presente fecha están:

El alcalde Municipal Edgar Antonio Mazariegos Solís.

Y está estructurado de la siguiente manera:

Concejo

Alcalde Municipal

Unidad Auditoria Interna

Supervisor Municipal

Secretaria municipal

Dirección IUSI (Impuesto Único Sobre Inmueble)

Oficina Municipal de la Mujer

Servicios Públicos Municipales

Maestros Municipales

Dirección Administrativo Financiero

Dirección de planificación

Seguridad

La distribución político – administrativa se conforma de una ciudad, 5 cantones, 5 fincas, 3 lotificaciones.

Nombre de los cantones	Distancia desde el casco urbano
El Jardín	Casco urbano
El Sauce	2 Kilómetros
Las Flores	3 Kilómetros
La Libertad	200metros
El Progreso	3 Kilómetros

Nombre de la finca	Distancia desde el casco urbano
Santa Adela	10 kilómetros
Melimar	10 Kilómetros
Los Encantos	5 Kilómetros
El Nilo	5 Kilómetros
San Marta	3 Kilómetros

Nombre de las lotificaciones	Distancia
Las Marías	1 Kilómetro
Valles de San Ramón	800 Metros
El prado	1 Kilómetro

Área social:

Sus habitantes se dedican a actividades agropecuarias, industriales, artesanales, comerciantes, administrativas y educativas. Dentro de la producción agropecuaria están los cultivos del maíz, caña de azúcar, frijol y frutas tropicales.

El municipio de San Bernardino Such, cuenta con numerosas organizaciones educacionales públicas y privadas, entre ellas se mencionan las principales:

1. EODP Anexa a EOUM Tecún Umán
2. EOUM 'Tecún Umán' JM

3. EOUM 'Tecún Umán' JV
4. EOUM Cantón el Jardín
5. EORM Cantón el Progreso
6. EORM Cantón el Progreso Sector Rio Lindo
7. EORM 'Justo Rufino Barrios' Cantón las Cruces
8. EORM Sector 2 Cantón las Cruces
9. EORM Cantón La Libertad
10. EORM Cantón El Sauce
11. EORM Cantón Las Flores la Libertad
12. CEIN-PAIN
13. Instituto Básico por Cooperativa
14. Instituto de Educación Básica INEB
15. Instituto de Educación Básica Telesecundaria Cantón el Sauce.
16. Instituto de Educación Básica Telesecundaria Cantón las Cruces.
17. Colegio Santa Elena
18. Academia Comercial y Computación San Bernardino
19. Colegio Privado Mixto Ciencia y Tecnología

Entre otras instituciones se mencionan los servicios públicos como la seguridad ciudadana (PNC), energía eléctrica (Energuate), el agua potable cubierta por la Municipalidad de san Bernardino, cuenta con un servicio de correos, así mismo la diversidad de telefonía nacional de las diferentes empresa la cuales: son Claro, Telefónica y Tigo; brinda los servicio de telefonía celular de forma satelital y de línea, cuenta con un centro de salud, dos academias de mecanografía y computación que dirige la Maestra María Olimpia López Barrios, cuenta con variedad de farmacias, un mercado municipal y diversidad de tiendas.

Los tipos de vivienda son sencillos y lujosos según la situación económica de cada familia, en su mayoría son ventiladas y limpias, se construyen de madera, block o ladrillo, con techo de lámina o teja de barro; con pisos de cemento, ladrillos o de tierra.

Las familias pertenecen a diferentes grupos religiosos entre ellos católicos, evangélicos, adventistas, testigos de Jehová, protestantes, etc.

La composición étnica de las familias en su mayoría es indígena.

### **DEMOGRAFÍA**

En el Municipio existen 17,000 habitantes, el 30% de los habitantes pertenecen al área urbana y el 70% al área rural, que se incluyen cantones, aldeas y labores. La mayoría de personas de sexo masculino su ocupación son las tareas agrícolas, jornaleros y profesionales.

Las personas de sexo femenino en su mayoría se dedican exclusivamente a los oficios domésticos, otros grupos se dedican al corte de café, hoja de maxán, siembra y regado de almácigo y el resto son profesionales.

### **CONDICIONES DE VIDA:**

En el Municipio de San Bernardino, se puede establecer que un 85% de los habitantes cuenta con casa propia y el 15% alquilan o arrendan donde viven. En la mayoría de las casas, los materiales de construcción son de techo de lámina y el forro es mixto (mitad de block y mitad de madera), existen también otras que son de block con piso de torta de cemento, ladrillo, de tierra y piso de granito. El 85% de los habitantes del municipio poseen tierra propia, el 5% de los comunitarios arrendan la tierra que cultivan y el 10% carecen de tierra para cultivarla. Entre sus principales cultivos están: cacao, maíz, frutas, café, nance, banano, hoja de maxán y plátano.

En el municipio existen varios artesanos que elaboran diversos artículos siendo ellos: las sastrerías y costurerías, que se dedican a confeccionar prendas de vestir para los habitantes. Elaboración de canastos de Bambú, que en la actualidad son contadas las personas que se dedican a dicha artesanía. Elaboración de queso, requesón y crema. Elaboración de atol y tortillas.

### Área Política:

- Gobierno Local: Alcaldía Municipal.

### COMITÉS:

- Comité Pro-Mejoramiento de San Bernardino, Suchitepéquez
- Comité Comunitario de Desarrollo (COCODE)
- Comité Municipal de Desarrollo (COMUDE)

**Área Social: Ocupación de los habitantes:** La ocupación es sumamente agrícola.

**Producción:** cacao, maíz, nance, zapote, queso, requesón, crema, hoja de maxán, café y banano.

### Distribución de productos:

Los productos son distribuidos una parte en el municipio y la mayoría se la llevan hacia la cabecera departamental y a la ciudad capital.

### Cantidad de establecimientos educativos con los que cuenta San Bernardino, Suchitepéquez.

CICLO	ÁREAS	
	URBANA	RURAL
PREPRIMARIA	3	8
PRIMARIA	3	10
BÁSICO	3	3
DIVERSIFICADO	1	--

**Viviendas:** La mayoría son de madera y block con techo de lámina, aunque no se descartan las casas con 2 o más pisos que también existen.

**Centros de recreación:** Existen Cinco recreativos con piscina y hoteles y restaurantes con gran diversidad de platillos.

**Transporte:** Existen camionetas, busitos y carros particulares.

**Comunicaciones:** Existen centros de internet, teléfonos ficheros y la mayoría de personas incluyendo niños cuentan con un celular.

**Grupos religiosos:**

Existe diversidad tales como los católicos, catequistas, evangélicos, presbiterianos, testigos de Jehová, entre otros.

**Clubes o asociaciones sociales:**

Asociación de congregaciones católicas

**Composición étnica:** Indígenas Kichés y mestizos.

CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Reciclaje de material inorgánico</li><li>✓ Limpieza en las calles y ríos</li><li>✓ Mal uso de los recursos financieros</li><li>✓ No hay un parque ecológico</li><li>✓ No existen fuentes de empleo en la comunidad</li><li>✓ Drenajes</li><li>✓ Seguridad judicial</li><li>✓ Servicio de agua potable de calidad</li><li>✓ Centro de salud completamente equipado</li><li>✓ Basurero municipal lejos del casco urbano</li></ul>

**II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN****Área: localización geográfica: ubicación (dirección)**

La coordinación Técnica Administrativa se ubica en la 1ª. Calle, entre la 4ª y 5ª Avenida Zona 1 Cantón Las Flores San Bernardino, del departamento de Suchitepéquez.

**Vías de acceso:**

Se puede ingresar al municipio por: la carretera C.A 2, por el municipio de San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez, por el municipio de Samayac Suchitepéquez y la cabecera departamental, Mazatenango Suchitepéquez.

**Área: localización administrativa: tipo de institución (estatal, privada, otras)**  
Estatal.

Distrito Educativo: 10 – 04 – 13

Área: urbana.

## **Historia de la Institución:**

Era 15 de julio de 1986, cuando se creó la Supervisión Educativa con sede en San Antonio Suchitepéquez, constituyéndose en jurisdicción No. 74-1 atendiendo los municipios de San Antonio, San Bernardino, San Miguel Panán, Rio Bravo y Santa Bárbara, denominándose Supervisión Educativa, esto ocurrió durante el periodo de gobierno del Ingeniero Jorge Serrano Elías, según el profesor Rudy López Director de la Escuela oficial Rural Mixta Cantón la Libertad quien tiene 18 años laborando en el distrito.

Además establece que desde durante el periodo de 1,986 a 1,999 se desempeñaron en la Supervisión Educativa teniendo bajo el nombre de Supervisores Educativos los siguientes Personajes que son importantes para esta jurisdicción educativa la Licenciada Hilda Leticia Robles, así mismo el profesor Jorge René Paul Y por último el Licenciado Oswaldo Muñoz Noriega. Fue implementada por el congreso de la readecuación curricular que se dio en ese tiempo y no fue aceptada por el magisterio, para descentralizar la educación, pensaban sectorizar los municipios para tener una mejor atención a través de Coordinadores Educativos y Supervisores Educativos, en ese periodo surgieron las figuras de (CTP), Coordinadores Técnicos Pedagógicos, cada municipio perteneciente a la Supervisión, contaba con un CTP durante el gobierno de Vinicio Cerezo, le dieron otro nombre a la readecuación curricular que no era el correcto porque querían imponer un modelo educativo que funcionaba en Chile, pero aquí no funcionó porque , no era el mismo contexto.

**Origen:** En el año de 1999 se inició la política de sectorización escolar oficializándose en el año 2000. La Coordinación Técnico Administrativa Pero la descentralización venía como parte de esta propuesta, siendo los precursores de este cambio la institución CIMAC fueron los que iniciaron esa descentralización ahí nació el nombre de CTP quienes eran un apoyo al supervisor educativo, apoyo en cuanto la metodología de la enseñanza, la planificación educativa y sistemas de evaluación en cada municipio, pero esta categoría cambio cuando se le dio la denominación de CTA y nacieron las Coordinaciones Técnicas Administrativas, al haber un Coordinador en cada municipio, se pretendía que los procesos

administrativos fueran más eficientes y ágiles. Con esta propuesta se esperaba que cada municipio trabajara de acuerdo a su contexto, siendo esto lo que no se ha cumplido, ya que cada planificación se hace de acuerdo a las costumbres del municipio.

En 1995 a 1996 se dieron esos cambios a Coordinación Educativa el primer Coordinador Educativo que hubo en San Bernardino fue el Lic. Hugosveli Chapetón, quien fue separado de la Coordinación Técnica, siendo la primera sede la Escuela Oficial Urbana Mixta “Tecún Umán” tras ocho años de servicio.

Luego le siguió la Licenciada Nery Victoria Rosales Antonio, quien tras tres años de laborar en el distrito la cambiaron para la Dirección Departamental de Educación, así mismo la Licenciada Claudia Estrada Ochoa, durante el periodo la coordinadora tuvo conflictos con el gobierno municipal en el 2,010, por tal razón La Coordinación fue desalojada del lugar que ocupaba y así mismo fue removida de su cargo la Licenciada Claudia Estrada por roces con el magisterio, fue así como asumió el cargo de Coordinador Educativo el Lic. Carlos Rolando Ramos Armas, quien asumió tres años siendo el Coordinador Administrativo, según consta en el libro de acta de la Coordinación Educativa de fecha cuatro de mayo de 2010, con número de acta 45-10, quien asumió el cargo, fue entonces que el magisterio se hizo cargo de los gastos de la coordinación, ese problema ayudó a la buena comunicación entre la coordinación y el magisterio, se logró un mayor acercamiento de la coordinación a los directores, anteriormente cualquier tema era comunicado por medio de una circular, se facilitaron las reuniones, en el año 2,013 el Licenciado Carlos Ramos presenta su renuncia irrevocable ante el despacho de la Dirección departamental, asumiendo el cargo de Coordinadora actualmente, la Licenciada Lilibeth Pamela Figueroa Quiroa, según consta en en el libro de actas No. 2- 14, hasta hoy día se tiene el apoyo de la municipalidad con el pago del local, que ocupa la Coordinación, el Ministerio de educación asigna un presupuesto pero es escaso ya que no cubre con lo que gasta mensualmente la coordinación, por esa razón en muchas ocasiones se carece de ciertos insumos, pero el magisterio es quien eventualmente cubre estas carencias.

La comunidad educativa de San Bernardino ha tenido bastante desarrollo, se han logrado mejoras a nivel de infraestructura, anteriormente la mayoría de escuelas carecía de escritorios, pero se ha resuelto ese problema, siendo responsables de estos cambios el estado y gestiones propias del personal docente de cada escuela. El Distrito de San Bernardino tiene bajo su jurisdicción a la Escuela Oficial Urbana Mixta “Tecún Umán” a quien se le ha denominado la escuela modelo del departamento, por ser de las escuelas con un buen edificio, personal capacitado y con una buena administración.

**Fundadores u organizaciones:**

Ministerio de Educación

**Sucesos, o épocas especiales.**

- ❖ En los últimos años se ha realizado un festival llamado, Cultivando los Valores a través de la Expresión Artística, tomando en cuenta las ramas de canción guatemalteca, oratoria, declamación, baile con marimba pura y Danza Folklórica. El Festival se realiza con la participación de los estudiantes y maestros de los diferentes niveles y sectores educativos.
- ❖ Actos cívicos culturales presentados todos los años en el mes de septiembre.
- ❖ Actividades culturales de docentes en las diferentes ramas de la Expresión Artística.

**Edificio:**

**Área construida:** 9 x 4 mts. Cuadrados.

**Área descubierta:** 2 metros cuadrados.

**Locales disponibles:**

- La Coordinación Técnica Administrativa se encuentra a una cuadra de la carreta C. A 2, a media cuadra del centro de salud y a cuadra y media del parque central y de la municipalidad.
- La construcción está hecha de block y piso cerámico su estado es, aceptable aunque cabe mencionar que en época lluviosa las paredes se ven afectada por la humedad que éstas absorben provocando deterioro en material y algunos muebles. El techo es de terraza
- De igual manera los Establecimientos educativos del Distrito escolar: 10 – 04 – 13 se encuentran aceptables, en su mayoría.

### **Ambiente y equipamiento:**

- Dentro de la coordinación se mantiene un ambiente higiénico, limpio, con depósito de basura y principalmente con servicio sanitario aseado, esto ayuda a mantener un ambiente agradable, eficaz, eficiente y la buena imagen o presentación de la oficina.

### **Seguridad:**

La Coordinación Técnico Administrativa es un lugar seguro donde no corre riesgos, además las puertas son de metal y bien aseguradas, es una calle transitable por la población, y lo principal que la seguridad pública (PNC) se encuentra a dos cuadras de dicha institución.

El orden y la seguridad de los documentos administrativo es deficiente, porque no cuenta con un lugar específico para su ubicación, esto se da, por la falta de archivos suficientes, donde los pueda ubicar, asegurarlos y poder llevar un control.

Todos los documentos administrativos como, oficios, circulares, libros, etc. quedan sobre los muebles, lo cual quedan en un lugar inseguro.

Cuenta con un equipo de cómputo para el servicio de la coordinación educativa, no cuenta con salón para reuniones y salón de proyecciones.

No hay evidencia de los siguientes servicios:

Oficinas, cocina, comedor, biblioteca; bodega(s), gimnasio, salón de usos múltiples, salón de proyecciones, talleres, canchas, centro de producciones o reproducciones entre otros.

#### **CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS**

- ✓ No cuenta con edificio propio
- ✓ No hay personal operativo
- ✓ Carece de biblioteca
- ✓ No existe salón de usos múltiples
- ✓ Carece de salón de proyecciones
- ✓ Carece de un centro de reproducciones
- ✓ No existe políticas sobre el cuidado del medio ambiente

### III SECTOR

#### **FINANZAS**

#### **Área: fuentes de financiamiento, costo y control:**

Primero la Coordinación Técnica Administrativa no maneja recursos en efectivo, segundo, El encargado de sufragar los gastos de la Coordinación Técnica Administrativa, es el Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental de Educación, el presupuesto es de Q 5,000 quetzales anuales, pero no cubre las necesidades básicas dentro de dicha institución.

Según la Lcda. Lilibeth Pamela Figueroa, quien es la Coordinadora Técnica Administrativa, el presupuesto económico de dicha institución que cubre las necesidades está plasmado en papel porque no se cumple, sucede que a cada seis meses se les da para viáticos, y la cantidad proporcionada, no alcanza ni para quince días, es allí donde interviene el magisterio del distrito conjuntamente con la municipalidad quienes son los que cubren la mayor parte de gastos de la coordinación educativa.

Financiamiento externo, la municipalidad se encarga del pago de alquiler del local, mientras el magisterio a través de rifas y ventas, tiene a cargo el pago de luz y agua, así como el gasto de tinta y artículos de oficina.

La Dirección Departamental de Educación se encarga de auditoría interna de los suministros mínimos que brinda a la Coordinación Técnico Administrativa.

El control de inventario: sólo se realiza al final del año y el encargado de dicha auditoría interna la efectúa el Jefe del Departamento de Finanzas de DIDEDUC. SUCH. Así también el control del fondo rotativo, que reciben los centros educativos del distrito escolar, 10 – 04 – 13.

**Área: control de finanzas:**

Rubros que cubre la DIEDUC para abastecer de insumos a la CTA 10-04-13	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
ÚTILES Y ENSERES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 2 Cartuchos de tinta trimestralmente</li><li>✓ 200 fólderres (carta y oficio)</li><li>✓ 200 fastenes</li><li>✓ 200 sobres manila</li><li>✓ 1 almohadilla para sellos</li><li>✓ 1 caja de lapiceros</li><li>✓ 1 caja de lápices</li><li>✓ 3 marcadores permanentes</li><li>✓ 2 cajas de clips</li><li>✓ 3 selladores</li><li>✓ 2 cajas de grapas</li><li>✓ 12 resmas de papel bond (carta y oficio)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Q. 300.00</li><li>Q. 200.00</li><li>Q. 100.00</li><li>Q. 200.00</li><li>Q. 30.00</li><li>Q. 12.00</li><li>Q. 12.00</li><li>Q. 12.00</li><li>Q. 30.00</li><li>Q. 21.00</li><li>Q. 30.00</li><li>Q. 480.00</li></ul>
SERVICIO TELEFÓNICO	11 recargas de Q100.00 (anual)	Q. 1,100.00

**CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS**

- ✓ Descentralización del departamento de Finanzas de la DIEDUC, a la Coordinación Técnica Administrativa.
- ✓ La municipalidad no contribuye con los Procesos Educativos que gestiona la Coordinación Técnica Administrativa, 10 – 04 – 13, para lograr una educación de calidad para el municipio de San Bernardino Suchitepéquez.

**IV RECURSOS HUMANOS**

- ❖ Coordinadora Técnica Administrativa
- ❖ Secretaria de la CTA (Contrato municipal)
- ❖ Directores y directoras de los diferentes centros educativos
- ❖ Docentes de los diferentes centros educativos
- ❖ Niños y niñas de la EOUM de Cantón el Jardín
- ❖ Padres de familia

**Personal operativo:** Sin evidencia.

**Total de laborantes:** 218 Profesionales.

**Asistencia del personal:**

La Coordinadora Técnica Administrativa y los docentes de los centros educativos registran la asistencia en un libro de Asistencia autorizado por la CTA del Distrito Escolar 10 – 04 – 13.

**Horarios:**

- ✓ La Coordinación Técnica Administrativa 10 – 04 – 13, atiende de 8:00 hrs. A 16:00 hrs.
- ✓ Los establecimientos educativos elaboran sus horarios en relación a su jornada laboral y a las áreas que se imparten.

**Área:**

**Usuarios:** cantidad de usuarios. El total es de: **218.**

Los docentes que pertenecen al Distrito Educativo 10 – 04 – 13, siempre gozan de los servicios que se brindan en dicha institución de forma agradable y respetuosa.

Dentro de la comunidad educativa se encuentran los trabajadores que brindan la calidad educativa del municipio de san Bernardino ellos son, los directores, maestros tanto 011, como 021 y 022 contratos del MINEDUC como municipales, alumnos, corporación municipal y comunidad.

Directores: 16 directores y 202 docentes de los diferentes niveles. Inicial Preprimaria, Primaria y ciclo básico. Además son de reglón: 021, 022, 011 y 05.

**Listado de personal administrativo y docente  
SAN BERNARDINO SUCHITEPÉQUEZ  
Distrito Educativo 10 – 04 – 13**

**ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA “TECÚN UMÁN” JM  
CÓDIGO 10 – 04 – 0154 – 43**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>RENLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Iris Magnolia Gaitán Rivas de Samayoa	1754 22544 1001	Directora	011	Mazatenango Such.
02.	Esther de la Cruz Castañeda López	2229 16141 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
03.	Leticia Esperanza Romero Gervacio de Mazariegos	1734 43826 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
04.	Leonarda Nohení Figueroa Bautista	2220 92564 1001	Maestra	011	San Bernardino Such.
05.	Claudia Lorena Muñoz López	1887 53230 1001	Maestra	011	Mazatenango Such.
06.	Claudia Alejandrina Natareno Velásquez	1981 75639 1010	Maestra	011	San Antonio Such.
07.	Edson Antonino Santizo Santizo	1959 67666 1004	Maestro	011	San Bernardino Such.
08.	Ruth Gladys Figueroa García	2484 99386 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
09.	Linda María Mazariegos Guarchaj	2574 97935 0502	Maestra	05	San Bernardino Such.
10.	Ligia Judith Rodríguez Santos de Zúñiga	1923 84571 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
11.	Sonia Elizabeth Galindo Mazariegos	1740 43996 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
12.	Reyna Margarita Salazar Ortega de de León	1752 86760 2101	Maestra	011	Mazatenango Such.
13.	Mayra Yolanda Suazo de González	1834 77340 0506	Maestra	011	Pueblo Nuevo Such.
14.	Verónica Xiomara Yes Florián de Velásquez	1936 62663 1001	Maestra	011	Mazatenango Such.
15.	Gilda Mariela Flores Mazariegos	2484 99408 0101	Maestra	011	San Bernardino Such.
16.	Jorge Luis Rodríguez Mazariegos	1734 43818 1001	Maestro	011	San Bernardino Such.
17.	Marbely Yomiury López Castañeda	2547 25333 1001	Maestra	05	San Bernardino Such.
18.	Ingrid Yuliza Macario Velásquez	1995 16111 1010	Maestra	021	San Bernardino Such.
19.	María de los Angeles Bermudez Boj	1695 60023 1001	Maestra	05	San Bernardino Such.
20.	Henry Raúl Manríquez Godinez	1657 03431 0922	Maestro	011	San Bernardino Such.
21.	Miriam Emilce Hoffens Mendoza	1768 94233 1001	Maestra	011	Mazatenango Such.
22.	Douglas Jonatan Ortíz Xum	2484 99173 1008	Maestro	011	San Bernardino Such.

**ESCUELA OFICIAL URBANA de PÁRVULOS  
ANEXA A EOUM "TECÚN UMÁN" JM  
CÓDIGO 10 – 04 – 0153 – 42**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>REGLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Jaqueline Aracely Rosales	2368 64874 1001	Directora	011	San Bernardino Such
02.	Doris Magdali de León González	2721 77512 1001	Maestra	011	San Bernardino Such
03.	Rubidia Alejandra Maldonado	2214 10341 1001	Maestra	05	Mazatenango Such
04.	Iris Yojana Morales Solis	1985 09936 1008	Maestra	021	Mazatenango Such
05.	Trinidad Emperatriz Contreras	2298 24390 1001	Maestra	011	Mazatenango Such
06.	Jennifer Johana Mazariegos	2808 50999 1004	Maestra	05	San Bernardino Such
07.	Celia Siomara Méndez	2343 39373 0501	Maestra	011	Mazatenango Such
08.	Cindy Siomara Ovalle P.	2552 37014 1004	Maestra	05	San Bernardino Such
09.	Rosa Eugenia Briones E.	1604 06951 1001	Maestra	011	Mazatenango Such
10.	Liza Gabriela Ramos F.	2350 40088 0901	Terapista de lenguaje	011	San Antonio Such

**ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA  
CANTÓN “EL JARDÍN”  
CÓDIGO 10 – 04 – 2043 – 43  
y  
ESCUELA OFICIAL DE PÁRVULOS  
ANEXA A EOUM DE CANTÓN “EL JARDÍN”  
CÓDIGO 10 – 04 – 1875 – 42**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>REGLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Shirley Carolina Farfán Fuentes	2490 58187 1215	Directora	011	Mazatenango Such.
02.	Micaela Santos Raymundo	2509 29465 1004	Maestra	011	San Bernardino Such
03.	Susana Mancio Contreras	2263 62574 1001	Maestra	011	San Bernardino Such
04.	Guadalupe Pol Santos	2156 01351 1001	Maestra	011	San Bernardino Such
05.	Uri Steve Chávez Hidalgo	1916 51410 1001	Maestro	011	Santo Tomás Such
06.	Ada Batres López	2603 44664 1010	Maestra	011	Mazatenango Such
07.	Gilda Emilsa Acabal	1725 79740 1001	Maestra	011	Mazatenango Such
08.	Andrea Leticia Herwing Portillo	1970 99300 1010	Maestra	011	San Antonio Such
09.	Alexander Figueroa	1959 64896 1001	Maestro	021	San Bernardino Such
10.	María Cristina Santos Guarchaj	1847 65054 1004	Maestra	011	San Bernardino Such
11.	María Anabela Ardón Rodríguez	1681 91849 1001	Maestra	011	San Bernardino Such
12.	Teresa Santos Cantor	1884 50154 1004	Maestra	011	San Bernardino Such
13.	Emliza Irenia Sánchez Salazar	2748 26313 1001	Maestra	011	Mazatenango Such
14.	Mario Rodríguez Arévalo	1598 57627 1010	Maestro	011	San Bernardino Such
15.	Rosario Santos Santos	1957 61993 1001	Maestra	011	San Bernardino Such
16.	Luis Aroldo Mazariegos López	1757 58387 1001	Maestro	011	San Bernardino Such
17.	Aracely Castañeda López	1646 43923 1008	Maestra	011	San Bernardino Such
18.	Reyna Isabel Salas	1992 22363 1017	Maestra	011	Santo Tomás Such
19.	Sarbelia Acacia Mazariegos de León	1983 26696 1004	Maestra	011	San Bernardino Such
20.	Matea Santos Raymundo	1600 22258 1004	Maestra	011	San Bernardino Such

**ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA “TECÚN UMÁN” JV  
CÓDIGO 10 – 04 – 1843 – 43**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>RENLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Randy Yesid Figueroa Solís	1960 15235 1004	Director	021	San Bernardino Such.
02.	Blanca Estela Morán Gelista de Jerez	1942 90883 1102	Maestra	011	San Antonio Such.
03.	Brenda Catalina Lara Zarceño	2189 13664 1001	Maestra	05	San Bernardino Such.
04.	Manuela Eloisa Ixcot Mis	2461 50505 1008	Maestra	021	Samayac Such.
05.	Ana Berta Rosales Mazariegos	1978 44251 1001	Maestra	05	San Bernardino Such.
06.	Brenda Lorena Caixon Raxtún	1966 84161 1004	Maestra	022	San Bernardino Such.

**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA “JUSTO RUFINO BARRIOS”  
CÓDIGO 10 – 04 – 0155 – 43**

y

**ESCUELA OFICIAL DE PÁRVULOS  
ANEXA A EORM “JUSTO RUFINO BARRIOS”  
CÓDIGO 10 – 04 – 1804 – 42**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>RENLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Olav Idelfonso Galindo Ovalle	1835 23456 1004	Director	011	San Bernardino Such.
02.	Juan José Barrios Lavarreda	1696 52203 1001	Maestro	011	San Bernardino Such.
03.	Blanca Elizabeth Pérez Miranda	2298 01234 1220	Maestra	011	San Bernardino Such.
04.	Jorge Arturo Ramírez Macario	1983 94225 1004	Maestro	011	San Bernardino Such.
05.	Karin Johana Cifuentes Jimenez	1896 70959 1004	Maestra	05	San Bernardino Such.
06.	Martha Lidia Caixón Tolchá	1928 45004 1004	Maestra	021	San Bernardino Such.
07.	Ana Lilian Domínguez de León	1917 53203 1001	Maestra	011	San Bernardino Such.
08.	Magnolia de Jesús Arriola Miranda de Solís	1755 90052 1216	Maestra	011	San Bernardino Such.
09.	Zoila Concepción Ramírez Cabrera de Gamboa	2524 74031 1017	Maestra	011	San Bernardino Such.
10.	Hilda María Galindo Cifuentes	2864 96550 1004	Maestra	05	San Bernardino Such.
11.	Ana Victoria Ortíz Larrave	2151 13748 1001	Maestra	05	San Bernardino Such.
12.	Nelton Genaro Rosales Pacheco	1631 38540 0506	Maestro	011	San Bernardino Such.

13.	Rudy Ademar Farfán López	1973 82010 1004	Maestro	011	San Bernardino Such.
14.	Silvia Patricia Chiquirín Raxtún	1889 29061 1004	Maestra	05	San Bernardino Such.
15.	Santiago Pol Calel	1743 10056 1406	Maestro	011	San Bernardino Such.
16.	Rufino Santos Santos	1869 92793 1004	Maestro	011	San Bernardino Such.
17.	Bartolo Yancor Sacaj	1962 93944 1004	Maestro	011	San Bernardino Such.
18.	Verónica Elizabeth Arriola Barreño	2327 82253 1216	Maestra	011	San Bernardino Such.
19.	Magdali Amelia Ávila Farfán de Romero	2447 86887 1014	Maestra	011	San Bernardino Such.

**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA “EL SAUCE”**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0005 – 43**  
**y**  
**ESCUELA OFICIAL DE PÁRVULOS**  
**ANEXA A EORM “EL SAUCE”**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0013 – 42**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>RENGLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Alma Marisol Solís Mazariegos	1543 23445 1004	Directora	001	San Bernardino Such.
02.	Byron Otoniel Rodríguez Arévalo	1747 88940 1010	Maestro	011	San Bernardino Such.
03.	Leslie Clariza Sanchinelli Chávez	1752 86817 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
04.	Maria Lucía Guarchaj Ajú	2484 99335 1013	Maestra	011	San Bernardino Such.
05.	José Gerardo Hermenegildo Moreno Natareno	2311 10224 1010	Maestro	011	San Antonio Such.
06.	Marina Florentina Cerón	1869 87986 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
07.	Ángel Joelí Maldonado Mazariegos	1988 13775 1004	Maestro	011	San Bernardino Such.
08.	Vlania Lisbeth Chamorro Rafael	1956 91148 1001	Maestra	011	San Bernardino Such.
09.	Diforina Mazariegos Ajú	1682 70226 1013	Maestra	011	San Bernardino Such.
10.	Maximiliano Ordoñez Montero	1996 30186 1004	Maestro	011	San Bernardino Such.
11.	María Dolores Aguirre Contreras	1897 89727 1001	Maestra	011	Mazatenango Such.
12.	Jennifer Paola Mazariegos Lavarreda	1584 64959 1001	Maestra	011	Mazatenango Such.

**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA “EL PROGRESO”**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0158 – 43**  
**y**  
**ESCUELA OFICIAL DE PÁRVULOS**  
**ANEXA A EORM “EL PROGRESO”**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 1846 – 42**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>REGLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Erica Odenia Buchí Guaré de Marroquín	1676 12345 1004	Directora	011	San Bernardino Such.
02.	Julia Magaly Rodas Hernández de Mazariegos	1969 53863 1001	Maestra	011	San Bernardino Such.
03.	Carmen Dalia Méndez Chávez de Calderón	2193 02510 1001	Maestra	011	San Bernardino Such.
04.	Emilsa Yesenia Arriaga Socobal de Fonseca	1908 30956 1010	Maestra	011	San Antonio Such.
05.	Julia Lorena Paúl Rodríguez de Hurtado	2325 73964 1001	Maestra	011	San Bernardino Such.
06.	Ana María Antonieta Marroquín Mejía	1992 37646 0602	Maestra	011	San Antonio Such.
07.	César Augusto García Barrios	2484 99319 1001	Maestro	011	San Bernardino Such.
08.	Matías Lix Molina	1927 18800 1004	Maestro	011	San Bernardino Such.
09.	Edgar Arturo Valenzuela Quevedo	2260 19141 1010	Maestro	011	San Antonio Such.
10.	Dulcida Ester Menchú Lucas	2541 78677 1010	Maestra	011	San Antonio Such.
11.	Flor de María Recinos Morales de Muñoz	1631 38567 1001	Maestra	011	San Bernardino Such.
12.	Sandra Maribel Castañeda López de Martínez	2216 25143 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
13.	Eva Leticia Castañeda y Castañeda	1668 11475 1008	Maestra	011	Samayac Such.
14.	Felipa Chiquirín Velásquez	1977 28367 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
15.	Gema Lucrecia Mejía Ajquí	1956 07376 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.

**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA “CANTÓN LA LIBERTAD”**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0157 – 43**  
**y**  
**ESCUELA OFICIAL DE PÁRVULOS**  
**ANEXA A EORM “CANTÓN LA LIBERTAD”**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 1875 – 42**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>REGLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Claudia Margiory Monge Palencia de Estrada	1897 87880 1001	Directora	011	Mazatenango Such.
02.	Concepción Olimpia Argueta Rodríguez	1888 93822 1001	Maestra	011	San Bernardino Such.
03.	María Ventura Bautista Guarchaj de Gómez	1933 87077 1004	Maestra	05	San Bernardino Such.
04.	Rudy Ademar López Santos	1904 62965 1001	Maestro	011	Mazatenango Such.
05.	Sebastiana Apolonia Escuín Lancerio	3461 24115 1004	Maestra	05	San Bernardino Such.
06.	Karla Johana García Raxtún	2352 61610 1004	Maestra	05	San Bernardino Such.
07.	Matías Lix Molina	1927 18800 1004	Maestro	011	San Bernardino Such.
08.	José Ignacio Túnchez Rodríguez	2142 56111 1001	Maestro	021	San Bernardino Such.
09.	Jennifer Paola Mazariegos Lavarreda	1584 64959 1001	Maestra	011	Mazatenango Such.
10.	Nancy Gabriela Leon Maldonado	2332 51154 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
11.	Paola Marisol Rabanales	1934 77092 1001	Maestra	011	San Bernardino Such.

**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA “LAS FLORES LA LIBERTAD”**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0008 – 43**  
**y**  
**ESCUELA OFICIAL DE PÁRVULOS**  
**ANEXA A EOUM “LAS FLORES LA LIBERTAD”**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0002 – 42**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>RENLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Blanca Elizabeth Cancinos de León de Mazariegos	1977 23654 1004	Directora	011	San Bernardino Such.
02.	José Bernabé Recinos	1759 85472 1001	Maestro	011	San Bernardino Such.
03.	Dulian Felipa Cacoj Semet	2171 92033 1008	Maestra	011	Samayac Such.
04.	Marivel Analy Santizo Quiroa de Mazariegos	2484 00297 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
05.	Aura Marina Domínguez Minero	2603 32402 1001	Maestra	011	Mazatenango Such.
06.	Lidia Ester Espinoza de León de Ortíz	1779 80427 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
07.	Dora Haydeé López Ramírez	1993 91734 1001	Maestra	011	San Bernardino Such.
08.	Paula Tolchá Hernández de Ordoñez	1988 14577 1004	Maestra	021	San Bernardino Such.
09.	Claudia Siomara Panamá Aguilar de Mendizabal	1903 49867 1001	Maestra	011	San Bernardino Such.
10.	César Augusto Pérez Mejía	2264 82367 1017	Maestro	011	Santo Tomas Such.
11.	Candelaria Renoj Ajuquí de Agustín	1628 09956 1017	Maestra	011	Santo Tomás Such.
12.	Fidelina Azucena García Recinos	1987 83697 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
13.	Dolores Jolisma Santizo Santizo	2484 99254 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
14.	Ingrid Janeth Santizo González	1760 91793 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
15.	Juan José López Escuín	2491 40020 1001	Maestro	011	San Bernardino Such.
16.	Luis Fernando Chanchavac Osorio	1981 17159 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
17.	Eva Patricia Barrios García de Rodas	2484 99270 1001	Maestra	011	San Bernardino Such.
18.	Graciela Sinforosa Santizo Santizo	1946 05655 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.

**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA “LAS CRUCES SECTOR 2”**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0006 – 43**

**y**  
**ESCUELA OFICIAL DE PÁRVULOS**  
**ANEXA A EORM “LAS CRUCES SECTOR 2”**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0012 – 42**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>RENLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Olegario Ixtamer Tolchá	1765 43245 1004	Director	011	San Bernardino Such.
02.	Héctor Venancio Pérez Ramírez	1995 48358 1004	Maestro	011	San Bernardino Such.
03.	Mirna Betsabé Ordoñez Rodríguez	2484 99467 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
04.	Juan Antonio Rafael Bautista	1975 83067 1004	Maestro	011	San Bernardino Such.
05.	Lisbeth Maribel Fuentes Yat de Montufar	2295 18931 1004	Maestra	021	San Bernardino Such.
06.	Kimberly Elizabeth de León Sosa de Castellanos	1926 86992 1011	Maestra	011	San Bernardino Such.
07.	Glendy Julia Ortíz Estrada de Santizo	1677 86679 1009	Maestra	011	San Bernardino Such.
08.	Zulema Guadalupe Cantor Fonseca	2867 09493 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
09.	María Isabel Bino Ponce	2686 15683 1001	Maestra	011	Mazatenango Such.
10.	José Alejandro Quich Benito	1956 36376 1010	Maestro	011	San Bernardino Such.
11.	Keyli Arisdelsi Montufar Álvarez	1919 52648 1010	Maestra	011	San Antonio Such.
12.	Silvia Lorena Escobar Enriquez de Miranda	2484 99475 0901	Maestra	05	San Bernardino Such.
13.	Antonia Santos Sipac	1955 36045 1004	Maestra	05	San Bernardino Such.
14.	Rosly Siomara Santay Lopreto	2121 60354 1005	Maestra	011	San Bernardino Such.
15.	Maximiliano Ordoñez Montero	1996 30186 1004	Maestro	011	San Bernardino Such.
16.	Heedy Janneth de León Sosa de Lemus	1953 56373 1011	Maestra	011	San Bernardino Such.
17.	Oralia Francisca Menchú Lucas de la Cruz	1930 099421010	Maestra	011	San Antonio Such.

**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA “EL PROGRESO SECTOR RÍO LINDO”**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0007 – 43**

y

**ESCUELA OFICIAL DE PÁRVULOS**  
**ANEXA A EORM “EL PROGRESO SECTOR RÍO LINDO”**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0003 – 42**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>RENLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Isabel Argentina Rodríguez Solval	2490 15420 1008	Directora	011	San Bernardino Such.
02.	Rosa María García López	1892 20546 1001	Maestra	011	San Bernardino Such.
03.	Gladys Angélica Mejía de León	1827 76344 1001	Maestra	011	Mazatenango Such.
04.	Mayra Elizabeth Molina López	2490 15412 1017	Maestra	011	San Bernardino Such.
05.	Antonieta Macario Procopio	2511 09372 1004	Maestra	05	San Bernardino Such.
06.	Brenda Lorena Caixón Raxtún	1966 84161 1004	Maestra	022	San Bernardino Such.
07.	Gloria Leticia Juárez Espinoza	1972 53229 1010	Maestra	011	San Bernardino Such.
08.	Berta Itzep Barreno	1735 51130 1010	Maestra	011	San Bernardino Such.

**CEIN PAIN “LA LIBERTAD”**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 176154 – 42**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>RENLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Werner Roberto Farfán Morales	1768 23476 1004	Director	011	San Bernardino Such.
02.	Aura Marisol Ralda Perelló de Barrientos	1755 64582 1010	Maestra	011	San Antonio Such.
03.	Simeona Abigail Salas Silvestre de Rea	1605 53806 1017	Maestra	011	San Bernardino Such.
04.	Ana Gabriela Toledo Orellana de Ajcac	1984 26712 1010	Maestra	011	San Bernardino Such.
05.	Carmen Armendia Vásquez de Galindo	2339 53337 0502	Maestra	011	San Bernardino Such.
06.	Nancy Magdiel Farfán Mazariegos de Barrios	1967 46485 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
07.	Ruth Arabela Jerez Hidalgo de Sacco	1949 66496 1004	Maestra	011	San Bernardino Such.
08.	Sebastiana Elizabeth Carrillo Xum	1976 38902 1017	Maestra	011	San Bernardino Such.
09.	Aleida Patricia Delgado Rohr de castañeda	1844 10924 1215	Maestra	011	San Bernardino Such.

**INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0009 – 45**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>RENLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Clara del Milagro Mazariegos Castro	1675 45678 1001	Directora	021	Mazatenango Such.
02.	Ana María Morales Mejía	1939 84687 1001	Secretaria	05	San Bernardino Such.
03.	Ruth Arabela Jerez Hidalgo	1949 66496 1004	Docente	021	San Bernardino Such.
04.	Evelyn Mariela Tzej Xiloj	1732 34143 1008	Docente	021	Samayac Such.
05.	Ana Beatriz Argueta Rodríguez	2221 78302 1001	Docente	021	San Bernardino Such.
06.	Héctor Anibal Raymundo Pop	2459 40359 1008	Docente	021	Samayac Such.
07.	Raúl Alfonso Chapetón Morales	1636 92157 1601	Docente	021	San Antonio Such.
08.	Lucía Abigail Morales Paz de Coyoy	2512 38024 1002	Docente	021	Mazatenango Such.
09.	Edson Antonino Santizo Santizo	1959 67066 1004	Docente	05	San Bernardino Such.
10.	Bjarny Alexsander Galindo Carranza	1822 73016 1008	Docente	021	Mazatenango Such.
11.	Ana María Morales Mejía	1939 84687 1001	Docente	021	Mazatenango Such.
12.	Elsa Esmeralda Villagrán Carrillo	1802 08357 1001	Docente	021	Mazatenango Such.
13.	Delia del Rosario Melgar Morales	1580 47222 1703	Docente	021	Mazatenango Such.
14.	Wilson Robidio Solval Martínez	1959 69588 1001	Docente	021	Mazatenango Such.
15.	Ever Celso Velásquez Cabrera	2107 81319 1001	Docente	021	Mazatenango Such.
16.	María del Carmen Maldonado Ajú	1925 22663 1001	Docente	021	Mazatenango Such.
17.	Milady Anacelina Barrios Molina	2525 98520 0920	Docente	021	Mazatenango Such.
18.	Marta Alicia Farfán Silva	1905 51844 1001	Docente	021	San Bernardino Such.

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0159 – 45**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>RENLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Aura Elizabeth Rodas Hernández	2512 01112 1001	Directora	-----	Mazatenango Such.
02.	Dana Adela Arauz Ovalle	2650 01730 1010	Secretaria/contadora	-----	San Bernardino Such.
03.	Teresa Cantor Santos	1884 59114 1004	Docente	-----	San Bernardino Such.
04.	María Bernarda Benedicta Chiquirín Cantor	2588 55789 1004	Docente	-----	San Bernardino Such.
05.	Belen Azul Calito Quintana	2336 66257 1101	Docente	-----	Mazatenango Such.
06.	Juan José López Escuín	2491 40020 1001	Docente	-----	Mazatenango Such.
07.	Telma Ruth Olazabal Ovalle	2423 01835 1001	Docente	-----	Mazatenango Such.
08.	Mónica Elizabeth Juanta Chanchavac	2410 13135 1001	Docente	-----	Mazatenango Such.
09.	José Alirio García Juárez	1605 35050 1001	Docente	-----	Mazatenango Such.
10.	Oscar Gerardo Rodas Hernández	2580 25794 1001	Docente	-----	Mazatenango Such.
11.	Telma Ruth Ovalle Melgar	2387 31340 1102	Docente	-----	Mazatenango Such.
12.	José Feliciano Lix Tolchá	2596 88401 1010	Docente	-----	San Antonio Such.
13.	José Alirio García	1605 35050 1001	Docente	-----	Mazatenango Such.

**COLEGIO PRIVADO MIXTO "SANTA ELENA"**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 2048 – 42 PREPRIMARIA,**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 2047 – 43 PRIMARIA,**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 2049 – 45 BÁSICO**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>REGLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Salvador Aviles Obregón	1867 54321 1010	Director	-----	Mazatenango Such.
02.	Alba Rafaela Rodríguez Ibarra	1761 57417 0920	Directora	-----	Mazatenango Such.
03.	Orquídea Jaqueline de León Sosa	2102 45174 1010	Docente	-----	San Antonio Such.
04.	Katires Griselda Sis Juárez	2961 13891 1001	Secretaria	-----	Mazatenango Such.
05.	Silvia Caxaj Meretz	1952 40669 1010	Docente	-----	San Antonio Such.
06.	Yeimy Nohemí Rodríguez Villeda	2154 03606 1805	Docente	-----	San Bernardino Such.
07.	Velly Alexander Rodríguez Ibarra	1761 57417 0920	Docente	-----	San Bernardino Such.
08.	Dunya Sugeyly Mazariegos Romero	2590 41610 1004	Docente	-----	San Bernardino Such.
09.	Eva Leticia Cantor García	1842 27097 1004	Docente	-----	San Bernardino Such.
10.	Shirley Sujeins Mazariegos Aragón	2869 18722 1001	Docente	-----	San Bernardino Such.

**COLEGIO PRIVADO MIXTO CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0016 – 45 BÁSICO**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0017 – 45 BÁSICO POR MADUREZ**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0018 – 46 DIVERSIFICADO**  
**CÓDIGO 10 – 04 – 0019 – 46 BACHILLERATO POR MADUREZ**

<b>No.</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>No. DPI</b>	<b>CARGO</b>	<b>REGLÓN</b>	<b>RESIDENCIA</b>
01.	Gilda Mariela Flores Mazariegos	2484 99408 0101	Directora	-----	San Bernardino Such.
02.	Mónica Violeta Alvarez Herrera	1234 34356 1004	Secretaria	-----	San Bernardino Such.
03.	Christian Stheno Bolaños Cifuentes	2646 49004 1001	Docente	-----	Mazatenango Such.
04.	Edson Antonino Santizo Santizo	1959 67666 1004	Docente	-----	San Bernardino Such.
05.	José Feliciano Lix Tolchá	2596 88401 1001	Docente	-----	Mazatenango Such.
06.	Ingrid Yuliza Macario Velásquez	1995 16111 1010	Docente	-----	San Bernardino Such.
07.	Cindy Michelle Ramírez Toledo	2117 64940 1001	Docente	-----	Mazatenango Such.
08.	Sandy Alejandra Cuc Pérez	2165 83969 1008	Docente	-----	Mazatenango Such.
09.	Douglas Jonathan Ortíz Xum	2484 99173 1008	Docente	-----	San Bernardino Such.
10.	Luis Euardo Arriola Martínez	2173 17022 1001	Docente	-----	Mazatenango Such.

## CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS

- ✓ No hay personal de auxiliatura
- ✓ Se carece de un Psicólogo
- ✓ Se carece de un médico
- ✓ No existe un botiquín equipado con lo necesario
- ✓ No se reutilizan los residuos sólidos para crear manualidades
- ✓ No hay una oficina de orientación psicológica
- ✓ No se implementa el material didáctico
- ✓ No existe control y supervisión constante

## V SECTOR CURRÍCULUM

**Planes:** diarios (matutinos y vespertinos).

**Niveles:** Preprimaria, Primaria, Nivel Medio ciclos Básico y diversificado.

**Áreas:** Urbana y Rural.

**Tipo de horario:** El horario se adecúa dependiendo de la jornada y respetando las normas legales emanadas del Ministerio de Educación.

**Tipos de Jornadas:** Matutinas, vespertinas y fin de semana.

### **Materiales y recursos didácticos:**

La Coordinadora Técnica Administrativa y cada docente del Distrito 10 – 04 – 13, elaboran su material y recursos administrativos, pedagógicos y docentes, dependiendo del contexto en el que se encuentren.

**Metodología:** Inductivos, deductivos, analíticos y sintéticos, psicológicos y constructivista

### **Técnicas:**

- ❖ La CTA utiliza la observación: Instrumento: Lista de cotejo en las escuelas y escalas de rango. También la lluvia de ideas. Diálogos (entrevista), foros, debates.

- ❖ Los docentes del Distrito 10 – 04 – 13, utilizan las siguientes técnicas:  
Expositivas, demostrativas, grupales y participativas.

**Atención al público:** En la CTA y escuelas del Distrito, cuentan con un libro de control de los servicios que se prestan a la comunidad educativa en las respectivas jornadas y sectores.

**La contratación del personal** se hace con base a convocatorias y según el currículum vitae que cada docente tenga, se obtienen los puestos.

**La evaluación es flexible, permanente, progresiva y continua.**

Se realizan: Autoevaluaciones, coevaluaciones, heteroevaluaciones, para lograr la calidad educativa del distrito.

#### **Avances en la Coordinación Técnica Administrativa**

- ❖ Transparentar los procesos de adjudicación de interinatos y convocatorias.
- ❖ Confianza entre usuarios y coordinadora
- ❖ Control significativo hacia los centros educativos y apoyo.
- ❖ Eliminar cobros por papelería

#### **CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS**

- ✓ No existe personal para la administración educativa en los aspectos técnico pedagógico
- ✓ Sobrecarga de trabajo
- ✓ No todos los docentes trabajan de acuerdo al CNB
- ✓ Se carece de conocimiento en la aplicación del alcance de competencias
- ✓ No se hacen las adecuaciones curriculares respectivas, a los alumnos con educación especial.

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

### Planeamiento:

Objetivo de la Planificación Educativa:

- ▣ Prever el aprendizaje que reciben los estudiantes del Distrito Escolar 10 – 04 – 13, sea significativo y de calidad alcanzando a través de esto, altos indicadores de logro que respondan con los estándares educativos a nivel nacional.
- ▣ Los docentes planifican a largo y corto plazo, utilizan para ello el plan anual y bimestral, con base al Currículum Nacional Base.
- ▣ La Coordinadora Técnica Administrativa planifica a corto plazo de forma trimestral.

### Políticas:

#### **Política I: 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.

#### **Política II: Calidad**

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

#### **Política III: Modelo de Gestión**

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

#### **Política IV: Recurso Humano**

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

#### **Política V: Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural**

- ☆ Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

#### **Política VI: 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)

### **Política VII: 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.

### **Política VIII: 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.
- ☆ Fortalecer el Distrito Educativo 10-04-13 con talleres y capacitaciones con base en el Nuevo Currículum, y de esta manera lograr una educación integral y de calidad.
- ☆ Apoyar a la Comunidad Educativa con la creación de establecimientos educativos para lograr un desarrollo significativo del Pueblo.
- ☆ Gestionar en diversas instituciones, estatales u ONG\*s para mejorar las condiciones del personal administrativo y docente del Distrito Escolar 10-04-13 y así lograr la calidad educativa.

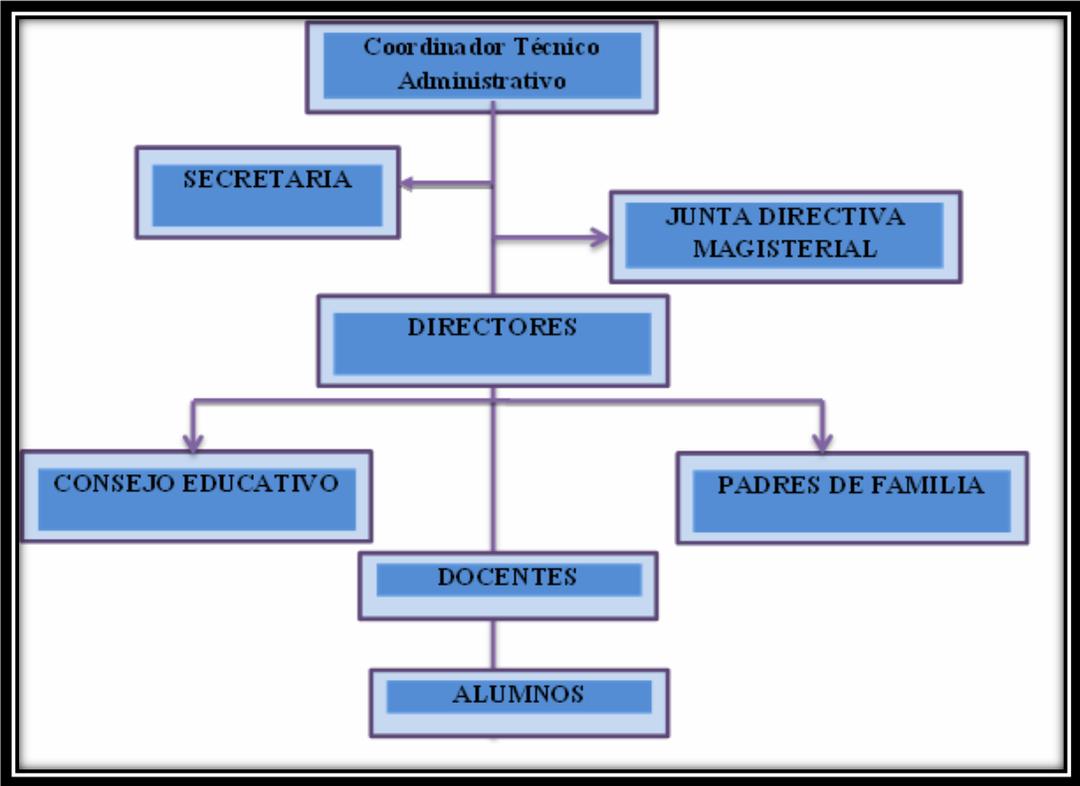
**Estrategias:** Sin evidencia.

### **Objetivos:**

- ✧ Garantizar al acceso a la educación gratuita con calidad para los niños y niñas y jóvenes, especialmente a los que viven en pobreza y pobreza extrema.
- ✧ Alcanzar la correcta y eficiente administración de los establecimientos educativos.
- ✧ Fortalecer la calidad del servicio que prestan los directores del distrito educativo 10-04-13.
- ✧ Aplicar el CNB de forma consciente para lograr una educación de calidad.

ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA 10-04-13

C



## **FUNCIONES DE LOS DIFERENTES ACTORES QUE PARTICIPAN EN EL ORGANIGRAMA.**

Con la intención de orientar y asegurar las responsabilidades y atribuciones de cada uno los integrantes de la organización.

### **COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO:**

- Es el representante legal, encargado de la administración gerencial de los recursos financieros, humanos y de infraestructura del Distrito Educativo 10-04-13.
- Apoya y supervisa la labor directiva y docente de los compañeros maestros.
- Crea un ambiente agradable de trabajo.
- Convierte a todo los involucrados en el proceso educativo del establecimiento en una verdadera familia.
- Orienta eficazmente el proceso educativo.
- Apoya a los estudiantes, directores y docentes en los momentos en que es necesaria su presencia.
- Representa al establecimiento en reuniones de trabajo ante las autoridades educativas.
- Gestiona los recursos económicos antes las instituciones para mejorar el proceso educativo del Distrito Educativo.
- Promueve la preparación académica de los docentes a través de la planificación y desarrollo de talleres de capacitación.

### **SECRETARIO:**

- Es la persona encargada de llevar el control interno de los expedientes de los estudiantes.
- Enlace directo del Coordinador Técnico Administrativo con directores, para apoyarlo en las actividades administrativas.
- Es el elemento humano encargado del manejo y control del trabajo de gabinete.
- Promueve la relación humana con padres de familia, autoridades educativas, docentes, estudiantes y personal operativo.

## **DIRECTORES Y DIRECTORAS**

- Apoya y atiende al consejo educativo del centro educativo que dirige.
- Es el ente rector de la institución educativa y vela por el buen funcionamiento y mantenimiento de la misma.
- Celoso guardián en la administración de los recursos humanos, financieros, económicos, educativos de la institución educativa que tiene a su cargo.
- Ser un canal de comunicación entre los padres de familia y el personal docente que tiene a su cargo.
- Gestionar proyecto de infraestructura, recursos económicos, didácticos y mobiliario y equipo ante instituciones municipales, gubernamentales y no gubernamentales.

## **DOCENTES:**

- Son los responsables de facilitar el aprendizaje del alumnado, tomando en cuenta las políticas educativas y experiencia laboral en el campo educativo.
- Cumplir con su horario de trabajo estipulado para el efecto.
- Establecer una relación armoniosa y familiar con los estudiantes, objeto de su labor.
- Estructurar las competencias para lograr un producto con eficacia.
- Planificar con antelación los contenidos de las áreas que le sean asignadas.
- Practicar con objetividad las evaluaciones que servirán para medir el rendimiento de los estudiantes.

## **ESTUDIANTES:**

- Es el potencial humano esencial en el proceso educativo.
- Asistir puntual y regularmente a sus clases.
- Cumplir con su horario y jornada de clases.
- Entregar puntualmente las tareas que le sean asignadas en las diferentes áreas.
- Participar activamente en las actividades socioculturales y deportivas que el establecimiento programe.
- Exigir un trato justo y equitativo.

## **PADRES DE FAMILIA:**

- Velar por la educación de sus hijos y que el trato hacia ellos sea justo y equitativo.
- Nombrar a los integrantes de la directiva de padres de familia, mediante elección democrática entre toda la asamblea.
- Velar porque la asistencia de sus hijos al establecimiento educativo sea regular.
- Derecho a elegir y ser electo como integrante de la directiva de padres de familia.

## **Áreas**

### **Coordinación:**

- ✓ Se notifican las actividades a través de circulares u oficios.
- ✓ Excelente coordinación para el logro de actividades con éxito.
- ✓ Las reuniones se realizan dos veces por bimestre.
- ✓ La comunicación es efectiva.

### **Control:**

- ✓ El coordinador Técnico Administrativo registra la asistencia a través de fichas y la revisión de libros de asistencias en las instituciones educativas que tiene a su cargo.
- ✓ De la elaboración de expedientes administrativos se encarga el director educativo.

### **Supervisión:**

**Tipo de supervisión:** Democrática

Instrumentos de supervisión: Listas de cotejo y entrevistas.

El Coordinador emplea listas de cotejo y escalas de rango para la revisión de instrumentos técnicos, didácticos y pedagógicos que personal administrativo y docente utilizan para realizar su labor.

## CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS

- ❖ No existe reglamento interno
- ❖ No existe manual de funciones

## VII SECTOR DE RELACIONES

### **Área: institución-usuarios:**

El Coordinador Técnico Administrativo atiende a los usuarios de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs. de manera amable y respetuosa.

Los establecimientos educativos según su jornada y sector atienden de manera favorable a la comunidad educativa.

La Fiesta Patronal se celebra el 20 de mayo, en conmemoración al patrono San Bernardino de Siena.

Hay encuentros deportivos una vez al año, para recrear la mente de los docentes del Distrito.

Se realizan anualmente actividades socioculturales donde participan los docentes y estudiantes, en las siguientes ramas:

Canción, declamación, oratoria, danza folklórica y baile con marimba

### **Área: institución con otras instituciones:**

Cooperación con instituciones como el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Juzgado de Paz local y la municipalidad.

### **Área: institución con la comunidad:**

En actividades sociales y culturales cuando fuere necesario.

La proyección social que se tiene se vive a nivel municipal y luego a nivel departamental.

La Coordinación Técnica Administrativa 10-04-13, colabora con las organizaciones de la comunidad cuando se requiera de apoyo, siempre y cuando los fines sean buenos y positivos.

## CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS

- ❖ No existe recursos económicos para la elaboración de materiales en actividades socioculturales
- ❖ Se carece de equipo de sonido

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

### Filosofía de la Institución

Atender satisfactoriamente las necesidades y demandas de la comunidad educativa y velar por la calidad de educación que se brinda en los diferentes centros educativos del distrito escolar 10-04-13.

### Principios Filosóficos de la Institución:

Certificarán la calidad en el servicio Administrativo y Técnico Pedagógico para crear procesos que permitan a los laborantes de las instituciones educativas generar una educación de calidad y por ende una convivencia armónica.

### PRINCIPIOS FILOSÓFICOS DE LA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO EDUCATIVO 10-04-13

- Servicio
- Lealtad
- Ética
- Liderazgo
- Justicia
- Respeto
- Tolerancia
- Planificación

- Organización
- Dirección control
- Control
- Honestidad
- Compromiso
- Solidaridad
- Profesionalismo
- Democracia

**Servicio:** La Coordinación Técnico Administrativa, es una institución de servicio a todas las personas que deseen hacer uso de ella, y la es de servicio en cuanto a que es eminentemente humanística, social y no lucrativa.

**Lealtad:** Debe empezar con ser leales a Dios, a la patria, a nuestros padres y con todos los que convivimos a diario, para que seamos dignos de nosotros mismos y de la sociedad a la cual le servimos por medio de nuestro trabajo.

**Ética:** Todo profesional debe actuar con rectitud en todos los procesos educativos y no aprovecharse de la condición de sus subalternos, pues debemos trabajar en equipo para lograr que la educación se mejore.

**Liderazgo:** Dentro de las instituciones educativas se inculca el liderazgo en todos los niveles educativos para demostrar que los profesionales, pueden coadyuvar al desarrollo del municipio y del país.

**Justicia:** Todo profesional debe darse su lugar y por consiguiente darle el lugar que le corresponde tanto a los estudiantes, padres de familia y demás personas que constituyen la comunidad educativa y actuar sin favoritismos.

**Responsabilidad:** Inicia en el hogar y se fortalece a través del cumplimiento de deberes y obligaciones.

**Respeto:** Toda persona debe ser respetada, pero para lograrlo debe haber un respeto que trabaje en doble vía.

**Tolerancia:** Inculcar en los miembros de la comunidad educativa, que debemos aceptar a todas las personas sin distinción de raza, credo y condición social.

**Planificación:** Proceso sistemático que permite prever las programas, actividades y planes de estudio para generar un aprendizaje significativo.

**Organización:** Asociación de la comunidad educativa regulada por un conjunto de normas en función de lograr la calidad educativa del Distrito 10-04-13.

**Dirección:** Es imprescindible debido a que de la buena o mala dirección de la Coordinación Técnica Administrativa 10-04-13, depende la eficiencia y eficacia del funcionamiento y servicio de todos los niveles y sectores educativos bajo dicha jurisdicción.

**Control:** se refiere a llevar una evaluación constante de los procesos educativos que permitan el mejoramiento de la calidad educativa.

**Honestidad:** Virtud excepcional que le permite al ser humano alcanzar las mayores satisfacciones de su vida desde el ámbito personal o colectivo.

**Compromiso:** Es el principio que da mayor realce a la labor administrativa y docente del Distrito Educativo 10-04-13, porque el reto es lograr una educación de calidad a través de brindar servicios que respondan a las necesidades de la persona humana y permitan su superación personal y colectiva.

**Solidaridad:** Consiste en el compartimiento de ideas, sentimientos y experiencias con el personal administrativo y docente de todos los niveles y sectores educativos con el propósito de mejorar los resultados en el proceso educativo.

**Profesionalismo:** Se refiere al actuar como un verdadero y auténtico profesional y demostrarlo con hechos más que con palabrerías.

**Democracia:** Todas las decisiones serán tomadas para beneficiar los procesos educativos con base en la participación de la comunidad educativa.

## **VISIÓN**

“Que los niños y niñas tengan alternativas para acceder a una educación de calidad, que les permita ser personas con valores éticos, morales y cívicos, con carácter, capaces de tomar decisiones, emprendedores, proactivos, propositivos, orgullosos de su nacionalidad, que les permita ser ciudadanos y profesionales de éxito”.

## **MISIÓN**

“Somos una Coordinación Técnico Administrativa eficiente y eficaz que contribuye al mejoramiento cualitativo de los servicios educativos, respondiendo a los desafíos éticos y tecnológicos que nos demanda un mundo globalizado; en aras de la construcción de una Guatemala próspera”.

## **Área: políticas de la institución**

### **POLÍTICA DE CALIDAD**

Avanzar hacia una educación de calidad. Recibir de educación pertinente, relevante con capacidades de ejercer su ciudadanía en el siglo veintiuno y desempeñarse competentemente.

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE CALIDAD**

**CURRÍCULUM:** Asegurar que las herramientas, documentos e instrumentos curriculares respondan a las características, necesidades y aspiraciones dentro de su contexto.

### **DOCENTES:**

Brindar talleres para fortalecer la calidad educativa en el distrito.

Capacitaciones que fortalezcan la aplicación del CNB en el distrito.

## **EVALUACIÓN:**

Fortalecer los procesos que aseguren los servicios de todos los niveles de educación dentro del distrito escolar.

## **TECNOLOGÍA:**

Fomentar el acceso a la tecnología.

## **DESARROLLAR LA EDUCACIÓN CORPORAL:**

Promover la educación física de los estudiantes como elementos esencial que estimula la vida democrática y cultura de paz; el cuidado de la salud personal y prevención de enfermedades; las destrezas y competencias motoras.

## **POLÍTICA DE COBERTURA**

Ampliar la cobertura educativa en los diferentes niveles y ciclos educativos.

## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE COBERTURA:**

Incrementar la cobertura educativa, en todos los niveles del sistema con equidad, pertinencia, cultural y lingüística.

Promover la cobertura de la educación no formal por medio del fortalecimiento de sistemas educativos orientados hacia la educación para el trabajo.

## **POLÍTICA DE MODELO DE GESTIÓN**

Propone fortalecer sistemáticamente los mecanismos de eficiencia y eficacia garantizando los principios de participación, descentralización, pertinencia, que establezca como centro del sistema educativo a la niñez y la juventud guatemalteca.

Estrategias: Sin evidencia

## **OBJETIVOS**

- ❖ Garantizar al acceso a la educación gratuita con calidad para los niños y niñas y jóvenes, especialmente a los que viven en pobreza y pobreza extrema.

- ❖ Alcanzar la correcta y eficiente administración de los establecimientos educativos.
- ❖ Fortalecer la calidad del servicio que prestan los directores del distrito educativo 10-04-13.
- ❖ Aplicar el CNB de forma consciente para lograr una educación de calidad.

## **METAS**

- ❖ Que las instituciones encargadas del proceso educativo del distrito escolar 10-04-13, coadyuven al mejoramiento de condiciones de calidad de vida con base en valores como la equidad de género, el respeto y la solidaridad.
- ❖ Brindar 4 capacitaciones anuales a los directores para lograr la correcta y eficiente administración de los establecimientos educativos del distrito escolar, 10-04-13 y así lograr una educación de calidad.
- ❖ Brindar 4 talleres de relaciones interpersonales y afectivas a los directores educativos del distrito escolar 10-04-13, para mejorar el servicio en el proceso administrativo.
- ❖ Brindar charlas con base a la aplicación correcta del CNB para que los compañeros directores y docentes apoyemos el aprendizaje significativo y constructivo, especialmente por el respeto al medio ambiente que se está deteriorando por la mala utilización y no aprovechamiento de los recursos naturales.

**Área: aspectos legales**

**Personería jurídica:** Sin evidencia.

### Leyes generales:

- ❖ Legislación Básica Educativa
- ❖ Acuerdo Ministerial 58 de fecha 15 de marzo de 1995
- ❖ Decreto Legislativo 12-91, Ley de la Educación Nacional
- ❖ Constitución Política de la república
- ❖ Ley de Servicio Civil 1748
- ❖ Ley de dignificación del magisterio nacional 1485
- ❖ Manual de Funciones del Coordinador Técnico Administrativo

<b>CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ No existe reglamento interno</li><li>❖ No existe manual de funciones</li></ul>

**Matriz FODA**  
**Entidad Patrocinante**  
**Coordinación Técnica Administrativa 10-04-13**  
**San Bernardino, Suchitepéquez**

<b>FORTALEZA</b> (causas internas)	<b>OPORTUNIDADES</b> (causas externas)
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ambiente adecuado</li><li>✓ Existe manual de funciones</li><li>✓ Institución con proyección social</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Apoyo de la iniciativa privada</li><li>✓ Apoyo de la DIDEDUC</li><li>✓ Asesoría externa</li><li>✓ Mejorar la calidad educativa</li><li>✓ Supervisar constantemente los procesos de aprendizaje en el distrito escolar</li></ul>
<b>DEBILIDADES</b> (causas internas)	<b>AMENAZAS</b> (causas externas)
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Falta de control</li><li>✓ Falta de aplicación del CNB para lograr la calidad educativa</li><li>✓ Falta de puntualidad</li><li>✓ Falta de trabajo en equipo</li><li>✓ Falta de reglamento interno</li><li>✓ Falta de políticas sobre el cuidado del medio ambiente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sobrecarga de trabajo</li><li>✓ No existe incentivo laboral</li><li>✓ No hay recursos económicos para pagos de infraestructura</li><li>✓ Existe descargas atmosféricas</li></ul>

## GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL ENTIDAD PATROCINANTE

### I SECTOR COMUNIDAD

#### ÁREA GEOGRÁFICA:

El Municipio de San Bernardino Such, del Departamento de Suchitepéquez, se encuentra a una distancia de 6 km de la cabecera departamental Mazatenango y a 166 km de la ciudad capital, Guatemala. En el norte del municipio se encuentra el municipio de Samayac, al este se encuentra el municipio de San Antonio Suchitepéquez, al oeste se encuentra la cabecera departamental Mazatenango y al sur se encuentra el municipio de Santo Domingo Suchitepéquez. El municipio cuenta con una población aproximada de 17,250 habitantes según el Censo de Población del año 2010 con una densidad de 539 personas por kilómetro cuadrado. El municipio tiene un población superior de gente indígena con un porcentaje del 68% y sus principales culturas son el kakchiquel, el Kiché y el Quekchí y el 32% es de cultura ladina.

**Clima:** Cálido.

**Suelo:** húmedo.

#### Recursos naturales:

- ❖ Río Nimanyá y río Ixtacapa
- ❖ Hoja de maxán y bijao
- ❖ Producción de leche y sus derivados como el queso, crema, requesón y otros.
- ❖ Producción de chocolate, atol de pusunque, tortillas, atol de cacao
- ❖ Reproducción de ganado vacuno y porcino
- ❖ Diversidad de frutas como el nance, cacao, banano, plátano, mandarina zapote.

#### Área Histórica:

San Bernardino (San Bernardino: en honor a Bernardino de Siena) es un municipio del departamento de Suchitepéquez de la región de la República de Guatemala.

La existencia del municipio de San Bernardino se remonta en la época precolombina con el nombre de Ixtacapa. El municipio fue un paraje que formó parte de la capital del reino de Xochiltepec Zapotitlán, que actualmente es el departamento de Suchitepéquez. La persona que cambió el nombre de Ixtacapa fue el mismo Bernardino Villalpando, el cual ordenó que le cambiaran de nombre a "San Bernardino" en honor a San Bernardino de Siena, Italia.

El municipio ya existía hace mucho tiempo, pero no fue hasta el 9 de diciembre de 1893 cuando los pobladores recibieron los papeles y los derechos del territorio de San Bernardino. El primer alcalde del municipio fue Benvenuto López Santizo.

Área política:

Dentro de las personalidades que gobiernan y se encargan de la administración del municipio en la presente fecha están:

El alcalde Municipal Edgar Antonio Mazariegos Solís.

Y está estructurado de la siguiente manera:

Concejo

Alcalde Municipal

Unidad Auditoria Interna

Supervisor Municipal

Secretaria municipal

Dirección IUSI (Impuesto Único Sobre Inmueble)

Oficina Municipal de la Mujer

Servicios Públicos Municipales

Maestros Municipales

Dirección Administrativo Financiero

Dirección de planificación

Seguridad

### **DEMOGRAFÍA:**

En el Municipio existen 17,000 habitantes, el 30% de los habitantes pertenecen al área urbana y el 70% al área rural, que se incluyen cantones, aldeas y labores. La mayoría de personas de sexo masculino su ocupación son las tareas agrícolas, jornaleros y profesionales.

Las personas de sexo femenino en su mayoría se dedican exclusivamente a los oficios domésticos, otros grupos se dedican al corte de café, hoja de maxán, siembra y regado de almácigo y el resto son profesionales.

### **CONDICIONES MATERIALES DE VIDA:**

En el Municipio de San Bernardino, se puede establecer que un 85% de los habitantes cuenta con casa propia y el 15% alquilan o arrendan donde viven. En la mayoría de las casas, los materiales de construcción son de techo de lámina y el forro es mixto (mitad de block y mitad de madera), existen también otras que son de block con piso de torta de cemento, ladrillo, de tierra y piso de granito. El 85% de los habitantes del municipio poseen tierra propia, el 5% de los comunitarios arrendan la tierra que cultivan y el 10% carecen de tierra para cultivarla. Entre sus principales cultivos están: cacao, maíz, frutas, café, nance, banano, hoja de maxán y plátano.

En el municipio existen varios artesanos que elaboran diversos artículos siendo ellos: las sastrerías y costurerías, que se dedican a confeccionar prendas de vestir para los habitantes. Elaboración de canastos de Bambú, que en la actualidad son contadas las personas que se dedican a dicha artesanía. Elaboración de queso, requesón y crema. Elaboración de atol y tortillas.

### **Área Política:**

- Gobierno Local: Alcaldía Municipal.

### **COMITÉS:**

- Comité Pro-Mejoramiento de San Bernardino, Suchitepéquez
- Comité Comunitario de Desarrollo (COCODE)
- Comité Municipal de Desarrollo (COMUDE)

**Área Social: Ocupación de los habitantes:** La ocupación es sumamente agrícola.

**Producción:** cacao, maíz, nance, zapote, queso, requesón, crema, hoja de maxán, café y banano.

**Distribución de productos:**

Los productos son distribuidos una parte en el municipio y la mayoría se la llevan hacia la cabecera departamental y a la ciudad capital.

**Cantidad de establecimientos educativos con los que cuenta San Bernardino, Suchitepéquez.**

CICLO	AREAS	
	URBANA	RURAL
PREPRIMARIA	3	8
PRIMARIA	3	10
BÁSICO	3	3
DIVERSIFICADO	1	--

**Viviendas:** La mayoría son de madera y block con techo de lámina, aunque no se descartan las casas con 2 o más pisos que también existen.

**Centros de recreación:** Existen Cinco recreativos con piscina y hoteles y restaurantes con gran diversidad de platillos.

**Transporte:** Existen camionetas, busitos y carros particulares.

**Comunicaciones:** Existen centros de internet, teléfonos ficheros y la mayoría de personas incluyendo niños cuentan con un celular.

**Grupos religiosos:**

Existe diversidad tales como los católicos, catequistas, evangélicos, presbiterianos, testigos de Jehová, entre otros.

**Clubes o asociaciones sociales:**

Asociación de congregaciones católicas

**Composición étnica:** Indígenas Kichés y mestizos.

## CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS

- ✓ Reciclaje de material inorgánico
- ✓ Limpieza en las calles y ríos
- ✓ Mal uso de los recursos financieros
- ✓ No hay un parque ecológico
- ✓ No existen fuentes de empleo en la comunidad
- ✓ Drenajes
- ✓ Seguridad judicial
- ✓ Servicio de agua potable de calidad
- ✓ Centro de salud completamente equipado
- ✓ Basurero municipal lejos del casco urbano

## II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

### Área: localización geográfica

Escuela Oficial Urbana Mixta

Cantón El Jardín San Bernardino, Suchitepéquez.

### Vías de acceso:

Se puede ingresar por: Mazatenango o San Antonio Suchitepéquez. Sobre la carretera C A 2 Luego debe dirigirse hacia el Cantón El Jardín a cinco cuadras del parque central.

### Área: localización administrativa:

Estatal.

**Distrito:** Educativo 10 -04-13

Área: Urbana.

### Historia de la Institución:

La Escuela Oficial Urbana Mixta, tiene 18 años de formar a niños y niñas del Cantón El Jardín del municipio de San Bernardino, Suchitepéquez. La educación se ha llevado a cabo con amor y hoy, este cantón cuenta con profesionales que ya poseen algún tipo de trabajo.

### Origen:

La Institución se creó bajo acuerdo ministerial del año de 1997, el encargado de esto fue el Ministro de Educación por iniciativa del alcalde y profesor Antonio Mazariegos, con fecha 2 de julio. Luego de que se construyera la Escuela Oficial Rural Mixta por cobertura del señor Alcalde Municipal, inició la gestión para crear este centro educativo en el año de 1995 y debido al apoyo que brindaron los padres de familia de esa localidad, se logró crear algunas aulas. Luego en el tiempo de Álvaro Colón, se amplió la construcción de aulas. Ahora el centro educativo cuenta con 13 aulas más 1 en construcción.

Profesores que actualmente laboran en dicho centro educativo:

No.	NOMBRE DEL DOCENTE	GRADO	SEXO	RENLÓN
01.	Matea Santos Raymundo	Párvulos	F	011
02.	Aracely Castañeda	Prepa	F	011
03.	Sarbelia Acacia Mazariegos de León	Kinder	F	011
04.	Reyna Isabel Salas	Prepa	F	021
05.	Guadalupe Pol Santos	Primero	F	Municipal
06.	Gilda Emilsa Acabal	Primero	F	011
07.	Ada Batres López	Primero	F	011
08.	Andrea Herwing Portillo	Segundo	F	011
09.	Alexander Figueroa del Águila	Segundo	M	021
10.	Rosario Santos Santos	Segundo	F	011
11.	Cristina Santos Guarchaj	Tercero	F	011
12.	Uri Steve Chávez Hidalgo	Tercero	M	011
13.	Anabela Ardón Rodríguez	Cuarto	F	011
14.	Teresa Cantor Santos	Cuarto	F	011
15.	Mario Rodríguez Arévalo	Quinto	M	011
16.	Emilza Sánchez Salazar	Quinto	F	011
17.	Susana Mancio Contreras	Sexto	F	011
18.	Micaela Santos Raymundo	Sexto	F	011
19.	Luis Aroldo Mazariegos	Educ. Fis	F	011

Fuente: Escuela Oficial Urbana Mixta

### **Personas que gestionaron la Construcción de la EOUM**

- Alcalde Municipal, Antonio Mazariegos y concejo
- COMUDE de Cantón El Jardín
- Docentes altruistas de la época.

### **Sucesos, o épocas especiales.**

- ✓ En los últimos años se ha realizado un festival llamado, Cultivando los Valores a través de la Expresión Artística, tomando en cuenta las ramas de canción guatemalteca, oratoria, declamación, baile con marimba pura y danza folklórica.
- ✓ El Festival mencionado con anterioridad se realiza con la participación de los estudiantes y los logros que se han obtenido son muy buenos debido a que siempre se ganan los primeros, segundos o terceros lugares, pero no se baja de categoría.
- ✓ Se realizan actos cívicos todos los días lunes.
- ✓ Se realiza la fiesta de carnaval.
- ✓ Se festeja el aniversario de la Institución Educativa.
- ✓ Se eligen a las representantes de la belleza de la Escuela.
- ✓ Se celebra el día de la Madre.
- ✓ Se celebra el día del Padre.
- ✓ Se celebra el día del niño.
- ✓ Se realizan las clausuras de los dos niveles.

**Edificio: Área construida: 3** cuerdas de terreno.

**Área descubierta: 1** cuerda

### **Locales disponibles:**

- ✓ Aulas y el edificio de la Dirección.

### **Ambiente y equipamiento:**

- ✓ La escuela tiene un bloque de arbustos que le brindan frescura al contexto.
- ✓ La institución cuenta con escritorios y pizarrones en buen estado en cada aula.
- ✓ La Escuela cuenta con cancha que sirve para la recreación de los niños y para brindar el área de educación física.
- ✓ La Escuela cuenta con cocina en construcción.

- ✓ Hacen falta dos aulas.
- ✓ Hace falta personal operativo.

<b>CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No hay personal operativo presupuestado</li> <li>✓ Faltan dos salones de clases</li> <li>✓ No hay aprovechamiento de materiales de desecho sólido, para elaborar manualidades y evitar contaminar el ambiente de la comunidad educativa</li> <li>✓ No hay biblioteca</li> <li>✓ No existe un salón de usos múltiples</li> <li>✓ Falta de técnica e instrumentos evaluativos para fortalecer el control del trabajo que realizan los docentes</li> </ul>

### III SECTOR FINANZAS

#### Área: fuentes de financiamiento:

La E.O.U.M. es apoyada por el Control de Finanzas de la DIDEDUC. En los siguientes rubros.

RUBROS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
<b>Desayuno Escolar</b>	Dos desembolsos a proveedores de Q19,650 para refacción por 90 días	<b>Q. 39,300.00</b>
<b>Fondo de Gratuidad</b>	Dos desembolsos a proveedores de Q.9,080.00 cada uno	<b>Q. 18,160.00</b>
<b>Valija Didáctica</b>	Un desembolso a proveedores para 18 maestros Q220.00 para cada uno	<b>Q. 3,960.00</b>
<b>Útiles escolares</b>	Un desembolso para 450 alumnos un total de Q50.00 para cada uno	<b>Q. 22,500.00</b>

#### Área: control de finanzas:

La Dirección Departamental de Educación realiza auditoría interna de los suministros mínimos de la E.O.U.M. través del Departamento de Control de Finanzas.

La Coordinación Técnica Administrativa, 10-04-13 realiza a cada año un inventario del Mobiliario y Equipo de la EOUM.

<b>CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS</b>	
✓	Hace falta presupuesto para personal operativo
✓	Hace falta que la municipalidad realice aportes económicos para terminar la construcción y equipamiento de la cocina
✓	Falta construir dos salones de clases
✓	Mantenimiento de algunos salones de clases

#### IV RECURSOS HUMANOS

- ❖ Directora
- ❖ Docentes
- ❖ Estudiantes
- ❖ Padres de Familia

#### Personal Administrativo

No.	Nombre	Cargo
01	Shirley Carolina Farfán Fuentes	Directora

#### Personal docente

No.	NOMBRE DEL DOCENTE	GRADO	SEXO	RENGLÓN
01.	Matea Santos Raymundo	Párvulos	F	011
02.	Aracely Castañeda	Prepa	F	011
03.	Sarbelia Acacia Mazariegos de León	Kinder	F	011
04.	Reyna Isabel Salas	Prepa	F	021
05.	Guadalupe Pol Santos	Primero	F	Municipal
06.	Gilda Emilsa Acabal	Primero	F	011
07.	Ada Batres López	Primero	F	011
08.	Andrea Herwing Portillo	Segundo	F	011
09.	Alexander Figueroa del Águila	Segundo	M	021
10.	Rosario Santos Santos	Segundo	F	011
11.	Cristina Santos Guarchaj	Tercero	F	011
12.	Uri Steve Chávez Hidalgo	Tercero	M	011
13.	Anabela Ardón Rodríguez	Cuarto	F	011
14.	Teresa Cantor Santos	Cuarto	F	011
15.	Mario Rodríguez Arévalo	Quinto	M	011
16.	Emilza Sánchez Salazar	Quinto	F	011
17.	Susana Mancio Contreras	Sexto	F	011
18.	Micaela Santos Raymundo	Sexto	F	011

**Personal operativo:** Labora una persona quien es cancelada por la junta de padres de familia

**Total de laborantes:** 19 profesionales.

**Asistencia del personal:**

Existe un control por medio del libro de Asistencia autorizado por la CTA del Distrito escolar 10-04-13.

**Horario:** 7:30 a.m. a 12:30 p.m. de Lunes a Viernes.

**Área:**

**Usuarios:** cantidad de usuarios.

- Estudiantes de preprimaria y niños de primaria, son un total de 480.
- Padres de familia.
- Autoridades educativas y civiles.

CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Hace un rubro para el personal operativo</li><li>✓ No hay un terapeuta de lenguaje</li><li>✓ No hay psicólogo</li><li>✓ No hay un médico</li><li>✓ No hay secretaria</li></ul>

## V SECTOR CURRÍCULUM

**Planes:** Se elabora plan anual y bimestral anual con base al Currículum Nacional Base.

**Niveles:** Escuela de Preprimaria anexa a E.O.U.M. de Cantón El Jardín.

**Área:** Urbana

**Tipo de Jornada:** Matutina.

**Materiales y recursos didácticos:**

Los docentes del distrito 10-04-13, elaboran su material y recursos didácticos acordes con su experiencia y capacidad laboral.

**Metodología:** Se labora a través de los métodos: Inductivo-deductivo, analítico, sintético, psicológico y constructivista.

**Técnicas:**

- Expositivas
- Demostrativas
- Grupales
- Participativas.

**Atención al público:** Por medio de la directora o docentes dependiendo el motivo de la visita.

**Contratación del personal:** A través de convocatorias.

**La evaluación es flexible, permanente, progresiva y continua.**

Para lograr la calidad educativa se realizan autoevaluaciones, coevaluaciones y heteroevaluaciones.

**Avances que se han dado en la EOUM de cantón El Jardín**

- Responsabilidad del personal docente en el horario.
- Disciplina de los discentes.

<b>CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No se realizan capacitaciones de actualización didáctica a los docentes.</li><li>✓ No existen capacitaciones idóneas sobre la malla curricular del CNB</li><li>✓ No hay material audiovisual tecnológica</li><li>✓ No existe un laboratorio de computación</li></ul>

## **VI SECTOR ADMINISTRATIVO**

### **Planeamiento**

Objetivo de la Planificación Educativa:

- ✓ Cumplir con que la educación sea de calidad.
- ✓ Planificar con base al Currículum Nacional Base.

**Políticas:** Sin evidencias.

**Estrategias:** Sin evidencia.

## **OBJETIVOS:**

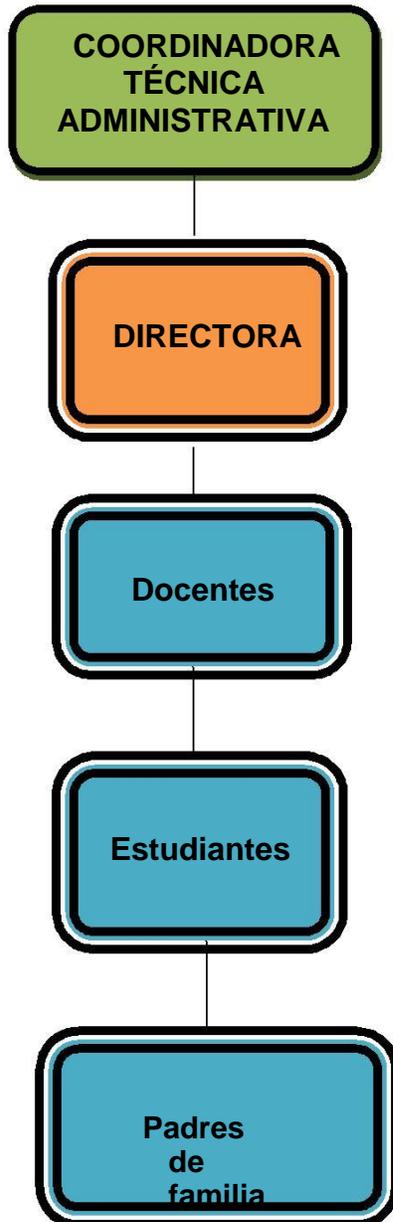
### **General**

“Facilitar a los y las estudiantes del área urbana, una formación basada en valores éticos, morales, cívicos y culturales, para adquirir una formación integral, constructiva y significativa en su preparación profesional”.

### **Específicos**

- Mejorar la participación de padres de familia en el proceso de elaboración y desarrollo manual y curricular de sus hijos, para lograr una educación integral.
- Formar estudiantes para la vida con conciencia ambiental, creativa, capaces de reutilizar materiales orgánicos y así cuidar el ambiente.
- Fomentar en los discentes, espacios de capacitación técnico ocupacional para el análisis reflexivo y la ejecución de manualidades”.

**ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA  
DE CANTÓN EL JARDÍN**



## **FUNCIONES DE LOS DIFERENTES ACTORES QUE PARTICIPAN EN EL ORGANIGRAMA.**

### **COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO:**

- Es el representante legal, encargado de la administración gerencial de los recursos financieros, humanos y de infraestructura del Distrito Educativo 10-04-13.
- Apoya y supervisa la labor directiva y docente de los compañeros maestros.
- Crea un ambiente agradable de trabajo.
- Convierte a todo los involucrados en el proceso educativo del establecimiento en una verdadera familia.
- Orienta eficazmente el proceso educativo.
- Apoya a los estudiantes, directores y docentes en los momentos en que es necesaria su presencia.
- Representa al establecimiento en reuniones de trabajo ante las autoridades educativas.
- Gestiona los recursos económicos antes las instituciones para mejorar el proceso educativo del Distrito Educativo.
- Promueve la preparación académica de los docentes a través de la planificación y desarrollo de talleres de capacitación.

### **SECRETARIO:**

- Es la persona encargada de llevar el control interno de los expedientes de los estudiantes.
- Enlace directo del Coordinador Técnico Administrativo con directores, para apoyarlo en las actividades administrativas.
- Es el elemento humano encargado del manejo y control del trabajo de gabinete.
- Promueve la relación humana con padres de familia, autoridades educativas, docentes, estudiantes y personal operativo.

## **DIRECTORES Y DIRECTORAS**

- Apoya y atiende al consejo educativo del centro educativo que dirige.
- Es el ente rector de la institución educativa y vela por el buen funcionamiento y mantenimiento de la misma.
- Celoso guardián en la administración de los recursos humanos, financieros, económicos, educativos de la institución educativa que tiene a su cargo.
- Ser un canal de comunicación entre los padres de familia y el personal docente que tiene a su cargo.
- Gestionar proyecto de infraestructura, recursos económicos, didácticos y mobiliario y equipo ante instituciones municipales, gubernamentales y no gubernamentales.

## **DOCENTES:**

- Son los responsables de facilitar el aprendizaje del alumnado, tomando en cuenta las políticas educativas y experiencia laboral en el campo educativo.
- Cumplir con su horario de trabajo estipulado para el efecto.
- Establecer una relación armoniosa y familiar con los estudiantes, objeto de su labor.
- Estructurar las competencias para lograr un producto con eficacia.
- Planificar con antelación los contenidos de las áreas que le sean asignadas.
- Practicar con objetividad las evaluaciones que servirán para medir el rendimiento de los estudiantes.

## **ESTUDIANTES:**

- Es el potencial humano esencial en el proceso educativo.
- Asistir puntual y regularmente a sus clases.
- Cumplir con su horario y jornada de clases.
- Entregar puntualmente las tareas que le sean asignadas en las diferentes áreas.
- Participar activamente en las actividades socioculturales y deportivas que el establecimiento programe.
- Exigir un trato justo y equitativo.

## **PADRES DE FAMILIA:**

- Velar por la educación de sus hijos y que el trato hacia ellos sea justo y equitativo.
- Nombrar a los integrantes de la directiva de padres de familia, mediante elección democrática entre toda la asamblea.
- Velar porque la asistencia de sus hijos al establecimiento educativo sea regular.
- Derecho a elegir y ser electo como integrante de la directiva de padres de familia.

## **Áreas**

### **Coordinación:**

- ✓ Se notifican las actividades a través de circulares u oficios.
- ✓ Excelente coordinación para el logro de actividades con éxito.
- ✓ Las reuniones se realizan dos veces por bimestre.
- ✓ La comunicación es efectiva.

### **Control:**

- ✓ El coordinador Técnico Administrativo registra la asistencia a través de fichas y la revisión de libros de asistencias en las instituciones educativas que tiene a su cargo.
- ✓ De la elaboración de expedientes administrativos se encarga el director educativo.

### **Supervisión:**

**Tipo de supervisión:** Democrática

Instrumentos de supervisión: Listas de cotejo y entrevistas.

El Coordinador emplea listas de cotejo y escalas de rango para la revisión de instrumentos técnicos, didácticos y pedagógicos que personal administrativo y docente utilizan para realizar su labor.

## CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS

- ❖ No existe reglamento interno
- ❖ No existe manual de funciones

## VII SECTOR DE

### RELACIONES

#### Área: institución-usuarios:

- ☆ Mantener una buena comunicación con los padres de familia y los estudiantes del centro educativo que tiene a su cargo.
- ☆ Apoyar a los docentes en la realización de las actividades.

#### Algunas actividades en las que participa la escuela de forma anual:

- ❖ Fiesta Patronal el 20 de mayo, en conmemoración al patrono San Bernardino de Siena.
- ❖ Encuentros deportivos a nivel magisterial que se realizan dentro o fuera del municipio.
- ❖ Actividades socioculturales donde participan los docentes y estudiantes, en las siguientes ramas: Canción, declamación, oratoria, danza folklórica y baile con marimba.

**Área: institución con otras instituciones:** Compartir con otras instituciones como el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Juzgado de Paz local y la municipalidad.

#### Área: institución con la comunidad:

- ❖ Participar en actividades sociales y culturales.
- ❖ Proyectar socialmente al estudiantado de la institución ante el país.

## CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS

- ❖ No existe recursos para ayudar a otras entidades que lo requieren
- ❖ No hay grupos sociales de beneficencia

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

### **Filosofía de la Institución**

Atender satisfactoriamente las necesidades y demandas de la comunidad educativa y velar por la calidad de educación que se brinda en el centro educativo

### **Principios Filosóficos de la Institución:**

Certificarán la calidad en el servicio Administrativo y Técnico Pedagógico para crear procesos que permitan a los laborantes de las instituciones educativas generar una educación de calidad y por ende una convivencia armónica.

**Servicio:** La Escuela, es una institución de servicio a todas las personas que deseen hacer uso de ella, y la es de servicio en cuanto a que es eminentemente humanística, social y no lucrativa.

**Lealtad:** Debe empezar con ser leales a Dios, a la patria, a nuestros padres y con todos los que convivimos a diario, para que seamos dignos de nosotros mismos y de la sociedad a la cual le servimos por medio de nuestro trabajo.

**Ética:** Todo profesional debe actuar con rectitud en todos los procesos educativos y no aprovecharse de la condición de sus subalternos, pues debemos trabajar en equipo para lograr que la educación se mejore.

**Liderazgo:** Dentro de las instituciones educativas se inculca el liderazgo en todos los niveles educativos para demostrar que los profesionales, pueden coadyuvar al desarrollo del municipio y del país.

**Justicia:** Todo profesional debe darse su lugar y por consiguiente darle el lugar que le corresponde tanto a los estudiantes, padres de familia y demás personas que constituyen la comunidad educativa y actuar sin favoritismos.

**Responsabilidad:** Inicia en el hogar y se fortalece a través del cumplimiento de deberes y obligaciones.

**Respeto:** Toda persona debe ser respetada, pero para lograrlo debe haber un respeto que trabaje en doble vía.

**Tolerancia:** Inculcar en los miembros de la comunidad educativa, que debemos aceptar a todas las personas sin distinción de raza, credo y condición social.

**Planificación:** Proceso sistemático que permite prever las programas, actividades y planes de estudio para generar un aprendizaje significativo.

**Organización:** Asociación de la comunidad educativa regulada por un conjunto de normas en función de lograr la calidad educativa del Distrito 10-04-13.

**Dirección:** Es imprescindible debido a que de la buena o mala dirección de la escuela, depende la eficiencia y eficacia del funcionamiento y servicio de todos los niveles y sectores educativos bajo dicha jurisdicción.

**Control:** se refiere a llevar una evaluación constante de los procesos educativos que permitan el mejoramiento de la calidad educativa.

**Honestidad:** Virtud excepcional que le permite al ser humano alcanzar las mayores satisfacciones de su vida desde el ámbito personal o colectivo.

**Compromiso:** Es el principio que da mayor realce a la labor administrativa y docente del Distrito Educativo 10-04-13, porque el reto es lograr una educación de calidad a través de brindar servicios que respondan a las necesidades de la persona humana y permitan su superación personal y colectiva.

**Solidaridad:** Consiste en el compartimiento de ideas, sentimientos y experiencias con el personal administrativo y docente de todos los niveles y sectores educativos con el propósito de mejorar los resultados en el proceso educativo.

**Profesionalismo:** Se refiere al actuar como un verdadero y auténtico profesional y demostrarlo con hechos más que con palabrerías.

**Democracia:** Todas las decisiones serán tomadas para beneficiar los procesos educativos con base en la participación de la comunidad educativa.

## **MISIÓN**

“Desarrollar en las nuevas generaciones competencias básicas, conocimientos, habilidades, destrezas; que le permitan participar en forma creativa, dinámica y reflexiva en la vida, para obtener una adecuada formación ciudadana, científica, técnica, promoviendo así, la conservación

de los valores culturales y espirituales, reafirmando la identidad nacional del país”. (Fuente EOUM de Cantón el Jardín)

## **VISIÓN**

“Cuidar porque los procesos educativos que ofrece la institución educativa, egresen estudiantes con actitudes humanísticas, críticas, dinámicas, participativas y transformadoras del patrimonio histórico, social y económico fortaleciendo su aprendizaje constructivo y significativo”. (Fuente EOUM)

## **POLÍTICAS**

**Calidad:** Conjunto de propiedades que contribuyen a la excelencia académica para hacer agradable y valiosa la vida.

**Equidad:** Igualdad de género. Respetar y tratar con los mismos derechos a los niños y niñas de la Institución Educativa.

### **Objetivos**

#### **General**

“Facilitar a los y las estudiantes del área urbana, una formación basada en valores éticos, morales, cívicos y culturales, para adquirir una formación integral, constructiva y significativa en su preparación profesional”.

(Fuente EOUM de Cantón el Jardín)

#### **Específicos**

- “Aplicar adecuadamente el Currículum Nacional Base, para lograr la educación integral de los niños y niñas.
- Mejorar la participación de padres de familia en el proceso de aprendizaje de sus hijos para lograr una educación integral.
- Formar estudiantes para la vida con conciencia ambiental, creativa, capaces de reutilizar materiales orgánicos y así cuidar su ambiente”. (Fuente EOUM de Cantón el Jardín)

**Metas:**

- Concientizar a los docentes que deben brindar a los padres de familia charlas para que coadyuven en un 100 % en el proceso aprendizaje significativo de sus hijos.
- Fomentar en un 100 % en el educando conciencia ambiental, creativa, para reutilizar el material inorgánico.

**Área: políticas de la institución****POLÍTICA DE CALIDAD**

Avanzar hacia una educación de calidad. Recibir de educación pertinente, relevante con capacidades de ejercer su ciudadanía en el siglo veintiuno y desempeñarse competentemente.

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE CALIDAD**

**CURRÍCULUM:** Asegurar que las herramientas, documentos e instrumentos curriculares respondan a las características, necesidades y aspiraciones dentro de su contexto.

**DOCENTES:**

Brindar talleres para fortalecer la calidad educativa en el distrito.

Capacitaciones que fortalezcan la aplicación del CNB en el distrito.

**EVALUACIÓN:**

Fortalecer los procesos que aseguren los servicios de todos los niveles de educación dentro del distrito escolar.

**TECNOLOGÍA:**

Fomentar el acceso a la tecnología.

**DESARROLLAR LA EDUCACIÓN CORPORAL:**

Promover la educación física de los estudiantes como elementos esencial que estimula la vida democrática y cultura de paz; el cuidado de la salud personal y prevención de enfermedades; las destrezas y competencias motoras.

## **POLÍTICA DE COBERTURA**

Ampliar la cobertura educativa en los diferentes niveles y ciclos educativos.

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE COBERTURA:**

Incrementar la cobertura educativa, en todos los niveles del sistema con equidad, pertinencia, cultural y lingüística.

Promover la cobertura de la educación no formal por medio del fortalecimiento de sistemas educativos orientados hacia la educación para el trabajo.

## **POLÍTICA DE MODELO DE GESTIÓN**

Propone fortalecer sistemáticamente los mecanismos de eficiencia y eficacia garantizando los principios de participación, descentralización, pertinencia, que establezca como centro del sistema educativo a la niñez y la juventud guatemalteca.

Estrategias: Sin evidencia

### **OBJETIVOS**

- ❖ Garantizar al acceso a la educación gratuita con calidad para los niños y niñas y jóvenes, especialmente a los que viven en pobreza y pobreza extrema.
- ❖ Alcanzar la correcta y eficiente administración de los establecimientos educativos.
- ❖ Fortalecer la calidad del servicio educativo.
- ❖ Aplicar el CNB de forma consciente para lograr una educación de calidad.

### **METAS**

- ❖ Que las instituciones encargadas del proceso educativo del distrito escolar 10-04-13, coadyuven al mejoramiento de condiciones de calidad de vida con base en valores como la equidad de género, el respeto y la solidaridad.
- ❖ Brindar 4 capacitaciones anuales a los directores para lograr la correcta y eficiente administración de los establecimientos educativos del distrito

escolar, 10-04-13 y así lograr una educación de calidad.

- ❖ Brindar 4 talleres de relaciones interpersonales y afectivas a los directores educativos del distrito escolar 10-04-13, para mejorar el servicio en el proceso administrativo.
- ❖ Brindar charlas con base a la aplicación correcta del CNB para que los compañeros directores y docentes apoyemos el aprendizaje significativo y constructivo, especialmente por el respeto al medio ambiente que se está deteriorando por la mala utilización y no aprovechamiento de los recursos naturales.

**Área: aspectos legales**

**Personería jurídica:** Sin evidencia.

**Leyes generales:**

- ❖ Legislación Básica Educativa
- ❖ Acuerdo Ministerial 58 de fecha 15 de marzo de 1995
- ❖ Decreto Legislativo 12-91, Ley de la Educación Nacional
- ❖ Constitución Política de la república
- ❖ Ley de Servicio Civil 1748
- ❖ Ley de dignificación del magisterio nacional 1485
- ❖ Manual de Funciones del Coordinador Técnico Administrativo

**CARENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS**

- ❖ No existe manual de funciones
- ❖ No existe reglamento interno de disciplina

**MATRIZ FODA**  
**ENTIDAD PATROCINADA**  
**EOUM de Cantón El Jardín**

<b>FORTALEZA</b> (causas internas)	<b>OPORTUNIDADES</b> (causas externas)
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Buena comunicación interpersonal</li> <li>✓ Institución con proyección social</li> <li>✓</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyo de la iniciativa privada</li> <li>✓ Apoyo de la iniciativa privada</li> <li>✓ Apoyo de la DIDEUC</li> <li>✓ Asesoría externa</li> <li>✓ Mejorar la calidad educativa</li> </ul>
<b>DEBILIDADES</b> (causas internas)	<b>AMENAZAS</b> (causas externas)
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de control en los docentes</li> <li>✓ Falta de aplicación del CNB para lograr la calidad educativa</li> <li>✓ No se cumple con el horario de entrada</li> <li>✓ No existen políticas sobre el cuidado del medio ambiente</li> <li>✓ No existe reglamento interno</li> <li>✓ Falta de salones de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sobrecarga de trabajo</li> <li>✓ Deserción de estudiantes</li> <li>✓ Se dan inundaciones en el invierno</li> <li>✓ No hay apoyo por parte de los padres de familia en el rendimiento académico de los estudiantes</li> </ul>

**ALEXIOS**  
ALEXIOS

**Ministerio de Educación**  
**Coordinación Técnica Administrativa 10 – 04 - 13**  
**San Bernardino Suchitepéquez**

02 de febrero de 2015

PEM. Justina Amanda Tercero de Manzo  
Estudiante Epesista, carné No. 200450498  
USAC. Sección Deptal. Retalhuleu Retalhuleu

Respetada profesora:

Con un cordial saludo le deseo toda clase de parabienes, éxitos y bendiciones en las labores tanto personales como profesionales.

En respuesta a su solicitud de realizar un Diagnóstico Institucional como parte del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en esta entidad Educativa me permito informarle que le **AUTORIZO** realizar y llevar a cabo dicho Diagnóstico.

Le agradezco de antemano por contribuir con esta Institución.

Deferentemente,



Lcda. Lilbeth Pamela Figueroa Quiroa  
CTA 10 – 04 - 13  
San Bernardino Suchitepéquez

**Escuela Oficial Urbana Mixta  
Cantón El Jardín  
San Bernardino Suchitepéquez**

09 de marzo de 2,015

Licenciada María Teresa Gatica Secaida  
Directora, Departamento de extensión  
Facultad de Humanidades  
USAC. de Guatemala, Guatemala

Respetada Licenciada:

Con un cordial saludo, le auguro grandes éxitos en tan ardua labor administrativa que realiza en bien de la educación superior en el área donde usted labora eficazmente.

En respuesta de autorizar a la PEM. **Justina Amanda Tercero de Manzo** con carné No. 200450498 estudiante de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Departamental de Retalhuleu, a realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, hago de su conocimiento que **AUTORIZO** a la estudiante Epesista para que realice su Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en esta Institución Educativa.

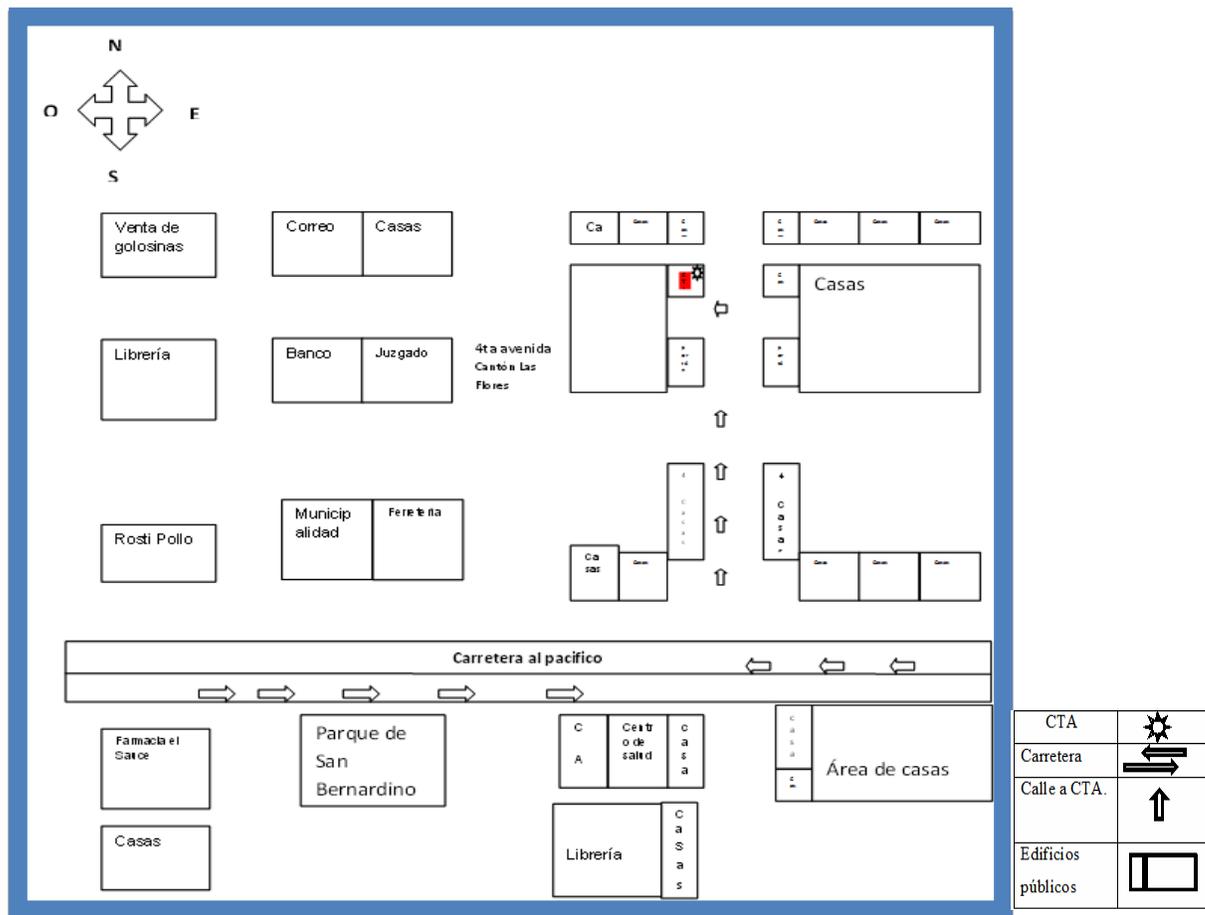
Agradezco de antemano a la Profesora Tercero de Manzo por contribuir con esta Institución para realizar su proyecto.

Deferentemente

  
Profa. Shirley Carolina Farfán Fuentes  
Directora



## Ubicación de la entidad para realizar el diagnóstico

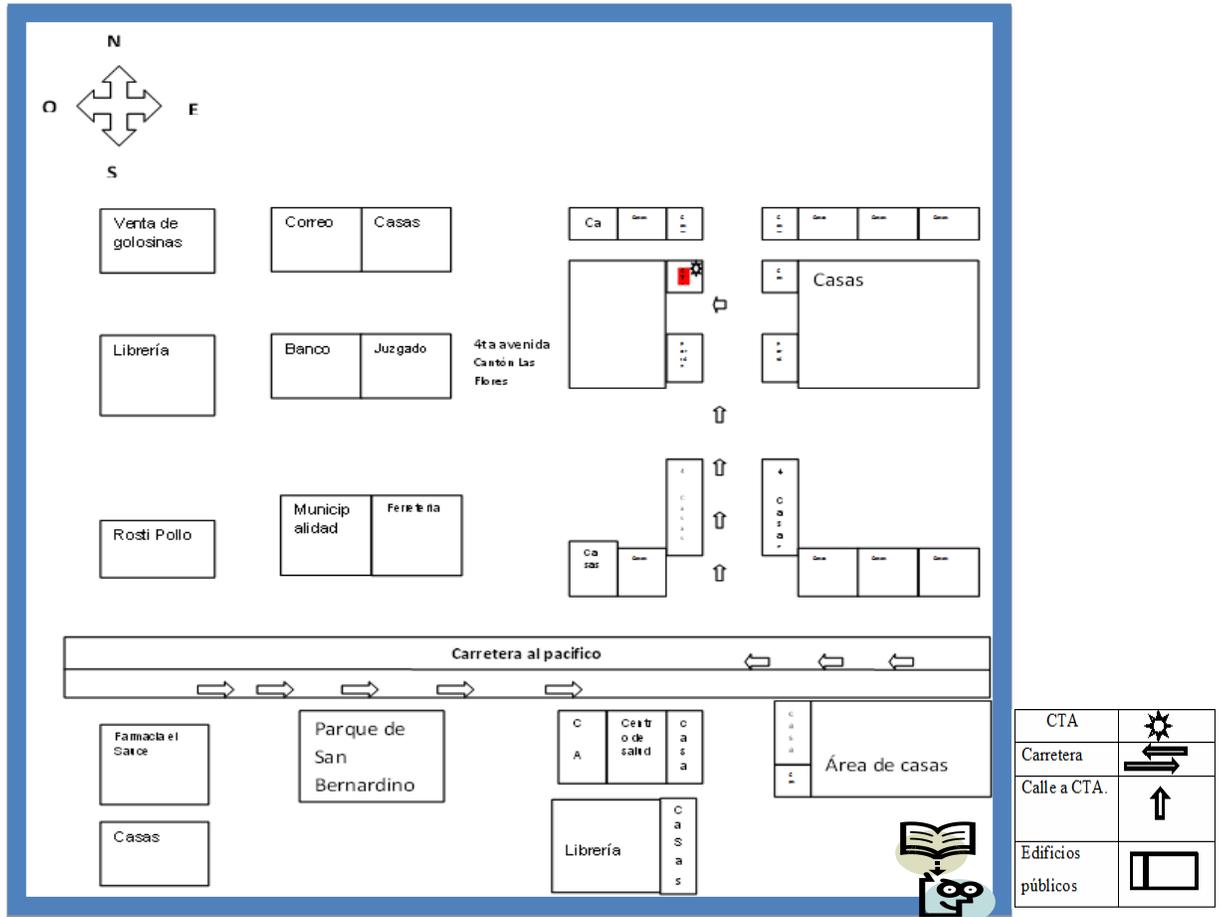


**Referencia:** El color rojo indica la ubicación de la Coordinación Técnica Administrativa

Figura No. 2 croquis de acceso a la Coordinación Técnico Administrativa distrito No. 10-04-13

Fuente: Archivos de Coordinación Técnica Administrativa

## Ubicación de la entidad para realizar el proyecto



Representa la ubicación de la EOUM de cantón El Jardín