

Roberto René Chinchilla Zeceña

Guía para la orientación sobre el uso del sistema de registros educativos
para directores de establecimientos oficiales del distrito 20-07-016
del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula.

Asesor: Néstor Reynaldo Verbena Sagastume



FACULTAD DE HUMANIDADES
Departamento de Pedagogía

Guatemala, junio de 2018

Este informe fue presentado por la autoría como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- previo a obtener el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, junio de 2018

ÍNDICE

Resumen	i
Introducción	ii-iii
Capítulo I: Diagnóstico	1
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Composición social	1
1.1.3 Desarrollo histórico	2
1.1.4 Situación económica	2
1.1.5 Vida política	3
1.1.6 Concepción filosófica	5
1.1.7 Competitividad	6
1.2 Institucional	7
1.2.1 Identidad Institucional	7
1.2.2 Desarrollo Histórico	9
1.2.3 Los usuarios	12
1.2.4 Infraestructura	12
1.2.5 Proyección social	13
1.2.6 Finanzas	13
1.2.7 Política laboral	13
1.2.8 Administración	14
1.2.9 Ambiente institucional	20
1.2.10 Otros aspectos	20
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	21

1.4	Problematización de las carencias	21
1.5	Priorización del problema	22
1.6	Análisis de viabilidad y factibilidad	22
	Capítulo II: Fundamentación Teórica	25
2.1	Elementos Teóricos	25
2.2	Fundamentos Legales	27
	Capítulo III: Plan de acción o de la intervención	29
3.1	Título	29
3.2	Problema seleccionado	29
3.3	Hipótesis – Acción	29
3.4	Ubicación geográfica de la intervención	29
3.5	Unidad ejecutora	30
3.6	Justificación de la intervención	30
3.7	Descripción de la intervención	30
3.8	Objetivos de la intervención	31
3.9	Metas	31
3.10	Beneficiarios	31
3.11	Actividades para el logro de objetivos	31
3.12	Cronograma	32
3.13	Técnicas metodológicas	33
3.15	Presupuesto	34
3.16	Responsables	34
3.17	Evaluación de la intervención	34
	Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención	35
4.1	Descripción de las actividades realizadas	35

4.2 Productos, logros y evidencias	37
4.3 Sistematización de la experiencia	74
4.3.1 Actores	74
4.3.2 Acciones	74
4.3.3 Resultados	74
4.3.4 Implicaciones	74
4.3.5 Lecciones aprendidas	75
Capítulo V: Evaluación del proceso	76
5.1 Del diagnóstico	76
5.2 De la fundamentación teórica	76
5.3 Del diseño del plan de intervención	76
5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención	77
Capítulo VI: El Voluntariado	78
6.1 Plan de la acción realizada	78
6.2 Sistematización	82
6.3 Evidencias y comprobantes	84
Conclusiones	93
Recomendaciones	94
Fuentes de consulta	95
E-grafía	96
Apéndice	
Anexos	

RESUMEN

El sistema de registros educativos es una nueva herramienta digital para que los directores de establecimientos educativos reporten todos los datos de los estudiantes inscritos, así mismo, reporten sobre reuniones de padres de familia, riesgo escolar, infraestructura, estadística inicial, estadística final, entre otros.

Es obligación de los directores ingresar los datos requeridos por el Ministerio de Educación en el sistema de registros educativos, y cada una de las actividades a realizar son calendarizadas; sin embargo, por ser un sistema nuevo a través del internet con el uso de un dispositivo que tenga acceso al mismo, existen muchas dificultades para los directores, debido a que tienen poco conocimiento sobre el uso de la aplicación del programa, trayendo consigo atrasos en sus labores de administración educativa.

Tomando en cuenta que la carencia detectada en las instituciones fue “deficiente conocimiento sobre el uso del sistema de registros educativos”, se crea una guía para la orientación sobre el uso del sistema de registros educativos para directores de establecimientos educativos oficiales del distrito 20-07-016 del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula, teniendo como beneficiarios principales a directores de establecimientos educativos, como beneficiarios secundarios la Supervisión Educativa de Esquipulas y la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, quien es la encargada de trasladar toda información recopilada hacia el Ministerio de Educación.

Toda la información de la investigación y del proyecto realizado en la Supervisión Educativa se describe en el informe del Ejercicio Profesional Supervisado para dar fe y legalidad al ejercicio realizado.

INTRODUCCIÓN

El presente informe corresponde al Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección Esquipulas. La investigación-acción se realizó en la Supervisión Educativa del distrito 20-07-016 del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula.

La descripción del EPS se detalla en el presente informe por medio de capítulos, siendo estos:

Capítulo I. Diagnóstico. En él encontraremos la información del municipio de Esquipulas, de igual forma, la historia, los servicios y la ubicación de la Supervisión Educativa del distrito 20-07-016 donde se realizó el ejercicio profesional supervisado. Así mismo, las carencias encontradas en la institución, la problematización y la hipótesis acción.

Capítulo II. Fundamentación Teórica. Se encuentra los antecedentes y la base legal que corresponde al proyecto elaborado.

Capítulo III. Plan de acción de la intervención. Es el plan que se presentó al asesor para dar solución a una de las carencias encontradas en la institución que se realizó el ejercicio profesional supervisado.

Capítulo IV. Ejecución y sistematización de la intervención. Es una descripción de las actividades realizadas para dar solución a la problematización, así mismo la guía brindada a los directores de establecimientos educativos oficiales del distrito 20-07-016 del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula.

Capítulo V. Evaluación del proceso. Son las evaluaciones que se realizaron por cada etapa del ejercicio profesional supervisado.

Capítulo VI. Voluntariado. Se realizó un proyecto de plantación de seiscientos árboles de distintas especies en el Cerro Las Palomas en el municipio de San Jacinto, departamento de Chiquimula.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Contexto

1.1.1 Ubicación geográfica

El Municipio de Esquipulas está situado en la parte sur-oriental del departamento de Chiquimula, República de Guatemala, Centro América, en el área del Trifinio de las líneas divisorias entre las repúblicas de El Salvador, Honduras y Guatemala, a una altitud que oscila entre los 600 metros SNM y 2,500 metros en las montañas más altas; latitud 14° 33'48'', longitud 89° 21'06''.

Colinda al norte con los municipios de Olopa, Jocotán y Camotán del departamento de Chiquimula. Al Sur con municipio de Metapán, El Salvador. Al oriente con los departamentos de Copán y Ocotepeque, Honduras y al poniente con el municipio de Concepción las Minas y parte de Quezaltepeque del departamento de Chiquimula, Guatemala. (Guevara, 2005)

1.1.2 Composición social

Esquipulas fue de inicio un poblado netamente Chortí, que con el correr del tiempo fue pasando por el proceso de mestizaje. En la actualidad sus habitantes son mestizos y ladinos. Ya no se cuenta con la raza Chortí.

Por patrones culturales, la familia del área rural es sostenida por el hombre (padre), puesto que él sale a cosechar, sembrar, a trabajar o comerciar, mientras que la mujer se queda en casa atendiendo el hogar y cuidando a los hijos. (Villeda Maderos, 2003)

En el área urbana del municipio de Esquipulas se concentran los servicios básicos de: educación inicial, pre primaria, primaria, básico, diversificado y educación superior, salud, agua, energía eléctrica, drenajes y recolección de desechos sólidos, así como también cuentan con diferentes entidades financieras como bancos y cooperativas, así mismo innumerables casas comerciales ofreciendo productos de la canasta básica. Caso contrario

en el área rural, el cual carece de los servicios de drenaje, recolección de desechos sólidos, su principal ventaja es el medio de transporte hacia la cabecera municipal.

El acelerado desarrollo socioeconómico y cultural del municipio ha dado lugar a que se realicen y promuevan actividades socioculturales con el fin de preservar la cultura de la región; las actividades se realizan generalmente en el Salón Municipal. Las organizaciones que promueven la cultura del municipio son la «Casa de la cultura» y la «Corporación de Mayordomos», siendo estos últimos los encargados de la organización y administración de las fiestas patronales. Por otra parte, en los artículos 7, 8 y 113 del Código Municipal, se habla de los derechos que tiene el vecino a la conservación de su identidad cultural por parte de la corporación municipal según al departamento que pertenezca. (Villeda Maderos, 2003)

1.1.3 Desarrollo histórico

Antes de la conquista el Municipio de Esquipulas era reconocido con el nombre de Yzquipulas. Según libro del Cabildo, en su folio 162 Ysquipulas fue conquistada por primera vez en el año de 1525, por los Capitanes españoles Juan Pérez Dardón, Sancho de Barahona y Bartolomé Becerra, quienes fueron enviados por don Pedro de Alvarado. Pero habiéndose levantado los esquipultecos contra la autoridad del Rey en abril de 1530, aprovechando la situación política de la Capitanía General, según Fuentes y Guzmán, hubo necesidad de que el gobernador interino don Francisco de Orduña, enviara a los Capitanes Pedro de Amalín y Hernándo de Chávez, a reconquistar a Yzquipulas, ante quienes el cacique de Yzquipulas se rindió después de tres días de sangrientos combates, indicando que esto lo hacía: “Más por la paz y tranquilidad pública, que por temor a las armas castellanas”. (Villeda Maderos, 2003)

1.1.4 Situación económica

El municipio de Esquipulas es uno de los centros turísticos más importantes de Guatemala, visitado por aproximadamente cinco millones de turistas cada año. El turismo genera fuertes ingresos económicos para el municipio. Su importancia religiosa y su variedad de áreas de vida silvestre, variedad de flora y fauna, y recursos forestales; la hacen competir

con otros municipios dedicados al eco turismo y a la conservación del mismo como Cobán y otros municipios de Alta Verapaz. (Villeda Maderos, 2003)

1.1.5 Vida política

Alcaldes e intendentes municipales de Esquipulas

A lo largo de la historia muchos han sido los ciudadanos que han ocupado el cargo de alcaldes e intendentes municipales en la Municipalidad de Esquipulas. Cada uno de ellos, en un momento de sus vidas, dejaron un legado para la posteridad.

Con la llegada de Jorge Ubico Castañeda a la presidencia de Guatemala (15 de enero de 1931), se cambió la figura de los alcaldes por la de “Intendentes Municipales”, hasta su renuncia en julio de 1944.

Muchos de los intendentes nombrados por el dictador no eran esquipultecos.

No.	Nombre	Cargo	Fecha
1	Trinidad Recinos	Alcalde	1887
2	Ángel Gonzáles	Alcalde	1917
3	Erasmus Quijada	Alcalde	1918
4	José Victoriano Sagastume	Alcalde	1919
5	Lic. Ernesto Solís	Alcalde	1920
6	Juan Ramírez Zavala	Alcalde	1927
7	Nazario de Jesús Recinos	Alcalde	1928
8	Virgilio Recinos	Alcalde	1929
9	David Vidal	Alcalde	1930
10	Ramon A. Rivera	Alcalde	1932
11	Basilio Lemus	Alcalde	1934
12	Bonifacio Gonzales	Intendente Municipal	1936
13	Arturo C. Orellana	Intendente Municipal	1936
14	Arturo Jerez Mansilla	Intendente Municipal	1937
15	Gabino Rogelio de León	Intendente Municipal	1938

16	Marco Tulio Sagastume	Intendente Municipal	1939
17	Teodulo Contreras	Intendente Municipal	1939
18	Herculano de León Taracena	Intendente Municipal	1940
19	Abelardo Pinto	Intendente Municipal	1940
20	Juan Francisco Castillo	Intendente Municipal	1941
21	Erico Díaz	Intendente Municipal	1941
22	José Antonio Guzmán Grajeda	Intendente Municipal	1942
23	Eduardo Lanuza Lanuza	Intendente Municipal	1943
24	Manuel Catalán	Intendente Municipal	1942
25	Eleazar Q. Velásquez	Intendente Municipal	1944
26	José Víctor Lemus	Intendente Municipal	1944
27	Juan Gonzales Samayoa	Intendente Municipal	1945
28	Gustavo Ramírez Mérida	Intendente Municipal	1945
29	Maximino Pérez Oliva	Alcalde Municipal	1946
30	Gustavo Ramírez Mérida	Alcalde Municipal	1947
31	Mariano Constantino Muñoz Nolasco	Alcalde Municipal	1948
32	Julián Castañeda Sandoval	Alcalde Municipal	1949
33	Marco Antonio Morales	Alcalde Municipal	1950
34	Porfirio Castañeda	Alcalde Municipal	1951
35	Rodrigo Ruiz Sánchez	Alcalde Municipal	1952
36	Manuel de Jesús Vega	Alcalde Municipal	1953
37	Gregorio Paredes	Alcalde Municipal	1954
38	Maximino Pérez Oliva	Alcalde Municipal	1954
39	Carlos Roberto Aguirre Fuentes	Alcalde Municipal	1955
40	Pedro Javier Villeda	Alcalde Municipal	1956
41	José Augusto Monroy Alonzo	Alcalde Municipal	1957
42	Gregorio Paredes	Alcalde Municipal	1958
43	Arnulfo Sagastume Peralta	Alcalde Municipal	1959
44	Carlos Roberto Aguirre Fuentes	Alcalde Municipal	1962
45	Manuel Cervantes España	Alcalde Municipal	1963

46	Oscar Ramírez	Alcalde Municipal	1964
47	Luis Alirio Recinos Juarez	Alcalde Municipal	1966
48	Guillermo Ramírez Pineda	Alcalde Municipal	1966
49	Nicolás Rodríguez	Alcalde Municipal	1967
50	Carlos Pacheco Iriarte	Alcalde Municipal	1970
51	Francisco Salomón Lemus	Alcalde Municipal	1974
52	Victorino Lapola Díaz	Alcalde Municipal	1978
53	Carlos Pacheco Iriarte	Alcalde Municipal	1982
54	Roberto Cáceres Sagastume	Alcalde Municipal	1984
55	Roberto Obdulio Sagastume Pinto	Alcalde Municipal	1986
56	José Manuel Maderos Guerra	Alcalde Municipal	1988
57	Juan Pablo Espino Villela	Alcalde Municipal	1990
58	Maximino Pérez Portillo	Alcalde Municipal	1993
59	Roberto Obdulio Sagastume Pinto	Alcalde Municipal	1995
60	Ramón Peralta Villeda	Alcalde Municipal	2000
61	Julio Roberto Lima Franco	Alcalde Municipal	2004
62	Ramón Peralta Villeda	Alcalde Municipal	2008
63	Carlos José Lapola Rodríguez	Alcalde Municipal	2012
64	Carlos José Lapola Rodríguez	Alcalde Municipal	2016

(Villeda J. P., 2017)

1.1.6 Concepción filosófica

Como parte de la doctrina que traían los conquistadores españoles, a partir de 1526 se impuso la religión católica a todo poblador de esta localidad y se construyó una ermita y un convento en un cerro cercano a la villa. En 1594, los pobladores de la villa pidieron al escultor de origen portugués Quirio Cataño, que esculpiera un cristo crucificado de color de tez morena. El escultor portugués, quien residía en Santiago de los Caballeros de Guatemala, entregó el Cristo Negro el 9 de marzo de 1595. Los pobladores de esa época llamaban «milagrosa» a la escultura, lo cual llamó la atención de las poblaciones católicas aledañas. Para 1650 la villa era uno de los sitios católicos más importantes de la capitanía general ya que era visitada por personas provenientes de las provincias de El Salvador y Comayagua. En 1680, inició la

construcción de la Parroquia Santiago, la cual fue finalizada en 1682, año en que se trasladó la escultura del Cristo Negro desde la ermita.

En 1740 el décimo quinto obispo de Guatemala, fray Pedro Pardo de Figueroa, con el fin de atender a las cada vez más crecientes peregrinaciones dedicadas al Cristo de Esquipulas y en agradecimiento a la sanación de una enfermedad, encomendó la construcción de un templo mayor a Felipe José de Porres, hijo de Diego de Porres y nieto de José de Porres, reconocidos arquitectos mayores de la ciudad capital de la Capitanía General de Guatemala, Santiago de los Caballeros.

Fray Pedro Pardo de Figueroa falleció el 2 de febrero de 1751 durante una visita a Esquipulas para supervisar la construcción del santuario y fue sepultado en la basílica de Esquipulas, según su última voluntad. Fue sustituido por Francisco de Figueredo y Victoria, quien continuó la construcción del templo, que concluyó a finales de 1758; el 4 de noviembre de ese año decretó la solemne dedicación del nuevo santuario, el cual fue inaugurado el 4 de enero de 1759. La imagen del Cristo de Esquipulas fue trasladada al nuevo templo el sábado 6 de enero de 1759.

Esquipulas celebra sus fiestas patronales del 21 al 28 de julio en honor al Patrón Santiago, y del 11 al 15 de enero celebra la fiesta en honor al Cristo Negro. Asimismo, el 9 de marzo se celebra el traslado de la imagen del Cristo Negro de la Parroquia Santiago hacia la Basílica. (Villeda Maderos, 2003)

1.1.7 Competitividad

En el municipio de Esquipulas existe el Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica IGER quien presta los servicios de educación primaria, básico y diversificado, y el Comité Nacional de Alfabetización CONALFA (educación primaria para adultos), el cual algunos centros funcionan en centros educativos oficiales.

1.2 Institucional

1.2.1 Identidad Institucional

Supervisión Educativa de Esquipulas, Distrito 20-07-016.

Localización Geográfica

La Supervisión Educativa de Esquipulas se encuentra ubicada en las instalaciones del Gimnasio Municipal, en la 3ª. Avenida y 1ª. Calle Zona 1 del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula.

Visión

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta. (Ministerio de Educación, 2016)

Misión

Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor. (Ministerio de Educación, 2016)

Objetivos

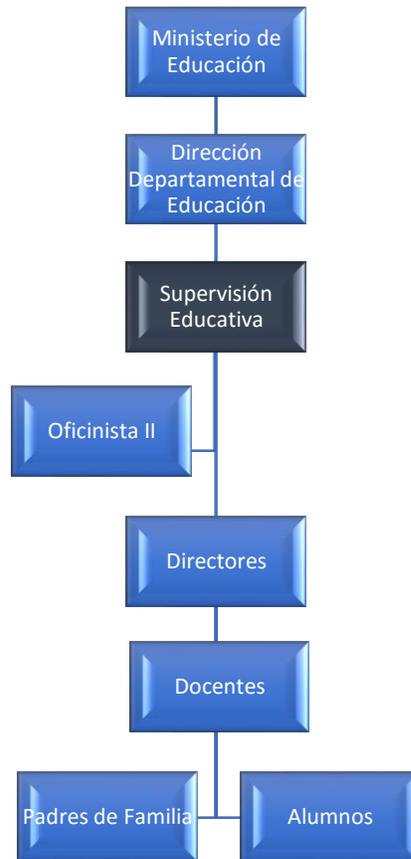
- Mejorar la gestión en el aula empoderando a las comunidades.
- Fortalecer las capacidades de los maestros.
- Responder a las necesidades de cobertura y calidad.
- Rendir cuentas, un cambio de cultura.

Principios

- **Transparencia.** Cumplir y fortalecer mecanismos de rendición de cuentas de manera oportuna y permanente de las acciones y procesos del Ministerio de Educación.

- **Inclusión.** Facilitar el acceso de la población a los servicios educativos sin distinción alguna y que responda a la diversidad cultural, étnica de género, geográfica y de habilidades especiales.
- **Diálogo y participación social.** Generar la responsabilidad mediante procesos democráticos de la comunidad, los pueblos y los distintos sectores de la sociedad.
- **Pertinencia lingüística y cultural.** Responder a las características lingüísticas y culturales de los pueblos mediante los servicios educativos.
- **Multiculturalidad e interculturalidad.** Respetar la diversidad de los pueblos y asegurar a través del Sistema Educativo Nacional, el desarrollo de aprendizajes para una convivencia armónica en la sociedad.
- **Educación como un derecho.** Garantizar educación con calidad para todos los habitantes y en respuesta a los principios de obligatoriedad y gratuidad, para el logro de una vida plena.
- **Equidad e igualdad.** Posibilitar que la población, especialmente los grupos más vulnerables y tradicionalmente excluidos, tengan acceso a los servicios educativos y con calidad.

Organigrama



Fuente: Elaboración propia, con base en datos de la Supervisión Educativa de Esquipulas.

Servicios

Las Supervisiones Educativas se consideran como la columna vertebral del Sistema Educativo del país, en el sentido de ser aquella la que sostiene el nexo entre la administración superior y la comunidad educativa. Acciona como orientadora y brinda asistencia técnica, permanente y profesional tanto a directivos como docentes, así como media en la resolución de conflictos, producto de la poca o nula comunicación entre las partes involucradas.

1.2.2 Desarrollo Histórico

En el año 1954 comienzan a funcionar los jefes de núcleo; su sede era Quezaltepeque, y eran responsables de los municipios de Esquipulas e Ipala.

El primer jefe de núcleo fue el profesor Edwin Mejía Palma, le sustituyó Julián Itlaj Quetuj y el último jefe de núcleo fue el profesor Armando Rosario Rodríguez Maldonado quien está vivo y es muy querido por el magisterio Chiquimulteco especialmente por el pueblo esquipulteco. A nivel departamental la coordinación estaba a cargo de los Inspectores Técnicos de Administración.

El primer supervisor que hubo en Esquipulas fue el profesor Miguel Ángel Vega Ruiz y este fue sustituido por el profesor José Napoleón Flores Valdez y asimismo por Profesor Roberto Antonio Villeda Santi y luego delegó al profesor.

Jorge Arquímedes Mánchame Palma, seguidamente fue el profesor Fredy Orlando Salguero, este fue sustituido por el profesor Elías López Escobar, y luego se autorizó que el profesor Jorge Arquímedes Manchamé Palma fuera el supervisor de Esquipulas el cual logró que el Instituto básico de Educación de Ciencias Comerciales obtuviera la carrera de Perito Contador y así mismo colaborar en el desarrollo del municipio.

A finales de 1989, debido a que los supervisores educativos apoyaron a los docentes en una huelga que duró cuatro meses, el Ministerio de Educación de esa época destituye a todos los supervisores y crea una figura temporal denominada “Coordinadores Educativos”. Como resultado de tal acción, el sistema educativo no estaba marchando bien, pues no había control, no se seguían los lineamientos, por lo que, en 1992, se creó la nueva figura del Supervisor Educativo, la cual vino a recuperar el espacio perdido y a tomar la acción de acompañamiento y asesoramiento.

Después de la huelga que se propinó en la administración del Lic. Cerezo Arévalo, la supervisión estuvo a cargo del Prof. Rafael Antonio Mejía Palao, seguidamente el Prof. Cesar Aroldo Recinos Linares, y este fue sustituido por el Lic. Néstor Reynaldo Verbena Sagastume el cual compartió la supervisión con el PEM. Ángel Francisco Espina Monroy.

El Ministerio de Educación tomando en cuenta el proceso de modernización y descentralización en el contexto de Reforma Educativa, en materia de Supervisión Educativa

ha realizado algunas acciones concretas para fortalecer el sistema, creando la figura de Coordinador Técnico Administrativo el cual a partir de enero de 1998 permite: reunificar las funciones del Supervisor Educativo y del coordinador Técnico Pedagógico.

Disminuye el número de Escuelas a atender por persona en un promedio de 25 escuelas lo que le permite visitarlas tres o seis veces al año según la zona geográfica, con lo anterior, se establece un cambio de enfoque, en el cual la ejecución de las políticas del Ministerio de Educación y su supervisión reside en las Direcciones Departamentales.

Actualmente la Supervisión de Esquipulas está a cargo del Supervisor PEM. Ángel Francisco Espina Monroy y del Gestor Educativo Prof. Elder René Fernández Flores. (Galvez Meda, 2010)

Para su buen funcionamiento la supervisión educativa debe alcanzar los fines que se describen a continuación:

- Coadyuvar, a la aplicación de la filosofía de la Educación Nacional y en la ejecución de las políticas, planes y programas del sector de educación.
- Contribuir a elevar la calidad de la educación, para que responda a las necesidades y expectativas de los diversos grupos de la población y a los requerimientos del desarrollo económico y social, tanto regional como nacional.
- Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de todos los grupos de la población y que participe como factor del desarrollo social y económico del país.

“La Supervisión Educativa es el enlace entre las comunidades escolares y las Direcciones Departamentales y realiza actividades de coordinación, información, asesoría, orientación, capacitación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos, con el fin de mejorar su eficiencia, calidad y pertenencia cultural”.

1.2.3 Los usuarios

En la supervisión educativa se atienden a los directores de los establecimientos bajo la jurisdicción de su respectivo distrito, así como también docentes, padres y madres de familia y estudiantes.

1.2.4 Infraestructura

Actualmente la Supervisión Educativa de Esquipulas no cuenta con un lugar específico para reuniones de trabajo, para estas ocasiones, ocupa las instalaciones del Gimnasio Municipal o algún establecimiento del área urbana para las reuniones con los directores de las instituciones oficiales y privadas.

Área de atención al público

Para la atención al público, se cuenta únicamente con un espacio para dos personas dentro de la institución.

Área de servicio

La Supervisión Educativa cuenta con un área específica para servicio sanitario y para los implementos de limpieza, el cual está ubicado a un costado de la oficina. Éste mismo, también es utilizado para las instalaciones de CONALFA.

Para personal docente

En las mismas instalaciones de la oficina de la Supervisión Educativa, se cuenta con un servicio para los distritos 20-07-016 y 20-07-018.

Para el público

Se utiliza la misma área de servicio que el personal ocupa.

Archivo

La Supervisión educativa cuenta con tres archivos de cuatro gavetas y tres estantes que resguardan los cuadros de registro de evaluaciones finales.

1.2.5 Proyección social

La supervisión educativa de Esquipulas tiene muchas funciones en proyección social, tales como: el asesoramiento de la creación de nuevos establecimientos educativos, gestionar y promover el remozamiento en escuelas oficiales, vela por una calidad educativa en cada uno de los centros educativos, de igual forma, sostiene múltiples reuniones con diferentes organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la implementación de nuevos proyectos educativos y como representantes legales del Ministerio de Educación de Guatemala es el encargado de dar legalidad a todo lo relación en la educación en el municipio de Esquipulas.

1.2.6 Finanzas

La supervisión educativa de Esquipulas, siendo una extensión descentralizada de la Dirección Departamental de Educación (DIDEDUC) de Chiquimula, no cuenta con adquisición de bienes financieros, ni manejo de efectivo. Para la obtención de los bienes (útiles de oficina), es la DIDEDUC la encarga de enviar los materiales necesarios, sin embargo, algunos bienes muebles han sido adquiridos por las gestiones realizadas por los supervisores educativos.

1.2.7 Política laboral

Para la contratación de supervisores, oficinistas, docentes y directores del sector oficial, solamente se utiliza lo estipulado en la Ley de Educación Nacional (decreto 12-91), Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional (decreto 1485), Ley de Servicio Civil (decreto 1748), reglamento de la Ley de Servicio Civil (Acuerdo Gubernativo 18-98). Para ello, la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula es la encargada de establecer los puestos vacantes y los encargados de nombrar a los que pertenecerán al Jurado de Oposición del municipio para la recepción y calificación de expedientes. La única función de la supervisión en este caso es: informar en qué establecimientos educativos se requiere de personal y enviar dos propuestas de docentes para pertenecer al Jurado de Oposición.

1.2.8 Administración

Actualmente en Guatemala la Supervisión Educativa como tal, tiene su base legal en lo siguiente: Constitución Política de la República de Guatemala (Artículos 71, 72, 73 y 74); Decreto Legislativo 12-91 (Ley de Educación Nacional); Acuerdo Gubernativo 123 “A” (Reglamento de Supervisión Escolar).

El mecanismo de comunicación que utiliza la supervisión educativa de Esquipulas es el teléfono, correo electrónico y redes sociales, los cuales son utilizados para informar a los directores y docentes sobre los procesos administrativos y actividades educativas que deben de realizar.

La Supervisión Educativa de Esquipulas del distrito 20-07-016 tiene a su cargo ciento treinta y dos establecimientos, los cuales son los siguientes:

Nivel diversificado

20-07-0002-46	Instituto Técnico Industrial “Henry Ford”
20-07-0003-46	Instituto Técnico Industrial “Henry Ford”
20-07-0004-46	Instituto Técnico Industrial “Henry Ford”
20-07-0050-46	Instituto Nacional de Educación Diversificada
20-07-0061-46	Instituto Municipal de Educ. Diversificada de Esquipulas
20-07-0088-46	Liceo de Formación Integral
20-07-0106-46	Liceo de Formación Integral
20-07-0111-46	Colegio de Educación Para Adultos “Semilla de Vida”
20-07-0114-46	Colegio de Educación para Adultos “Semilla de Vida”
20-07-0116-46	Liceo de Formación Integral
20-07-0119-46	Instituto Técnico Industrial “Henry Ford”
20-07-0332-46	Escuela de Educación Diversificada EDIVER

20-07-0333-46	Liceo Esquipulteco
20-07-0506-46	Colegio Privado Mixto Montessori
20-07-0567-46	Instituto Básico Esquipulteco y Ciencias Comerciales
20-07-0569-46	Instituto Básico Esquipulteco y Ciencias Comerciales
20-07-1909-46	Colegio Católico Privado Mixto “San Benito”

Nivel básico

20-07-0001-45	Instituto Privado Mixto de Formación Humanística
20-07-0040-45	Instituto Nacional de Educación Básica
20-07-0060-45	Instituto Técnico Industria “Henry Ford”
20-07-0084-45	Liceo de Formación Integral
20-07-0086-45	Instituto Técnico Industrial “Henry Ford”
20-07-0087-45	Liceo de Formación Integral
20-07-0102-45	Colegio Cristiano Shalom
20-07-0110-45	Colegio de Educación para Adultos “Semilla de Vida”
20-07-0115-45	Colegio de Educación para Adultos “Semilla de Vida”
20-07-0117-45	Liceo de Formación Integral
20-07-0118-45	Instituto Técnico Industrial “Henry Ford”
20-07-0328-45	Colegio Evangélico Privado Mixto Bethel
20-07-0329-45	Liceo Esquipulteco
20-07-0330-45	Colegio Privado Mixto Montessori
20-07-0334-45	Instituto Básico Esquipulteco y Ciencias Comerciales
20-07-0571-45	Instituto Básico Esquipulteco y Ciencias Comerciales

20-07-1036-45	Instituto Básico Esquipulteca y Ciencias Comerciales
20-07-1938-45	Colegio Católico Privado Mixto “San Benito”
20-07-2058-45	Colegio Privado Mixto Montessori

Nivel primario (para adultos)

20-07-0109-44	Colegio de Educación para Adultos Semilla de Vida
---------------	---

Nivel primario

20-07-0013-43	EORM Caserío Piedra Redonda, Aldea Olopita
20-07-0014-43	EORM Caserío San Joaquín, Aldea Santa Rosalía
20-07-0017-43	EORM Barrio Jesús y María, Esquipulas
20-07-0018-43	EORM Caserío El Horno, Aldea Monteros
20-07-0019-43	EORM Caserío Llano de San Gaspar, Aldea Timushán
20-07-0020-43	EORM Caserío La Cuestona, Aldea Santa Rosalía
20-07-0024-43	EORM Caserío El Zapotalito, Aldea El Zarzal
20-07-0026-43	EORM Colonia Loma Linda, Esquipulas
20-07-0027-43	EORM Caserío El Portesuelo, Aldea Santa Rosalía
20-07-0031-43	EORM Caserío Los Fierros, Aldea Timushán
20-07-0033-43	EORM Caserío Olopiá Centro, Aldea Olopita
20-07-0067-43	EORM Finca San José Las Lágrimas, Esquipulas
20-07-0075-43	EMRM Caserío Agua Buena, Aldea Las Peñas
20-07-0076-43	EMRM Caserío El Curruche, Aldea Cruz Alta
20-07-0085-43	INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL HENRY FORD
20-07-0112-43	Colegio Privado Mixto, Mundo Nuevo

20-07-0276-43	EORM Aldea La Granadilla
20-07-0278-43	EORM Aldea El Carrizal
20-07-0279-43	EORM Caserío Tizaquín, Esquipulas
20-07-0286-43	EORM Aldea Cruz Alta
20-07-0287-43	EORM Aldea Santa Rosalía
20-07-0288-43	EORM Aldea El Limón
20-07-0290-43	EORM Aldea Cafetales
20-07-0293-43	EORM Aldea San Pedro Jagua
20-07-0296-43	EORM Aldea El Zarzal
20-07-0298-43	EORM “José Napoleón Flores Valdez”, Aldea Chanmagua
20-07-0304-43	EORM Aldea Atulapa
20-07-0305-43	EORM Aldea San Nicolás
20-07-0308-43	EORM Caserío El Duraznal, Aldea Santa Rosalía
20-07-0309-43	EORM Caserío Potrerillos, Aldea El Zarzal
20-07-0310-43	EORM Caserío El Peñasco, Aldea Jagua
20-07-0315-43	EORM Aldea Carboneras
20-07-0316-43	EORM Caserío Loma del Mango, Aldea Timushán
20-07-0319-43	EORM Caserío El Zapotal, Aldea El Zarzal
20-07-0320-43	Colegio Católico Privado Mixto “San Benito”
20-07-0322-43	Colegio Privado Mixto “Montessori”
20-07-0323-43	Liceo Esquipulteco
20-07-0324-43	Colegio Evangélico Privado Mixto Betel
20-07-0501-43	EORM Caserío La Aradona, Aldea Cafetales

20-07-0502-43	EORM Aldea Monteros
20-07-0570-43	Instituto Básico Esquipulteco y Ciencias Comerciales
20-07-1101-43	EORM Caserío Las Pozas, Aldea Chanmagua
20-07-1106-43	EORM Caserío Rincón de María, Esquipulas.
20-07-1109-43	EORM Caserío Plan de la Arada, Aldea Santa Rosalía
20-07-1156-43	EORM Caserío Las Toreras, Aldea San Nicolás
20-07-1157-43	EORM Caserío Tablón de Sulay, Aldea Timushán
20-07-1158-43	EORM Caserío Loma Alta, Aldea Cafetales
20-07-1822-43	Colegio Cristiano Shalom
20-07-2303-43	EORM Caserío Varales, Aldea Chanmagua
20-07-2304-43	EORM Finca el Cascajal, Aldea San Nicolás
20-07-2370-43	EOUM Colonia San Mateo II, Esquipulas.
20-07-2393-43	EMRM Caserío San Nicolás Arriba, Aldea San Nicolás
20-07-2400-43	EMRM Caserío El Pedregal, Aldea Chanmagua
20-07-2401-43	EMRM Caserío La Rinconada, Aldea Cafetales

Nivel pre primario

20-07-0005-42	EODP anexa a EORM Caserío La Cuestona, A. St. Rosalía
20-07-0007-42	EODP anexa a EORM Colonia Loma Linda, Esquipulas
20-07-0008-42	EODP anexa a EORM Caserío El Portesuelo, A. St. Rosalía
20-07-0035-42	Liceo Esquipulteco
20-07-0039-42	Liceo Esquipulteco
20-07-0041-42	EODP Aldea Cruz Alta

20-07-0044-42	EODP Caserío El Durzanal, Aldea Santa Rosalía
20-07-0048-42	EODP anexa a EORM Aldea La Granadilla
20-07-0054-42	EODP anexa a EORM Caserío Potrerillos, Aldea El Zarzal
20-07-0059-42	EODP anexa a EOUM Colonia San Mateo 2, Esquipulas
20-07-0065-42	EODP anexa a EORM Aldea El Limón
20-07-0066-42	EODP Barrio Jesús y María, Esquipulas
20-07-0070-42	Escuela Municipal de Párvulos, Caserío Olopita Centro
20-07-0071-42	Liceo Bilingüe Santa Teresita
20-07-0080-42	Liceo Bilingüe Getsemaní
20-07-0082-42	Liceo Bilingüe Santa Teresita
20-07-0089-42	Colegio Privado Mixto Mundo Nuevo
20-07-0090-42	Colegio Privado Mixto Mundo Nuevo
20-07-0092-42	EODP anexa a EORM Finca San José Las Lagrimas
20-07-0093-42	EODP anexa a EORM Aldea La Granadilla
20-07-0094-42	EODP anexa a EORM Aldea El Carrizal
20-07-0099-42	EODP anexa a EORM Caserío El Duraznal, A. St. Rosalía
20-07-0268-42	Colegio Privado Mixto Montessori
20-07-0269-42	Colegio Privado Mixto Betel
20-07-0545-42	EODP anexa a Escuela José Napoleón Flores Valdez
20-07-1035-42	Instituto Básico Esquipulteco y Ciencias Comerciales
20-07-1229-42	EODP anexa a EORM Aldea Cafetales
20-07-1230-42	EODP Aldea San Nicolás
20-07-1412-42	EODP anexa a EORM Aldea Atulapa

20-07-1502-42	EODP anexa a EORM Aldea El Zarzal
20-07-1596-42	CEIN -PAIN- Aldea San Nicolás
20-07-1618-42	Colegio Católico Privado Mixto “San Benito”
20-07-1639-42	EODP anexa a EORM Aldea Santa Rosalía
20-07-1821-42	Colegio Cristino Shalom
20-07-2176-42	EODP anexa a EORM Aldea San Pedro Jagua
20-07-2193-42	EODP anexa a EORM Aldea Carboneras
20-07-2196-42	EODP anexa a EORM Aldea Monteros
20-07-2201-42	EODP anexa a EORM Aldea Tizaquín
20-07-2202-42	EODP anexa a EORM Aldea El Carrizal
20-07-2391-42	Instituto Básico Esquipulteca y Ciencias Comerciales
20-07-2392-42	EODP Caserío Montesinas, Aldea Atulapa

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de la Supervisión Educativa de Esquipulas.

1.2.9 Ambiente institucional

En la Supervisión Educativa de Esquipulas se respeta la jerarquía, misma que ha sido un ente primordial para un ambiente agradable y en donde cada miembro de la organización sabe exactamente sus funciones y obligaciones. Por otra parte, en las vacaciones de medio año, específicamente el día del maestro, el 25 de junio de cada año, algunos maestros son reconocidos por su loable labor en el ambiente educativo, el cual les motiva a seguir adelante.

1.2.10 Otros aspectos

La Supervisión Educativa de Esquipulas cuenta con el equipo necesario para llevar a cabo sus debidas funciones, el cual cuenta con el siguiente equipo de oficina: tres computadoras de escritorio, una computadora portátil, acceso a internet, dos impresoras láser, una impresora de inyección de tinta, proyector, teléfono.

1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas

- Insuficiente conocimiento sobre el uso del Sistema de Registros Educativos en los directores de establecimientos educativos oficiales.
- No cuenta con los archivos necesarios para el resguardo de la documentación de cuadros finales de cada año.
- Infraestructura inadecuada de la Supervisión Educativa de Esquipulas.
- Insuficiente espacio para desempeñar las funciones de cada miembro dentro de la institución.
- Recargo de establecimientos a cargo del supervisor educativo.
- Cumplimiento tardío en entrega del informe de sus actividades educativas y administrativas.
- Desinterés en los directores en el uso del Sistema de Registros Educativos.
- Sobrecargo de tareas administrativas para los directores de establecimientos oficiales.

1.4 Problematización de las carencias

CARENCIAS	PROBLEMAS
Insuficiente conocimiento sobre el uso de Sistema de Registros Educativos en los directores de establecimientos educativos oficiales.	¿Cómo mejorar el conocimiento sobre el uso del Sistema de Registros Educativos en los directores de establecimientos educativos oficiales?
Insuficiente mobiliario para el resguardo de la documentación de cuadros finales de cada año.	¿Cómo obtener archivos para el resguardo de la documentación de cuadros finales?
Infraestructura inadecuada de la Supervisión Educativa de Esquipulas.	¿Por qué no se ha remozado las instalaciones de la supervisión educativa de Esquipulas?
Insuficiente espacio para desempeñar las funciones de cada miembro dentro de la institución.	¿Por qué hay insuficiente espacio en las instalaciones de la supervisión?

Recargo de establecimientos a cargo del supervisor educativo.	¿Por qué hay muchos establecimientos a cargo de un supervisor?
Cumplimiento tardío en entrega del informe de sus actividades educativas y administrativas.	¿Cómo solucionar el cumplimiento de los directores para entrega a su debido tiempo el informe de actividades educativas y administrativas?
Desinterés en los directores en el uso del Sistema de Registros Educativos para la inscripción y registro de datos del establecimiento educativo.	¿Qué hacer para que los directores tengan interés en el uso del Sistema de Registros Educativos para la inscripción de estudiantes y registro de datos del establecimiento educativo?
Sobrecargo de tareas administrativas para los directores de establecimientos oficiales.	¿De qué manera podemos solucionar las demandas administrativas hacia los directores de los establecimientos oficiales?

1.5 Priorización del problema

Problema	Hipótesis - Acción
¿Cómo mejorar el conocimiento sobre el uso del Sistema de Registros Educativos en los directores de establecimientos educativos oficiales?	Si se implementa una guía para la orientación sobre el uso del Sistema de Registros Educativos, entonces aumentará el conocimiento sobre el uso del Sistema de Registros Educativos en los directores de establecimientos educativos oficiales.

1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad

Indicador	Si	No
¿Se tiene por parte de la institución, el permiso para hacer el proyecto?	X	
¿Se cumple con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para realización del proyecto?		X

Factibilidad

Estudio Técnico

Indicador	Si	No
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto	X	
¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	X	

Estudio del Mercado

Indicador	Si	No
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	

Estudio Económico

Indicador	Si	No
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales		X
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	X	

¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	X	
¿Los pagos se harán con cheque?		X
¿Los pagos se harán en efectivo?	X	
¿Es necesario pagar impuestos?	X	

Estudio Financiero

Indicador	Si	No
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución / comunidad intervenida?		X
¿Será necesario gestionar crédito?		X
¿Se obtendrá donaciones monetarias de otras instituciones?		X
¿Se obtendrá donaciones de personas particulares?	X	
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?		X

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1 Elementos Teóricos

Antecedentes

Durante muchos años los directores de los establecimientos educativos presentaban a las supervisiones de educación la estadística inicial, matrícula estudiantil y estadística final llenados a mano en formatos previamente impresos por Tipografía Nacional, emitidos para el Ministerio de Educación. Posteriormente en el año 2005 para la estadística final el Ministerio de Educación difundió los cuadros finales (ini, pre, prim, med), certificados y diplomas en formato de documento portátil (.pdf por sus siglas en inglés) para poder llenarlos en una computadora, e imprimirlos.

En el año 2009 nació bajo el Acuerdo Ministerial 1055-2009 el Registro Nacional de los Estudiantes, con el cual se le asignaba a cada estudiante a nivel nacional un código personal, empezando en ese año con los estudiantes del nivel básico y diversificado, con ello finalizó el trámite de la matriculación de los estudiantes de forma manual.

Con el Acuerdo Ministerial 1055-2009, se dio inicio a tres programas que cada director debía de conocer, el primero era en una página de internet llama Sistema de Gestión de Estudiantes por Código Personal (<http://www.mineduc.gob.gt/asignacioncodigopersonal>), el cual se encontraba dentro del portal de internet del Ministerio de Educación, en él se debía de hacer la solicitud de código personal de todos los estudiantes a nivel nacional de sector oficial, privado, municipal y por cooperativa, para ello se debía de tener acceso a internet.

Luego de que los estudiantes contaran con el código personal, se procedía a realizar la inscripción oficial, para ello se descargaba un software en el portal del Ministerio de Educación el cual era llamado “Boleta Digital”, su función era realizar la estadística inicial, en ella se debía de ingresar los datos más relevantes de los estudiantes: el nombre completo, grado que cursa, fecha de nacimiento, sexo y el código personal, mismo que era enviado por

el mismo programa al Ministerio de Educación en forma digital, así mismo la información del establecimiento educativo, juntamente con los nombres de los docentes y los grados y áreas asignados para el ciclo escolar en curso.

Para la estadística final se debía de descargar un programa llamado “Cuadros Finales”, el cual tenía como fin registrar toda la estadística final de los estudiantes, el cual indicaba si este era promovido o no, este programa ayudó en varios aspectos, ya que los cuadros finales (ini, pre, prim y med) se iban llenando conforme se ingresaban las notas de los estudiantes, de igual forma, los certificados y diplomas eran llenados digitalmente por el mismo programa facilitando enormemente el trabajo de los directores. Con este proceso se debía de tener el debido cuidado en algunos aspectos, por ejemplo: la estadística final tenía que coincidir con el número alumnos inscritos en la estadística inicial, de igual forma todos los alumnos debían de tener su respectivo código personal.

Para facilitar éstos tres procesos que cada director realizaba, se creó el Sistema de Registros Educativos en el transcurso del año dos mil quince, una página de internet en donde cada director tiene acceso a su propia página en donde ahora se registran diversas informaciones acerca del establecimiento que está bajo su responsabilidad, como lo es el personal docente, el mobiliario con el que cuenta la institución, su infraestructura, ubicación geográfica, áreas que cada docente imparte, cuantas reuniones de padres de familia que se realizan al año y los temas tratados, así como también se realizan los tres procesos antes mencionados en relación a los estudiantes, código personal, inscripción y estadística final, con la diferencia de que ahora en el mismo sistema se deben ingresar otras informaciones extras que anteriormente se realizaban a través de un oficio, como los son: estudiantes están en riesgo de abandono, los que necesitan refuerzo, los que necesitan educación especial y otros.

Con el Sistema de Registros Educativos, los directores de los establecimientos, tanto privados como oficiales se les ha facilitado en muchos aspectos los procesos de estadística, sin embargo, todos deben de tener el conocimiento de cómo operar las computadoras, uso de internet y de una impresora para presentar a las autoridades las documentaciones requeridas en su momento en relación con el Sistema de Registros Educativos y para dar vida a éste

nuevo proceso administrativo en la educación del país, nace el Acuerdo Ministerial 1258-2015, el cual da vida al Sistema de Registros Educativos. (Chinchilla, 2017)

2.2 Fundamentos Legales

En el año dos mil quince nace el Sistema de Registros Educativos, considerado por muchos directores como una herramienta innovadora para la inscripción y matriculación de los estudiantes, mismo donde se ingresan las notas finales cada cierre del ciclo escolar, su base legal es el Acuerdo Ministerial 1258-2015 emitido por el Ministerio de Educación el 15 de mayo del año 2015.

El Sistema de Registros Educativos es una plataforma web, publicada en el portal del Ministerio de Educación, disponible para el uso exclusivo de los directores de los centros educativos de los niveles de educación preprimaria, primaria y media, de todos los sectores bajo la rectoría de Ministerio de Educación, asimismo, el sistema tiene como finalidad la mejora de la atención educativa, aprobando los procedimientos y requisitos para la inscripción de los estudiantes. (Ministerio de Educación, Acuerdo Ministerial No. 1258-2015, 2015)

Dirección de Planificación Educativa

La Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN- surge mediante Acuerdo Gubernativo Número 225-2008 de fecha 12 de septiembre de 2008, el cual en sus artículos 3 y 32 especifica que dentro de las funciones de apoyo técnico se encuentra incluida dicha dirección, y describe sus funciones generales, de acuerdo al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación. Asimismo, se actualizan las funciones de la Dirección de Planificación Educativa, con el fin de ajustarlas al marco institucional vigente, para dar cumplimiento a los lineamientos y objetivos de la Política Nacional Educativa.

Su objetivo es coordinar planes, programas, y políticas educativas, así como establecer criterios de subvención monitoreo y seguimiento de los indicadores de la demanda de infraestructura y producción estadística, para garantizar el cumplimiento de los objetivos;

cuyos resultados deben coincidir con los compromisos de Estado, nacionales e internacionales. (Ministerio de Educación, 2018)

La Dirección de Planificación Educativa es la encargada de monitorear el avance de cada establecimiento educativo en el Sistema de Registros Educativos, además es la encargada de enviar a todas las supervisiones educativas del país la información que deben de ingresar cada director de los establecimientos educativos, de igual forma, cada vez que un director tiene algún inconveniente con el Sistema de Registros Educativos, son los miembros de la Dirección de Planificación Educativa los que tienen la potestad de resolverlos.

La Dirección de Planificación Educativa es quien recibe a cada fin del ciclo escolar toda la estadística final registrada en el Sistema de Registros Educativos, quienes, juntamente con la declaración jurada de cada director, aprueban la promoción de los estudiantes para ser promovidos en el grado inmediato superior. Por lo tanto, la Dirección de Planificación Educativa es el eje principal para que el Sistema de Registros Educativos cumpla su finalidad trabajando conjuntamente con cada director de los centros educativos del país.

CAPITULO III

PLAN DE ACCIÓN O DE LA INTERVENCIÓN

Identificación de la institución

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Carné: 20024337

Epesista: Roberto René Chinchilla Zeceña

3.1 Título

Guía para la orientación sobre el uso del sistema de registros educativos para directores de establecimientos educativos oficiales del distrito 20-07-016 del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula.

3.2 Problema seleccionado

¿Cómo mejorar el conocimiento sobre el uso del Sistema de Registros Educativos en los directores de establecimientos educativos oficiales?

3.3 Hipótesis – Acción

Si se elabora una guía para la orientación sobre el uso del sistema de registros educativos, entonces aumentará el conocimiento en los directores de establecimientos educativos.

3.4 Ubicación geográfica de la intervención

La Supervisión Educativa de Esquipulas, distrito 20-07-016, se encuentra ubicada en la 3ra Avenida y 1ra calle Zona 1, del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula.

3.5 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades de la universidad de San Carlos de Guatemala y la Supervisión Educativa del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula.

3.6 Justificación de la intervención

Según el diagnóstico realizado en la Supervisión Educativa del municipio de Esquipulas, se detectó que los directores de los establecimientos oficiales tienen insuficiente conocimiento sobre algunas actividades que deben de realizar en el Sistema de Registros Educativos, el cual trae como consecuencias el atraso en la papelería en la administración educativa de los establecimientos educativos a su cargo, y de igual forma, se les suscribe conocimiento por incumplimiento. Según la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, un alto porcentaje de los centros educativos del sector oficial no hacen sus respectivos procesos en el Sistema de Registros Educativos en el tiempo estipulado. Para dar solución a este problema, se creará una guía de actualización y orientación sobre el uso del Sistema de Registros Educativos, con ello se pretende que los directores cumplan con los requerimientos en el tiempo establecido para la entrega de papelería en relación con el Sistema de Registros Educativos.

3.7 Descripción de la intervención

Se orientará a los directores de establecimientos educativos del sector oficial del distrito 20-07-016 del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula sobre el uso del sistema de registros educativos, mismo el que se presentará y se les brindará la guía para la orientación sobre el uso del sistema de registros educativos. Para ellos se requerirá un salón de usos múltiples, sonido y equipo audiovisual. Los directores evaluarán el proyecto por medio de una lista de cotejo.

3.8 Objetivos de la intervención

General

Ejecutar el proyecto denominado “Guía para la orientación sobre el uso del sistema de registros educativos para directores de establecimientos oficiales del distrito 20-07-016 del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula.

Específicos

- Orientar a directores sobre el uso del Sistema de Registros Educativos.
- Brindar información sobre el Sistema de Registros Educativos.
- Resolver dudas sobre los procesos a realizar en el Sistema de Registros Educativos.

3.9 Metas

- a. Orientación a 70 directores sobre el uso del Sistema de Registros Educativos.
- b. Entrega de 70 Guías de actualización y orientación sobre el uso del Sistema de Registros Educativos en forma física y digital.
- c. Entrega de 70 Manuales del Sistema de Registros Educativos emitidos por el Ministerio de Educación en formato digital.
- d. Entrega de 70 Manuales sobre Estadística Final en el Sistema de Registros Educativos en formato digital.
- e. Entrega de 70 Calendarios 2018 con días festivos de Guatemala en formato digital.

3.10 Beneficiarios

Directores de centros educativos oficiales del nivel pre-primario, primario y medio del distrito 20-07-016 del Municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula.

3.11 Actividades para el logro de objetivos

- a. Organizar recursos materiales para la orientación.
- b. Reproducción de discos compactos e impresión de guías.
- c. Desarrollo de la Orientación.
- d. Entrega del Proyecto.
- e. Evaluación del Proyecto.

- f. Sistematizar el informe.
- g. Entrega del informe de la ejecución.

3.12 Cronograma

Referencias Planificada Ejecutada

No.	Actividades	Mes	Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		Semana																				
1	Organizar recursos materiales para la orientación.	P																				
		E																				
2	Reproducción de discos compactos e impresión de guías.	P																				
		E																				
3	Invitación a los Directores de establecimientos oficiales	E																				
		P																				
4	Desarrollo de la orientación	P																				
		E																				
4	Entrega de proyecto a directores y supervisor	P																				
		E																				

3.14 Recursos

Humanos

Epesista, supervisor educativo, directores.

Tecnológicos

Proyector, computadora, impresora

Materiales

Discos compactos, hojas de papel bond, fotocopias.

3.15 Presupuesto

Cant.	Descripción-gasto	Total
70	Discos compactos	Q. 175.00
70	Grabación de discos compactos	Q. 120.00
200	Copias	Q. 50.00
	Impresiones	Q. 45.00
	Alquiler de un salón de usos múltiples	Q. 300.00
	Alquiler de cañonera	Q. 150.00
	Alquiler de sonido	Q. 100.00
	Combustible para transporte	Q. 100.00
	Gastos no previstos	<u>Q. 50.00</u>
	Total	Q. 1,450.00

3.16 Responsables

1. Epesista
2. Supervisor Educativo

3.17 Evaluación de la intervención

El Plan de Acción será avalado por medio de una lista de cotejo que contiene 10 aspectos a calificar para comprobar que lo planificado esté de acuerdo con las instrucciones dadas.

CAPÍTULO IV
EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

4.1 Descripción de las actividades realizadas

No.	Actividades	Resultados
1	Organizar recursos materiales para la orientación.	Se organizó todos los recursos y materiales a utilizar en la orientación
2	Reproducción de discos compactos e impresión de guías.	Se realizó la reproducción de los 70 discos compactos para entregar a los directores con la información de la guía y otros archivos incluidos para beneficiar la administración educativa de los establecimientos. Así mismo, se hizo la impresión de las guías.
3	Desarrollo de la orientación.	Se desarrolló la orientación se presentó la guía de actualización y orientación sobre el uso del Sistema de Registros Educativos para directores de establecimientos oficiales del distrito 20-07-016, del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula.
4	Entrega de proyecto	Se realizó la entrega de discos compactos, y las guías a los directores de los centros educativos, de igual manera, se hizo entrega al supervisor educativo una guía para el beneficio de la Supervisión Educativa.
5	Evaluación del proyecto	El proyecto realizado se evaluó a través de una lista de cotejo dirigida a los

		directores de establecimientos educativos oficiales.
6	Sistematizar el informe	Se realizó la sistematización del informe, tomando en cuenta las experiencias vividas con el proyecto realizado en la institución.
7	Entrega del informe de la ejecución	Se entregó el informe de ejecución al asesor para comprobar que todo lo planificado se ejecutara correctamente y se obtuviera resultados positivos.
8	Productos y logros	Se creó la guía para la orientación de procesos administrativos en el Sistema de Registros Educativos en establecimientos oficiales del distrito 20-07-016 del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula. Se evidenció la satisfacción tanto de los directores como la del supervisor educativo, el cual beneficiará para los procesos administrativos que cada director realiza en el Sistema de Registros Educativos.

4.2 Productos, logros y evidencias



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

**Guía para la orientación sobre el uso del
Sistema de Registros Educativos para directores
de establecimientos oficiales del distrito
20-07-016 del municipio de Esquipulas,
departamento de Chiquimula.**

Roberto René Chinchilla Zeceña
Epesista

Facultad de  **humanidades**



<http://educontic.com/formacion/>



TABLA DE CONTENIDO

Presentación	i-ii
Objetivos	iii
Sistema de Registros Educativos	1
Base Legal	1
Introducción a los nuevos procesos del Sistema de Registros Educativos	2
Conteo Rápido	3
Análisis de Expedientes Estudiantiles	5
Solicitud de Código Personal	6
Reglamento de Evaluación	8
Registro de Riesgo Escolar y Reuniones de Padres de Familia	9
Donaciones e Inversiones	13
Gestión Riesgo y Desastre	14
Infraestructura	16
Confirmación de Datos	18
Capturas de Pantalla	19
Constancias	22
Ficha Escolar	23
Conclusiones	25
Recomendaciones	26
Fuente de Consulta	27
E-grafía	27



Presentación

Durante el Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Supervisión Educativa del distrito 20-07-016 del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula, se encontró deficiencia en el ingreso de datos en el Sistema de Registros Educativos (SIRE) y de igual forma la entrega de las diferentes constancias del trabajo realizado.

El Sistema de Registros Educativos es una herramienta implementada por el Ministerio de Educación con el fin de facilitar los procesos administrativos a nivel nacional. Para ello, todos los directores deben de tener los conocimientos básicos en el uso de la computadora, el internet y la aplicación de los programas de Estadística que emplea el Ministerio de Educación.

En años anteriores se llenaban a mano los certificados, diplomas, estadística inicial y estadística final. Luego se empezó a trabajar los cuadros INI, PRE, PRIM y MED en formatos pdf.

Antes del SIRE se trabajó en tres distintos sistemas para realizar solamente la estadística, hubo una página específica para los códigos personales, un programa que había que descargar para estadística inicial y otro programa para estadística final.



Es muy importante que los directores se involucren en el nuevo mundo en donde la administración educativa de Guatemala se vincula con la tecnología para facilitar los nuevos procesos administrativos que cada año se realizan en la dirección de los establecimientos educativos, como lo es: El conteo rápido, la estadística inicial, riesgo escolar, estadística final, entre otros.

Como es de su conocimiento, en la página del Ministerio de Educación existe un Manual de Registros Educativos, sin embargo no se encuentra actualizado, de aquí nace la presente inquietud de crear una guía de actualización y orientación de lo procesos administrativos en el Sistema de Registros Educativos en establecimientos oficiales.

Espero sea de beneficio para usted para que puedan responder a los requerimientos y actualizaciones que el Ministerio de Educación exige para una administración educativa de acuerdo a la Ley de Educación Nacional (Decreto 12-91), al Acuerdo Ministerial 1258-2015 (Sistema de Registros Educativos), Acuerdo Ministerial 1171-2010 (Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes).



Objetivos

GENERAL

* Orientar a directores del nivel preprimario, primario y básico del distrito 20-07-016 del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula sobre la utilización del Sistema de Registros Educativos del Ministerio de Educación.

ESPECÍFICOS

* Brindar una guía a cada uno de los directores para conocimiento de actualizaciones y procesos administrativos en el Sistema de Registros Educativos .

* Desarrollar la inducción a directores por medio de talleres sobre las nuevas actualizaciones y procesos del Sistema de Registros Educativos.

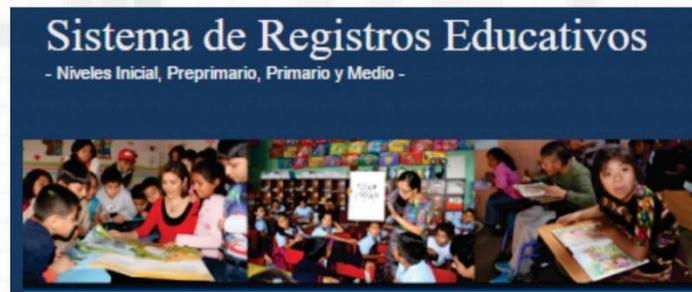


<http://redsipaga.com/index.php/nuestra-empresa/objetivos>



Sistema de Registros Educativos

El Sistema de Registros Educativos es una plataforma Web, publicada en el Portal del Ministerio de Educación, disponible para el uso exclusivo de los directores de los centros educativos de los niveles de educación preprimaria, primaria y media, de todos los sectores bajo la rectoría del Ministerio de Educación. Asimismo, el sistema tiene como finalidad la mejora de la atención educativa, aprobando los procedimientos y requisitos para la inscripción de los estudiantes. (Artículo 1, Acuerdo Ministerial No. 1258-2015.)



<https://sire.mineduc.gob.gt>

Base Legal

En el año 2015 nace el Sistema de Registros Educativos, considerado por muchos directores como una herramienta innovadora para la inscripción de estudiantes, matriculación, ingreso e impresión de notas finales, su base legal la encontramos en el Acuerdo Ministerial No. 1258-2015 emitido por el Ministerio de Educación el 15 de mayo de 2015, la Ministra de Educación en ese entonces era Cynthia Carolina del Águila Mendizábal.



Introducción a los nuevos procesos del Sistema de Registros Educativos.

El Sistema de Registros Educativos se mantiene en constantes actualizaciones para el beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa en general, es por ello, que cada director de los establecimientos educativos del sector oficial estén en constante contacto con su respectiva plataforma digital para la introducción de los datos requeridos por el sistema. A continuación se enumeran los temas a tratar en la presente guía.

- a) Conteo Rápido
- b) Análisis de Expedientes Estudiantiles
- c) Solicitud de Código Personal
- d) Reglamento de Evaluación
- e) Registro de Riesgo Escolar
- f) Donaciones e Inversiones
- g) Gestión Riesgo y Desastre
- h) Infraestructura
- i) Confirmación de Datos
- j) Capturas de Pantalla
- k) Constancias
- l) Ficha Escolar

Es importante resaltar que los incisos a) Conteo Rápido se realiza directamente en la página del Ministerio de Educación, por su parte el inciso l) Ficha Escolar pertenecía a la plataforma del Sistema de Registros Educativos, pero durante el año 2017 se trasladó a una nueva página del Ministerio de Educación.



a) Cuento Rápido

El Cuento Rápido es un proceso por medio del cual el Ministerio de Educación obtiene los datos preliminares del número de estudiantes en los establecimientos educativos a nivel nacional, mismos que se utilizan para implementar los programas de apoyo para que lleguen en el tiempo correspondiente.

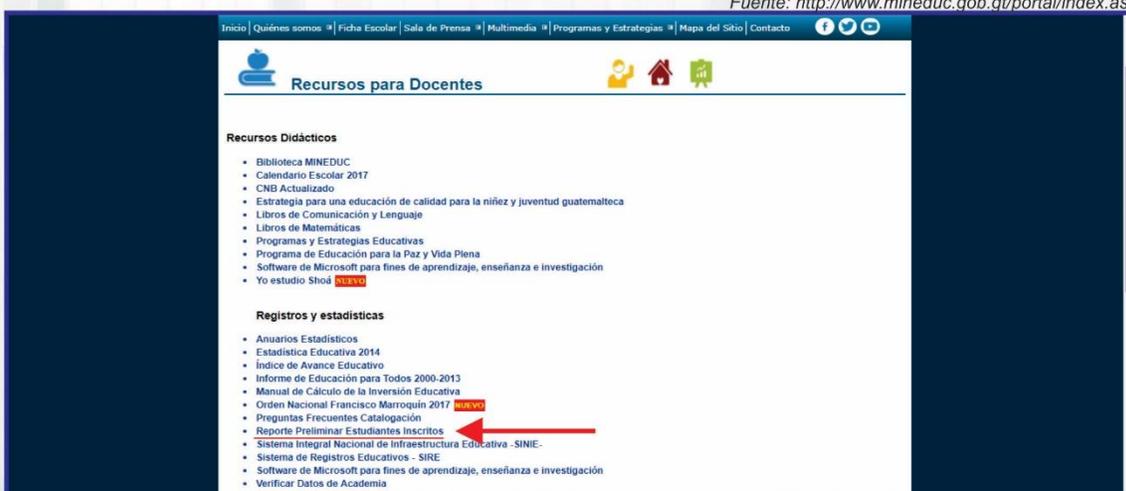
Para el ingreso de los datos que corresponde al Cuento Rápido, se debe de ingresar a la página del Ministerio de Educación (www.mineduc.gov.gt).

Fuente: <http://www.mineduc.gov.gt/portal/index.asp>



Luego de entrar a la página del Ministerio de Educación, buscamos la imagen de un libro con una manzana, el cual en la parte inferior dirá la palabra **Docentes**, a la cual daremos click para ingresar.

Fuente: <http://www.mineduc.gov.gt/portal/index.asp>



Cuando aparezca un listado, buscamos **“Reporte Preliminar de Estudiantes Inscritos”**, a la cual le daremos click.



Fuente: <http://www.mineduc.gob.gt/portal/index.asp>

CARRERA	CICLO	GRADO	MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
PERITO INDUSTRIAL	2015	CUARTO	88	99	187

Una vez ingresados y seleccionados los datos, se procederá a hacer click sobre el botón Guardar para que los datos sean guardados. Con el botón "Seleccionar" los datos pueden ser modificados.

b) Análisis de Expedientes Estudiantiles

Con todo expediente debe de tenerse sumo cuidado al momento de revisarlo, implica tener la mayor atención posible para evitar problemas posteriores.

Para la verificación de un expediente se debe de tomar en cuenta lo siguiente y en el presente orden según el grado que corresponda:

1. Verificar que el folder que esté en buen estado.
2. Constancia de Código Personal
3. Certificado de Nacimiento en Original (de preferencia reciente)
4. Diploma de Sexto Primaria (No es indispensable)
5. Certificado de Sexto Primaria con Código Personal
6. Certificado de Primero Básico con Código Personal
7. Certificado de Segundo Básico con Código Personal
8. Certificado de Tercero Básico con Código Personal
9. Certificación General de Pensum Cerrado de Nivel Medio
10. Certificación de Tecnología de Información y Comunicación (TIC's)
11. Diploma de Tercero Básico
12. Base de datos del padre, madre o encargado (DPI, Número de teléfono, dirección de residencia, dirección de trabajo).

Se debe de tomar en cuenta revisar que todos los documentos estén debidamente firmados y sellados.

Para la revisión de un expediente se de tomar en cuenta lo siguiente:

1. Que el nombre sea escrito exactamente como está en el Certificado de Nacimiento, tanto constancias como Código Personal, y Diplomas.
2. Si tiene áreas no aprobadas, verificar que estén aprobadas conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial 1171-2010.



c) Solicitud de Código Personal

Los establecimientos de preprimaria y primaria tienen la gran responsabilidad de solicitar el código personal a los estudiantes que no lo tienen, para ello se debe tener cuidado al momento de ingresar los datos del estudiante.

Para realizar este proceso, accedemos a la página de internet: <https://sire.mineduc.gov.gt>

Fuente: <https://sire.mineduc.gov.gt/SREW/modulos/principal/wbfrinicio.aspx>

Cuando ingresamos a la página, nos pedirá que ingresemos el código del establecimiento y la clave que la Dirección Departamental de Educación brindó en su momento. Luego de ingresar lo requerido, daremos click en ingresar.

Fuente: <https://sire.mineduc.gov.gt/SREW/modulos/principal/wbfrinicio.aspx>

CODIGO	20-07-1106-43	NIVEL	43-PRIMARIA
DEPARTAMENTO	CHIQUIMULA	SECTOR	OFICIAL
MUNICIPIO	ESQUIPULAS	JORNADA	MATUTINA
NOMBRE	EORM	PLAN	DIARIO(REGULAR)
DIRECCION	CASERIO RINCON DE MARIA	AREA	RURAL
TELEFONO	54495122	CICLO	1-ANUAL

Luego buscamos la pestaña de Estudiantes, al darle click, desplegará un menú, buscamos la palabra inscripción y damos click sobre ella.



Fuente: <https://sire.mineduc.gov.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Posteriormente buscamos la opción "SOLICITUD DE CÓDIGO PERSONAL", damos click, y saldrá un botón que dirá Solicitar, al cual daremos click.

Fuente: <https://sire.mineduc.gov.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Cuando se da click en el botón Solicitar, saldrán las casillas que deben de llenarse para la solicitud del código personal. El director debe de tener cuidado al momento de ingresar los datos y tener lo necesario para ingresar lo requerido por el sistema.



d) Reglamento de Evaluación

El Acuerdo Ministerial 1171-2010, “Reglamento de Evaluación”, en su Artículo 22, establece que todos los estudiantes del nivel de Educación Preprimaria serán promovidos automáticamente a la etapa inmediata superior. Serán promovidos automáticamente a Primer Grado del Nivel de Educación Primaria, siempre que haya cumplido como mínimo seis años seis meses de edad al inicio del período lectivo.

Este tema a sido de mucha controversia a inicio de cada año en las Escuelas Primarias que no cuentan con el nivel Preprimario en la comunidad por no saber exactamente que edad se requiere para ingresar a los niños y niñas a primer grado.

Además, en el Acuerdo Ministerial 1171-2010, “Reglamento de Evaluación”, en su Artículo 7, establece que la Comisión de Evaluación se integrará cada año al finalizar el ciclo escolar y debe asumir sus funciones desde el primer día hábil del ciclo escolar siguiente. En este caso, en el Sistema de Registros Educativos también se debe de ingresar la Comisión de Evaluación, mismo que se encuentra en la pestaña de maestros, lugar en donde se debe ingresar a los miembros. Es indispensable recalcar que no se puede ingresar a padres de familia.

Para este proceso ingresamos e la página de internet: <https://sire.mineduc.gob.gt>

Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Cuando ingresamos a la página, nos pedirá que ingresemos el código del establecimiento y la clave que la Dirección Departamental de Educación brindó en su momento. Luego de ingresar lo requerido, daremos click en ingresar.



Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Sistema de Registros Educativos

20-07-1106-43 —

Inicio de Sesión: 16:04
Tiempo de Sesión: 0 : 1 : 8

GOBIERNO DE GUATEMALA

INICIO CICLO LECTIVO DOCENTES ESTUDIANTES REGISTROS REPORTE INFRAESTRUCTURA QUEJAS Y DENUNCIAS CERRAR SESIÓN

DOCENTES -> Comisión de Evaluación

Registro de Docentes y Colabor...
Asignación de docentes
Comisión de Evaluación

COMISIÓN DE EVALUACION DEL ESTABLECIMIENTO

Integrantes:
SONIA DEL CARMEN MARIN OCHOA - DIRECTOR

Agregar

Integrantes Comisión de Evaluación: 2

NOMBRES	APELLIDOS
SONIA DEL CARMEN	MARÍN OCHOA
ROBERTO RENÉ	CHINCHILLA ZECEÑA

Buscamos la pestaña de **DOCENTES**, damos click y desplegará el menú, buscamos **Comisión de Evaluación** y daremos click. Luego Aparecerá la plataforma de **Comisión de Evaluación del Establecimiento**. Seleccionamos el los integrantes y damos click en el botón **agregar**. Esta plataforma no cuenta con el botón **guardar**, al momento de **agregar** se guardará automáticamente.

e) Registro de Riesgo Escolar y Reuniones de Padres de Familia.

En el Acuerdo Ministerial 2-2017 del Ministerio de Educación, Calendario Escolar 2017, en su Artículo 2, numeral 33, se establece los días de 24 al 28 de abril el “Primer Registro de reuniones con padres de familia y de riesgo escolar de los estudiantes de todos los niveles educativos en el SIRE”.

Este es un nuevo proceso que los directores deben de realizar en el Sistema de Registros Educativos, por lo tanto, cada director debe de verificar qué estudiantes están en Riesgo de Abandono Escolar y quiénes necesitan refuerzo. Estos datos deben ser ingresados por el director en cada uno de los estudiantes que se requiere, de igual forma debe ingresar el número de reuniones de padres de familia que se han realizado, así como también, los temas que se han tratado en las reuniones de padres de familia.



Para realizar el proceso ingresamos a la página: <https://sire.mineduc.gob.gt>

Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>



Cuando ingresamos a la página, nos pedirá que ingresemos el código del establecimiento y la clave que la Dirección Departamental de Educación brindó en su momento. Luego de ingresar lo requerido, daremos click en ingresar.

Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>



Buscamos la pestaña de ESTUDIANTES, damos click para desplegar el menú, buscamos la palabra estudiantes y le daremos click. Al ingresar a la pantalla de Estudiantes, seleccionamos el grado y sección, y le daremos click en listar.



Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Sistema de Registros Educativos

20-07-1106-43

Inicio de Sesión: 16:48
Tiempo de Sesión: 0 : 1 : 20

GOBIERNO DE GUATEMALA

INICIO CICLO LECTIVO DOCENTES ESTUDIANTES REGISTROS REPORTES INFRAESTRUCTURA QUEJAS Y DENUNCIAS CERRAR SESIÓN

ESTUDIANTES=>Estudiantes

Listado de Estudiantes

Ciclo: ANUAL 2017 Grado y Sección: <TODOS> Cambiar

Listado Alumnos Imprimir Constancias

Filtrar: 36 Estudiantes inscritos

			CODIGO PERSONAL	APELLIDOS	NOMBRES	CUI/DPI	FECHA NACIMIENTO	INSCRIPCION	REGISTRO	GRADO
	Idiomas	Riesgo Escolar	H382LMC	CUELLAR CHACÓN	ABNER DONALDO	2146751652007	20-08-2010	17-02-2017	17-02-2017	1
	Idiomas	Riesgo Escolar	J344JXX	ESPINOZA VILLEDA	CEYDI NATALÍ	2076239452007	30/10/2009	08/02/2017	08/02/2017	1
	Idiomas	Riesgo	J145UYL	GARCÍA GARCÍA	ADRIANA	2062252882007	28/08/2009	08/02/2017		

Buscamos el estudiante al que queremos ingresar el dato, al encontrarlo, daremos click en "Riesgo Escolar".

Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Sistema de Registros Educativos

20-07-1106-43

Inicio de Sesión: 16:48
Tiempo de Sesión: 0 : 2 : 4

GOBIERNO DE GUATEMALA

INICIO CICLO LECTIVO DOCENTES ESTUDIANTES REGISTROS REPORTES INFRAESTRUCTURA QUEJAS Y DENUNCIAS CERRAR SESIÓN

Registro de Permanencia del Estudiante

Regresar

H382LMC - CUELLAR CHACÓN ABNER DONALDO

EN RIESGO DE ABANDONO
 NECESITA REFUERZO

Guardar

Ministerio de Educación, Copyright © 2,015

Aviso Legal | Términos y Condiciones | Contacto

Al dar click en Riesgo Escolar, aparecerá la opción de Riesgo de Abandono y Necesita Refuerzo. El director tendrá que dar click en cualquiera de las dos opciones, ó pueda que el estudiante requiera de los dos reportes. Luego de seleccionar las opciones se da click en guardar.

Es indispensable resaltar que esta información debe de hacerse solamente con los alumnos que requieran éste reporte.



Después de agregar los datos de Riesgo Escolar, se debe de presentar a la supervisión educativa un reporte de lo realizado.

Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

20-07-1106-43 --
Inicio de Sesión: 16:04
Tiempo de Sesión: 0 : 32 : 25

INICIO CICLO LECTIVO DOCENTES ESTUDIANTES REGISTROS REPORTES INFRAESTRUCTURA QUEJAS Y DENUNCIAS CERRAR SESIÓN

ESTUDIANTES->Registro de Riesgo Escolar

Resumen de Riesgo Escolar

Si todos los alumnos de un grado no tienen riesgo escolar, por favor marque la columna Sin Riesgo Escolar

SIN RIESGO ESCOLAR	GRADO	INSCRITOS	EN RIESGO DE ABANDONO	NECESITA REFUERZO	SEN RIESGO DE ABANDONO	NECESITA REFUERZO
<input type="checkbox"/>	1	5	0	1	0%	20%
<input type="checkbox"/>	2	5	0	0	0%	0%
<input type="checkbox"/>	3	9	0	1	0%	11%
<input type="checkbox"/>	4	9	0	3	0%	33%
<input type="checkbox"/>	5	4	0	0	0%	0%
<input type="checkbox"/>	6	4	0	0	0%	0%

Estrategias Implementadas para Disminuir el Riesgo Escolar

Registrar Reuniones con Padres

Detalle de Riesgo Escolar

Ciclo: ANUAL 2017 Grado y Sección: <TODO> Mostrar

Para el reporte ingresamos a la pestaña de ESTUDIANTES, y en el menú seleccionamos y damos click en Registro de Riesgo Escolar. En esa misma plataforma encontraremos el acceso para el Registro de Reuniones con Padres.

Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

INICIO CICLO LECTIVO DOCENTES ESTUDIANTES REGISTROS REPORTES INFRAESTRUCTURA QUEJAS Y DENUNCIAS CERRAR SESIÓN

Información Complementaria del Centro Educativo

INFORMACIÓN ADICIONAL COMPLEJO EDUCATIVO AMBIENTES / ÁREAS MOBILIARIO Y EQUIPO

Seleccione el tipo de información que desea observar:

IDIOMAS DE LA COMUNIDAD DISTANCIAS ESTABLECIMIENTO OTROS SERVICIOS REUNIONES CON PADRES

REGISTRO DE REUNIONES CON PADRES DE FAMILIA

Cantidad de Reuniones Realizadas con Padres de Familia:

Marque los temas tratados en las reuniones:

- ENTREGA DE NOTAS
- ALIMENTACIÓN ESCOLAR
- PROMOCIÓN DE LECTURA, MATEMÁTICA Y/O VALORES
- SENSIBILIZACIÓN A LOS PADRES SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA ASISTENCIA ESCOLAR
- SENSIBILIZACIÓN A LOS PADRES SOBRE LOS APRENDIZAJES PARA EL ÉXITO ESCOLAR
- OTROS

Al ingresa a Registro Reuniones con Padres, se debe de ingresar la cantidad de reuniones realizadas con padres de familia y los temas que se han tratado en las reuniones. No deben olvidar guardar los datos en la Sistema de Registros Educativos.

Se debe de actualizar esta información cada vez que se realice una reunión con Padres de Familia.



f) Donaciones o Inversiones

Un alto porcentaje de establecimientos educativos oficiales son beneficiados con ayudas de distintas instituciones, durante el año 2017 en el Sistema de Registros Educativos se implementó una pestaña de Donaciones o Inversiones, en donde el director del establecimiento debe de ingresar lo que le han donado al establecimiento juntamente con fotografías.

Para realizar el proceso ingresamos a la página: <https://sire.mineduc.gob.gt>

Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Cuando ingresamos a la página, nos pedirá que ingresemos el código del establecimiento y la clave que la Dirección Departamental de Educación brindó en su momento. Luego de ingresar lo requerido, daremos click en ingresar.

Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Seleccionamos la pestaña REGISTROS, y en el menú buscamos y damos click en "Donaciones e Inversiones".



Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

En esa plataforma ingresaremos las especificaciones de los bienes donados, incluyendo fotografías si es necesario. Y por último damos click en Guardar.

g) Gestión Riesgo y Desastre

En esta opción los directores deben de ingresar todos los datos requeridos por el SIRE, los cuales están relacionados con el Plan de Riesgo y Desastres, (Acuerdo Ministerial 247-2014, Sistema de Gobernanza en la Gestión de Riesgo y Desastres para la Seguridad Escolar).

Para realizar el proceso ingresamos a la página: <https://sire.mineduc.gob.gt>

Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Cuando ingresamos a la página, nos pedirá que ingresemos el código del establecimiento y la clave que la Dirección Departamental de Educación brindó en su momento. Luego de ingresar lo requerido, daremos click en ingresar.



Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Sistema de Registros Educativos

20-07-1106-43 --

Inicio de Sesión: 19:07
Tiempo de Sesión: 0 : 6 : 29

Inicio de Sesión: 19:07
Tiempo de Sesión: 0 : 6 : 29

INICIO CICLO LECTIVO DOCENTES ESTUDIANTES **REGISTROS** REPORTES INFRAESTRUCTURA QUEJAS Y DENUNCIAS CERRAR SESIÓN

REGISTROS->Gestión Riesgo y Desastres

- Registros
- Registros Finales
- Evaluación Extraordinaria
- Carga en masa
- Modificación de Notas
- Gestión Riesgo y Desastres**
- Entidades para Donaciones
- Donaciones o Inversiones
- Reporte Donaciones Establecimi...

Gestión de Riesgo y Desastres para la Seguridad Escolar (Acuerdo Ministerial 247-2014)

Información Básica

1. ¿Posee Plan de Seguridad del Centro Educativo?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. ¿Está conformado el Comité Escolar de Gestión de Riesgo?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. ¿El Centro Educativo cuenta con señalización para la implementación de la Seguridad Escolar?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

[Atenciones\(0\)](#)

Seleccionamos la pestaña de REGISTROS, al desplegar el menú, buscamos y damos click en la opción de Gestión Riesgo y Desastre.

Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Gestión de Riesgo y Desastres para la Seguridad Escolar (Acuerdo Ministerial 247-2014)

Información Básica

1. ¿Posee Plan de Seguridad del Centro Educativo?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. ¿Está conformado el Comité Escolar de Gestión de Riesgo?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. ¿El Centro Educativo cuenta con señalización para la implementación de la Seguridad Escolar?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. ¿Actualiza anualmente el Plan de Seguridad del Centro Educativo?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
5. ¿Verifica el Director la Implementación del Plan de Seguridad del Centro Educativo?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Actividades de Formación

Registre la cantidad de actividades de formación realizados en los siguientes períodos:

Enero - Marzo	<input type="text"/>
Abril - Junio	<input type="text"/>
Julio - Septiembre	<input type="text"/>
TOTAL:	<input type="text" value="0"/>

Simulacros Realizados

Registre la cantidad de simulacros realizados en los siguientes períodos:

Enero - Marzo	<input type="text"/>
Abril - Junio	<input type="text"/>
Julio - Septiembre	<input type="text"/>
TOTAL:	<input type="text" value="0"/>

En esta plataforma ingresaremos los datos requeridos por el sistema. Recuerde dar click en el botón Guardar, el cual encontraremos al final del registro.



h) Infraestructura

En el Sistema de Registros Educativos (SIRE), existe la pestaña de Infraestructura, en ella se encuentra una boleta en donde se requieren los datos del establecimiento, así como también las carencias o necesidades del establecimiento educativo. Con ello el Ministerio de Educación obtendrá el informe de cada uno de los establecimientos educativos del país.

Para realizar el proceso ingresamos a la página: <https://sire.mineduc.gob.gt>

Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Cuando ingresamos a la página, nos pedirá que ingresemos el código del establecimiento y la clave que la Dirección Departamental de Educación brindó en su momento. Luego de ingresar lo requerido, daremos click en ingresar.

Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Seleccionamos la pestaña de Infraestructura, en el menú daremos click en la opción de Boleta de Situación. Luego en la plataforma daremos click en el botón de Actualizar.



Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

BOLETA DE SITUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE CENTROS EDUCATIVOS

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO

¿Cuántos predios conforman el Centro Educativo?	<input type="text" value="1"/>
Área del predio que ocupa el Centro Educativo (metros cuadrados)	<input type="text" value="913"/>
Propiedad del predio donde funciona el Centro Educativo.	<input type="radio"/> 1. Estado/MINEDUC <input type="radio"/> 2. Municipalidad <input checked="" type="radio"/> 3. Comunidad <input type="radio"/> 4. Comité <input type="radio"/> 5. Cooperativa <input type="radio"/> 6. Iglesia <input type="radio"/> 7. Alquilado <input type="radio"/> 8. Prestado <input type="radio"/> 9. No sabe <input type="radio"/> 10. Otros
¿El Centro Educativo se encuentra en riesgo por alguna amenaza geográfica?	<input checked="" type="radio"/> 1. Sí <input type="radio"/> 2. No cual <input type="text" value="FALLA"/>
Años de construido el Centro Educativo:	<input type="radio"/> 1. se construyó antes de 1,970 <input checked="" type="radio"/> 2. Se construyó entre 1,970 y 1,990 <input type="radio"/> 3. Se construyó después de 1,990
¿Se ha modificado la estructura por remodelaciones, agregados o remociones de manera que afecten su comportamiento? Verificar si se han realizado modificaciones a la estructura que modifiquen su comportamiento y que se hayan controlado estructuralmente.	<input type="radio"/> 1. Se han realizado modificaciones estructuralmente no controladas <input checked="" type="radio"/> 2. Se ha modificado la estructura, pero no se ha modificado su comportamiento <input type="radio"/> 3. No se han realizado modificaciones estructuralmente no controladas
¿Quién construyo o reparo el centro educativo?	<input type="radio"/> 1. Comunidad, padres de familia <input type="radio"/> 2. Municipaldades, ONG <input checked="" type="radio"/> 3. MINEDUC, fondos ejecutores (FIS, FONAPAZ, UCEE, FODES)
¿Cuál es el material predominante de las paredes de las aulas del Centro Educativo?	<input type="radio"/> 1. Adobe/bajareque <input type="radio"/> 2. Lámina <input type="radio"/> 3. Madera tratada <input checked="" type="radio"/> 4. Block <input type="radio"/> 5. Concreto <input type="radio"/> 6. Ladrillo
Cantidad de aulas, según el material de construcción de las paredes	1. Adobe/bajareque <input type="text"/> 2. Lámina <input type="text"/> 3. Madera tratada <input type="text"/> 4. Block <input type="text" value="4"/> 5. Concreto <input type="text"/> 6. Ladrillo <input type="text"/>
Condición y seguridad de muros de aulas.	<input type="radio"/> 1. Se encuentran dañados (grietas estructurales, con desplome, estructura vista, otros) <input checked="" type="radio"/> 2. Se encuentran dañados pero cumplen con su propósito <input type="radio"/> 3. En buen estado
Existe servicio de electricidad en el Centro Educativo?	<input type="radio"/> 1. Sí <input checked="" type="radio"/> 2. No
Fuente de abastecimiento de agua?	<input type="radio"/> 1. Por acarreo. No existe el servicio de agua en el Centro Educativo <input checked="" type="radio"/> 2. Tubería, pozo mecánico, pozo manual, red (tubería) comunal, red (tubería) municipal, tanque comunitario, nacimiento de agua, captación de lluvia, NO se almacena en toneles <input type="radio"/> 3. Tubería, pozo mecánico, pozo manual, red (tubería) comunal, red (tubería) municipal, tanque comunitario, nacimiento de agua, captación de lluvia, se almacena en toneles o cisterna
Tipos de drenajes:	<input type="radio"/> 1. Conectados a drenaje municipal <input type="radio"/> 2. Conectados a pozo de absorción <input type="radio"/> 3. Descarga a barranco <input checked="" type="radio"/> 4. Fosa séptica <input type="radio"/> 5. Descarga a río o lago

Recuerde que al final de la Boleta de Infraestructura estará el botón de Guardar.



i) Confirmación de Datos

Todos los directores deben de recordar de que cada vez que se realice un movimiento o ingreso de datos al Sistema de Registros Educativos, se debe de Actualizar los Datos

Esta misma opción es la requerida por los supervisores educativos para la estadística inicial. Se debe de tener en cuenta que cuando alguno o varios estudiantes aún no cuentan con el código personal correspondiente no se podrá colocar el establecimiento como actualizado.

Para realizar el proceso ingresamos a la página: <https://sire.mineduc.gob.gt>

Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Cuando ingresamos a la página, nos pedirá que ingresemos el código del establecimiento y la clave que la Dirección Departamental de Educación brindó en su momento. Luego de ingresar lo requerido, daremos click en ingresar.

Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Seleccionamos la pestaña de REPORTES, buscamos y damos click en la opción Confirmación de datos.



Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>

Sistema de Registros Educativos
20-07-0001-46 – INSTITUTO PRIVADO MIXTO DE FORMACION HUMANISTICA DE ESQUIPLULAS
Inicio de Sesión: 12:54
Tiempo de Sesión: 0 : 8 : 27

INICIO CICLO LECTIVO DOCENTES ESTUDIANTES REGISTROS REPORTES INFRAESTRUCTURA QUEJAS Y DENUNCIAS CERRAR SESIÓN ?

REPORTES⇒Confirmación de datos

Nota: Actualizar datos para los alumnos con necesidades especiales
Centro educativo NO ACTUALIZADO
Actualizado

ALUMNOS POR CICLO, PUEBLO Y GÉNERO

Carrera	Grado	1		2		3		4		5		Total	TOTAL GENERAL	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
N/A	PRIMERO BASICO	0	0	0	0	2	5	0	0	0	0	2	5	7
N/A	SEGUNDO BASICO	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	5	5	10
N/A	TERCERO BASICO	0	0	0	0	4	5	0	0	0	0	4	5	9
TOTAL		0	0	0	0	11	15	0	0	0	0	11	15	26

1- XINCA 2- GARIFUNA 3- LADINO 4- MAYA 5- EXTRANJERO

Cuando el Centro Educativo NO está actualizado, el sistema lo indicará, por lo tanto, deberemos dar click en el botón Actualizado para realizar el proceso de Actualización. RECUERDE, cada vez que realice un cambio en el sistema, siempre debe de realizar la actualización.

j) Capturas de Pantalla

Uno de los mayores problemas que se ha tenido con el Sistema de Registros Educativos es que al momento de querer imprimir lo que aparece en la página, no imprime algunos datos requeridos por los supervisores y las direcciones departamentales de educación, siendo uno de ellos el código del establecimiento que se está trabajando, por esta razón, se requiere que los directores presenten este informe con una captura de pantalla. Para realizar este proceso existe una aplicación que se ha implementado en los Sistemas Operativos de Windows 7, 8 y 10.

Primer paso, buscamos el botón Windows en el teclado y lo presionamos.

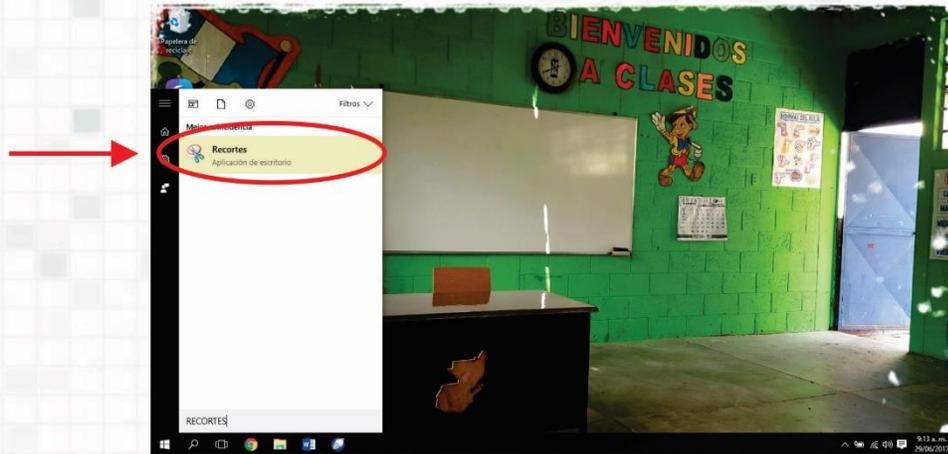
Fuente: Fotografía del epesista.





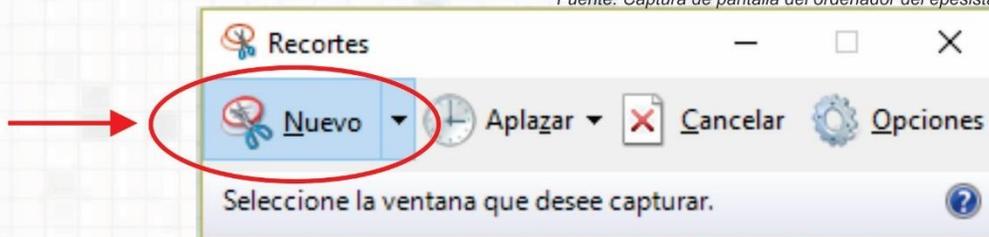
Luego escribimos la palabra RECORTES

Fuente: Captura de pantalla del ordenador del epesista.



Seleccionamos con un click y saldrá la aplicación, a la que daremos click en Nuevo.

Fuente: Captura de pantalla del ordenador del epesista.



Luego de presionar la palabra nuevo, seleccionamos la ventana a la que queremos tomar la captura de pantalla, en este caso será la de Sistema de Registros Educativos.

Fuente: Captura de pantalla del ordenador del epesista.

Click Aquí

Nota: Actualizar datos para los alumnos con necesidades especiales
Centro Educativo ACTUALIZADO el 17/02/2017 8:16:27 p. m.

Carrera	Grado	ALUMNOS POR GRADO, FUEBLO Y GÉNERO										TOTAL GENERAL		
		1	2	3	4	5	Total	M	F	M	F			
NIA	PRIMERO	5	0	0	0	0	2	5	0	0	0	2	3	5
NIA	SEGUNDO	5	0	0	0	1	4	0	0	0	0	1	4	5
NIA	TERCERO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NIA	CUARTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NIA	QUINTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NIA	SEXTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Algunas computadoras también tiene el Botón llamado Impr Pant, el cual tiene la función de capturar pantalla.



Fuente: Fotografía del epepista.

Con el solo echo de presionarlo, quedará guardado en el ordenador listo para ser copiado en una hoja de Microsoft Word.

Al momento de realizar el proceso de captura de pantalla, se debe de recordar que debajo de la misma debe de llevar los datos del director, código y nombre del establecimiento con su respectiva firma y sello. De igual manera se coloca el Visto Bueno del Supervisor Educativo de su distrito correspondiente.

k) Constancias

Los Supervisores Educativos piden constantemente constancias de trabajo del Sistema de Registros Educativos a través de capturas de pantalla, entre ellas están:

1. Conteo Rápido
2. Estadística Inicial (con datos actualizados en el SIRE)
3. Riesgo Escolar
4. Reuniones con Padres de Familia
5. Papelería de Estadística Final, la cual es generada en el SIRE (Cuadros, Certificados, Diplomas y Declaración Jurada)

RECUERDE, cada constancia siempre debe de llevar firma del director y sello de la centro educativo, de igual forma, en cada una de las capturas de pantalla que se entreguen, deben de verificar que aparezca el código del establecimiento.

Fuente: <https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/principal/wbfrminicio.aspx>





I) Ficha Escolar

La Ficha Escolar es una herramienta electrónica de información por escuela. Con ella se evidencia los datos de los establecimientos a nivel local, en donde se da a conocer momentos históricos de educación en números absolutos e indicadores de forma multidimensional. Este trabajo se realiza con la misma información que los establecimientos proporcionan.

Para acceder a ésta plataforma, ingresamos al siguiente link:

<http://estadistica.mineduc.gob.gt/fichaescolar/>

Fuente: <http://estadistica.mineduc.gob.gt/fichaescolar/>

The screenshot displays the 'Ficha Escolar' interface. At the top left is the logo of the Ministry of Education of Guatemala. The main title is 'FICHA ESCOLAR Datos generales'. A search bar on the left allows entering the school code '20-07-1106-43'. The main content area is titled 'Mi establecimiento' and shows the following details:

Código: 20-07-1106-43	Nombre: ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA	Dirección: CASERIO RINCON DE MARIA	Nivel: PRIMARIA	Director: SONIA DEL CARMEN MARÍN OCHOA	Correo: ESCULARINCONDEMARIA@GMAIL.COM	Teléfono: 54493122
Municipio: ESQUIPULAS	Departamento: CHIQUMULA	Departamental: CHIQUMULA	Área: RURAL	Modalidad: BILINGÜE	Categoría: FURA	Jornada: MATUTINA
Sector: OFICIAL	Plan: DIARIO(REGULAR)	Tipo: MIXTA	Gobierno Escolar: SI	Ciclo: ANUAL	Información 2016 Estudiantes 49 Docentes	
Supervisor: 20-015-ANGEL FRANCISCO ESPINA MONROY	Sede: EDIFICIO MUNICIPAL, ESQUIPULAS	Teléfono: 59664488-79434416	Correo: aespina_m@yahoo.com.mx	Otros establecimientos Carreras autorizadas Ver fotos		

A map shows the location in Esquipulas, Guatemala. A photo of the school building is also visible. The date of the data is 01/12/2016.

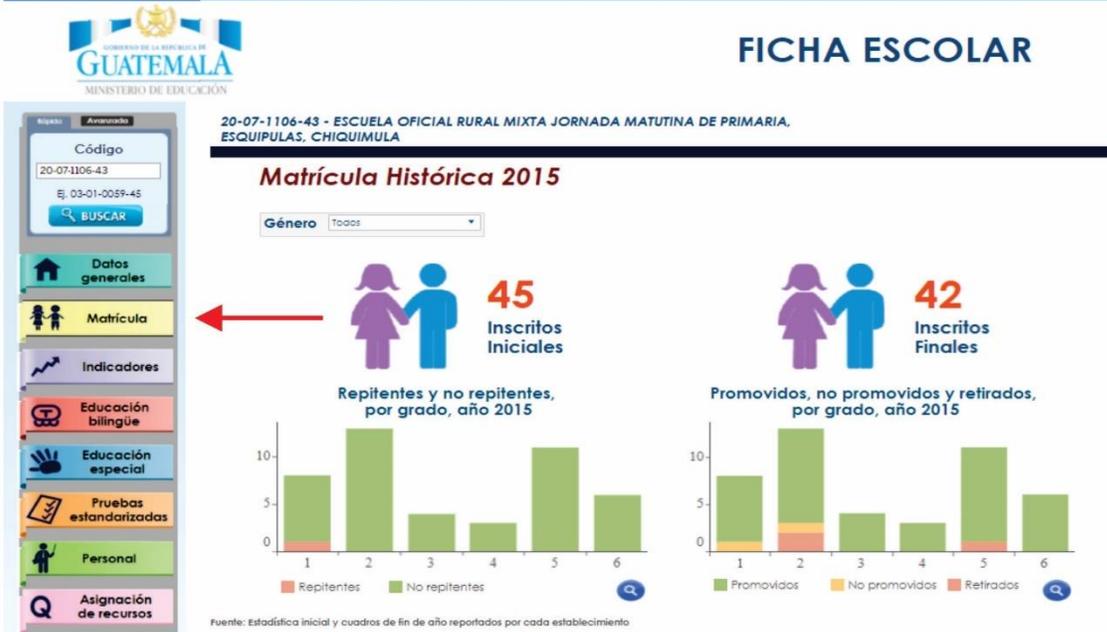
En la parte superior izquierda encontrará una barra de color blanco en donde deberá ingresar el código del establecimiento que desea observar.

En ella encontramos los datos generales del establecimiento, su matrícula estudiantil, indicadores de eficiencia interna como fracaso escolar, repitencia, deserción. También cuenta con la información del personal docente y administrativo, asignación de recursos como lo es la gratuidad, útiles escolares, alimentación escolar y valijas didácticas.

Está es una página en donde cualquier persona puede tener acceso, siempre y cuando tenga conocimiento del código del establecimiento que desea investigar.

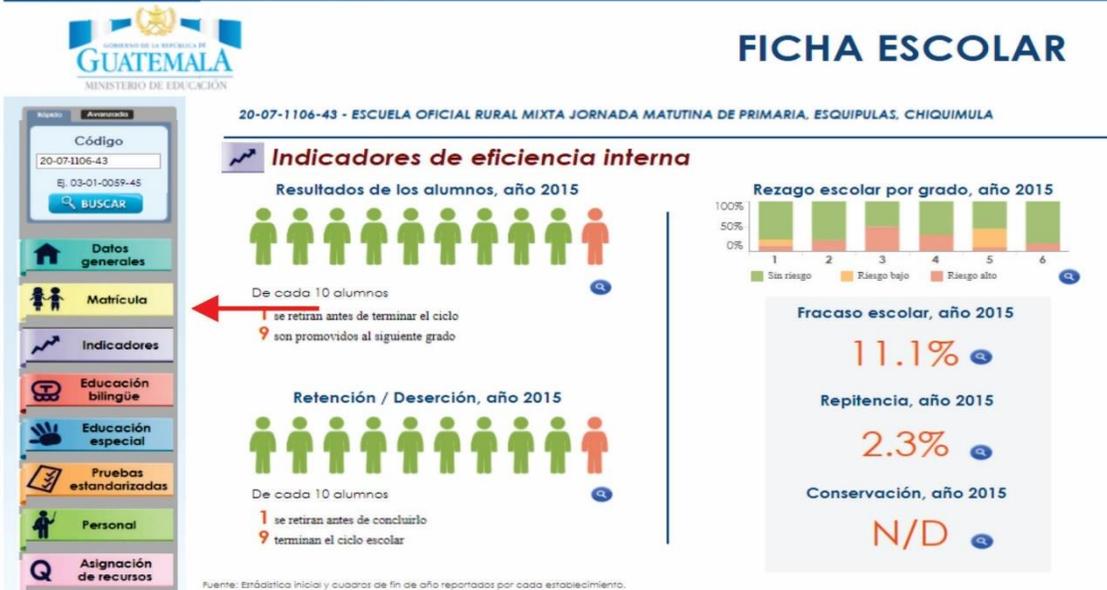


Fuente: <http://estadistica.mineduc.gob.gt/fichaescolar/>



POR EJEMPLO, ésta es la matrícula de un establecimiento, el cual contiene el dato de los repitentes, no repitentes, promovidos, no promovidos y retirados por cada grado.

Fuente: <http://estadistica.mineduc.gob.gt/fichaescolar/>



En los Indicadores encontramos los casos de fracaso escolar, repitencia, conservación, y otros datos que tanto a los directores como docentes pueden servir para una evaluación del centro educativo.



Conclusiones

* El Sistema de Registros Educativos contiene la base de datos de cada establecimiento educativo del país, en el cual se administra, valida y certifica los datos de cada uno de los estudiantes y de igual manera los procesos administrativos que se realizan dentro del establecimiento como reuniones de padres de familia, riesgo escolar, gobierno escolar y otros.

* El Sistema de Registros Educativos es la única plataforma Web por donde se extienden los certificados de estudio de todos los estudiantes a nivel nacional, al igual que los diplomas de preprimaria, primaria y básico. Para mayor seguridad se implementó un código QR a cada uno de los mismo, los cuales tienen enlace directo con la base de datos del Ministerio de Educación.

* Los directores de cada establecimiento educativo (oficiales, privados, municipales y por cooperativa) son los únicos responsables de los datos ingresados al Sistema de Registros Educativos.



Recomendaciones

* Los directores de cada establecimiento educativo deben de estar atentos a lo que comunica el supervisor educativo de su jurisdicción, debido a que hay fechas establecidas para cada proceso administrativo que se realiza en el Sistema de Registros Educativos.

* Es indispensable que cada director ingrese frecuentemente al Sistema de Registros Educativos para verificar los datos ingresados y las nuevas funciones que se van creando constantemente en el Sistema, y de igual forma estar al pendiente cuando un estudiante se retiró de traslado para poder validarlo en su momento.

* Se recomienda a los directores de todos los establecimientos educativos no compartir la contraseña a su Sistema de Registros Educativos, debido a que es información de extrema delicadeza, como lo es: información de los estudiantes, dirección de vivienda de los estudiantes, los bienes que posee el establecimiento, entre otros.



Fuentes de consulta

Acuerdo Ministerial No. 1258-2015, “Sistema de Registros Educativos”, Ministerio de Educación, 15 de mayo de 2015, Guatemala.

Acuerdo Ministerial No. 1171-2010, “Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes”, Ministerio de Educación, 15 de julio de 2010, Guatemala.

Acuerdo Ministerial No. 247-2014, “Sistema de Gobernanza en la Gestión de Riesgo y Desastres para la seguridad Escolar”, 23 de enero de 2014, Guatemala.

E-grafía

<https://sire.mineduc.gob.gt>

Sistema de Registros Educativos, Niveles Inicial, Preprimario, Primario y Medio.

Ministerio de Educación de Guatemala. 2015

Figura 1.



Fuente: Obtenida de Archivo del Epesista
Presentación de la Guía de Actualización y Orientación del SIRE

Figura 2.



Fuente: Obtenida de Archivo del Epesista
Desarrollo de la Capacitación

Figura 3.



Fuente: Obtenida de Archivo del Epesista
Entrega de Guías a Directores del Distrito 20-07-016

Figura 4.



Fuente: Obtenida de Archivo del Epesista
Entrega de Guía a Supervisor Educativo de Esquipulas.

Acta de Inicio del Ejercicio Profesional Supervisado



**SUPERVISION EDUCATIVA AREA URBANA
Y RURAL 20-07-016 Tel. 79434416
ESQUIPULAS, CHIQUIMULA**

EL SUPERVISOR EDUCATIVO DEL DISTRITO VEINTE GUION CERO SIETE GUION CERO DIECISEIS DEL MUNICIPIO DE ESQUIPULAS, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, CERTIFICA QUE TIENE A LA VISTA EL LIBRO AUXILIAR DE ACTAS DEL AREA URBANA NUMERO UNO DE LA SUPERVISION EDUCATIVA DEL DISTRITO VEINTE GUION CERO SIETE GUION CERO DIECISEIS DEL MUNICIPIO DE ESQUIPULAS, EN DONDE EN FOLIOS NUEVE Y DIEZ SE ENCUENTRA REGISTRADA EL ACTA NUMERO OCHO GUION DOS MIL DIECISIETE QUE COPIADA LITERALMENTE SE LEE:

“Acta No. 8 -2017 En la ciudad de Esquipulas, departamento de Chiquimula, siendo las nueve de la mañana en punto del día lunes seis de marzo del año dos mil diecisiete, constituidos en la Supervisión Educativa del distrito 20-07-016 de Esquipulas, el Supervisor Educativo, el Profesor de Enseñanza Media, Angel Francisco Espina Monroy y los estudiantes epesistas, Flor de María Guzmán Arita y Roberto René Chinchilla Zeceña, para dejar constancia de lo siguiente. **PRIMERO** se tiene a la vista la solicitud presentada con fecha seis de marzo de dos mil diecisiete por la estudiante epesista, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Flor de María Guzmán Arita quien se identifica con carné número 201024666, inscrita en la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala, sede Esquipulas, en la cual solicita autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esta dependencia, la cual tendrá una duración de doscientas horas (200 hrs) en jornada matutina de ocho a doce horas. **SEGUNDO** se tiene a la vista la solicitud presentada con fecha seis de marzo de dos mil diecisiete por el estudiante epesista, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Roberto René Chinchilla Zeceña, quien se identifica con carné número 200240337, inscrito en la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala, sede Esquipulas, en la cual solicita autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esta dependencia, la cual tendrá una duración de doscientas horas (200 hrs) en jornada vespertina de una a cinco horas. **TERCERO** el Señor Supervisor PEM Angel Francisco Espina Monroy les autoriza a los estudiantes epesistas Flor de María Guzmán Arita y Roberto René Chinchilla Zeceña, realizar en Ejercicio Profesional Supervisado en sus diferentes fases, proporcionándoles un espacio físico para ejecutar el mismo y a la vez se les otorga permiso para obtener la información de los bienes, materiales y archivos que le puedan servir para la elaboración de su investigación durante todo el proceso.

Comprometidos con la Educación

 @MineducGT

 /MineducGuate

www.mineduc.gob.gt





SUPERVISION EDUCATIVA AREA URBANA

Y RURAL 20-07-016 Tel. 79434416
ESQUIPULAS, CHIQUIMULA

CUARTO se les instruye y recomienda a los epesistas guardar la discreción debida con relación a toda información obtenida dentro de la institución. **QUINTO** el señor supervisor PEM Angel Francisco Espina Monroy agradece a la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala, sede Esquipulas, la confianza depositada en esta dependencia. No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las diez horas en punto. Damos fe los que en ella intervenimos". Aparece la firma y sello legible del Profesor de Enseñanza Media, Angel Francisco Espina Monroy y los estudiantes Flor de María Guzmán Arita y Roberto René Chinchilla Zeceña.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN SE LE EXTIENDE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND MEMBRETADA TAMAÑO CARTA A LOS SEIS DIAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE.

PEM. Angel Francisco Espina Monroy
Supervisor Educativo, distrito 20-07-016
Esquipulas, Chiquimula.



Comprometidos con la Educación

 @MineducGT

 /MineducGuate

www.mineduc.gov.gt

Acta de Cierre el Ejercicio Profesional Supervisado



SUPERVISION EDUCATIVA AREA URBANA Y RURAL 20-07-016 Tel. 79434416 ESQUIPULAS, CHIQUIMULA

LA SUPERVISION EDUCATIVA DEL DISTRITO VEINTE GUION CERO SIETE GUION CERO DIECISEIS DEL MUNICIPIO DE ESQUIPULAS, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, CERTIFICA QUE TIENE A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DEL AREA URBANA NUMERO DOS DE LA SUPERVISION EDUCATIVA DEL DISTRITO VEINTE GUION CERO SIETE GUION CERO DIECISEIS DEL MUNICIPIO DE ESQUIPULAS, EN DONDE EN FOLIO DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE SE ENCUENTRA REGISTRADA EL ACTA NUMERO DIECISIETE GUION DOS MIL DIECISIETE QUE COPIADA LITERALMENTE SE LEE:

“Acta No. 17-2017 En la ciudad de Esquipulas, departamento de Chiquimula, siendo las nueve de la mañana en punto del día viernes veintinueve de septiembre del año dos mil diecisiete, constituidos en la Supervisión Educativa del distrito 20-07-016 de Esquipulas, el Supervisor Educativo, el Profesor de Enseñanza Media, Angel Francisco Espina Monroy y el estudiante epesista, Roberto René Chinchilla Zeceña, para dejar constancia de lo siguiente. **PRIMERO** se hace constar que el estudiante epesista, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Roberto René Chinchilla Zeceña quien se identifica con carné número 200240337, inscrito en la Facultad de Humanidades, de la Universidad San Carlos de Guatemala, sede Esquipulas, concluyó satisfactoriamente su ejercicio profesional supervisado (EPS) en esta institución, la cual tuvo una duración de doscientas horas, misma en la que aportó un proyecto significativo para la administración educativa de nuestro distrito, entregando a cada uno de los directores una Guía de actualización y orientación sobre el uso del Sistema de Registros Educativos para directores de establecimientos oficiales del distrito 20-07-016. **SEGUNDO:** el Señor Supervisor PEM Angel Francisco Espina Monroy felicita y agradece al Epesista Roberto René Chinchilla Zeceña por el proyecto realizado en la institución y a la vez le insta a seguir adelante en su carrera profesional, así mismo agradece a la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sede Esquipulas por brindar la oportunidad al epesista para realizar su ejercicio profesional supervisado en esta institución. No habiendo más que constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las diez horas en punto. Damos fe los que en ella intervenimos”. Aparece la firma y sello legible del Profesor de Enseñanza Media, Angel Francisco Espina Monroy y el epesista Roberto René Chinchilla Zeceña.”

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN SE LE EXTIENDE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND MENBRETADA TAMAÑO CARTA A LOS VEINTINUEVE DÍAS DE MES DE SEPTIEMBRE DE AÑO DOS MIL DIECISIETE.

PEM. Angel Francisco Espina Monroy
Supervisor Educativo, distrito 20-07-016.
Esquipulas, Chiquimula.



Comprometidos con la Educación

 @MineducGT

 /MineducGuate

www.mineduc.gov.gt

4.3 Sistematización de la experiencia

4.3.1 Actores

Como actor principal se tiene al Epesista Roberto René Chinchilla Zeceña, los secundarios: el supervisor, secretaria de la supervisión, directores de sector oficial participantes en la capacitación.

4.3.2 Acciones

La capacitación se realizó en el salón Abad Gregorio el cual fue gestionado con anterioridad, al igual que el sonido, el proyector, las guías y los discos compactos. Durante el desarrollo, se les dio a conocer a los directores del sector oficial la Guía de Actualización y Orientación de los procesos administrativos en el Sistema de Registros Educativos, y de igual forma se les dio a conocer los pasos a seguir en cada uno de los procesos, al finalizar se le brindó a cada director una guía y un disco compacto, y cada uno de ellos evaluaron con una lista de cotejo la capacitación y el trabajo del Epesista.

4.3.3 Resultados

Con anterioridad se le presentó la guía al Supervisor, el cual dijo estar satisfecho y agradecido por el trabajo realizado dando el visto bueno para la capacitación a los directores de su jurisdicción, por su parte los directores dijeron estar satisfecho con la capacitación el cual se reflejó en la lista de cotejo que realizaron para evaluar el trabajo del Epesista.

4.3.4 Implicaciones

Durante el desarrollo, el supervisor educativo intervino en dos ocasiones, ya que los trabajos en el Sistema de Registros de Educativos son delicados, él dio algunos ejemplos de lo que podría suceder al darle mal uso a estos procesos, sobre todo en relación con la falsificación y alteración de documentos legales que emite el Sistema de Registros Educativos y las consecuencias que conllevan.

4.3.5 Lecciones aprendidas

En el mes de marzo, le presenté al Supervisor Educativo, Angel Francisco Espina Monroy, del distrito 20-07-06 del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula, la solicitud de autorización para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado en su distrito a cargo, al dar lectura, el amablemente accedió y me dio autorización correspondiente.

Durante la etapa del diagnóstico observé la primera carencia, la cual consiste en que ellos no tienen edificio propio, la Municipalidad de Esquipulas les brinda un espacio en las instalaciones del Gimnasio Municipal, al observar las actividades que cotidianamente se realizan en esa institución, se evidenció que la mayor parte de directores tiene problemas en la entrega de documentos administrativos, especialmente los relacionados el Sistema de Registros Educativos y los procesos que se deben de realizar en esa página.

Es importante resaltar, que en la Supervisión Educativa se recibió una llama de la Dirección Departamental de Educación en donde indiciaban que un aproximado del veinte por ciento de los establecimientos educativos había cumplido con sus procesos en el Sistema de Registros Educativos (SIRE), por lo tanto, había que contactar a todos los directores para que realizaran el proceso de Confirmación de Datos en el SIRE. Luego se determinó que los directores no cumplieron en ingresar a su debido tiempo los datos de los estudiantes a los cuales se les tenía que generar un código personal, y los estudiantes al no tener código personal el sistema no dejaba confirmar los datos. Desde ese entonces, empecé a indagar y entrevistar a los directores para verificar en qué parte de los procesos del SIRE tienen más dificultades.

Y fue así como nació la Guía de Actualización y Orientación de los procesos administrativos en el Sistema de Registros Educativos.

Al momento de realizar la fundamentación teórica, encontré la dificultad de que no existe ningún documento que tenga información sobre el Sistema de Registros Educativos, aunque ya tiene tres años de vigencia, solamente cuenta con un pequeño manual en la página web del Ministerio de Educación y el Acuerdo Ministerial 1258-2015.

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DEL PROCESO

5.1 Del diagnóstico

Para la evaluación del diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado, se utilizó una lista de cotejo, la cual consta de 12 indicadores, con el objetivo de determinar si la actividad se realizó con entera satisfacción. Para este proceso se presentó el plan de diagnósticos con sus objetivos pertinentes, las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes, las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico, así mismo el tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente, se obtuvo colaboración de personas de la institución para la realización del diagnóstico, se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución, se obtuvo la descripción del estado y funcionalidad de la institución, se determinó el listado de carencias que se encontraron en la institución, así como también la problematización fue correcta, la hipótesis acción fue pertinente y las fuentes de consulta de las que se tuvo acceso para obtener la información requerida.

5.2 De la fundamentación teórica

Para la evaluación de esta etapa del Ejercicio Profesional Supervisado se utilizó una lista de cotejo con 5 aspectos a calificar juntamente con su observación. Durante este proceso se tuvo el inconveniente que, por ser un tema nuevo, se obtuvo poca teoría al respecto, sin embargo, la teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema, es suficiente para tener claridad respecto al tema, se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico, las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente y se evidencia el aporte del Epesista en el desarrollo de la teoría presentada.

5.3 Del diseño del plan de intervención

El plan de intervención se evaluó con un alista de cotejo con 16 aspectos juntamente con sus observaciones en las que se evidencia la identificación institucional del Epesista, el problema es el priorizado en el diagnóstico, la hipótesis acción es la que corresponde al problema

priorizado, la ubicación de la intervención es precisa, la justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir, el objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar, los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general, las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos, los beneficiarios están bien identificados, las técnicas a realizar son las apropiadas, el tiempo asignado es apropiado, los responsables están claramente determinados, el presupuesto abarca todos los costos de la intervención juntamente con las fuentes de financiamiento que posibilitan la ejecución del presupuesto.

5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención

Para la evaluación de la ejecución y sistematización se realizó una lista de cotejo con 5 aspectos a calificar en donde se evidencia la claridad de un panorama de la experiencia vivida por parte del Epesista, los datos surgen de la realidad vivida, es evidente la participación de los involucrados en el proceso, se valoriza la intervención ejecutada y las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones.

CAPÍTULO VI

EL VOLUNTARIADO

6.1 Plan de la acción realizada

Identificación:

- Lugar: Cerro Las Palomas, municipio de San Jacinto, departamento de Chiquimula.
- Ejecución: Semana comprendida del 23 al 29 de junio de 2017.
- Duración: En el transcurso de los meses de duración del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Responsables: Estudiantes universitarios del Ejercicio Profesional Supervisado de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Justificación

Considerando la importancia de contar con un documento que respalde la administración de la ejecución del proyecto de reforestación como parte del voluntariado del ejercicio profesional supervisado a realizarse por los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es necesario elaborar el plan de acción del voluntariado, que consiste en gestionar y plantar seiscientos árboles por estudiante en el programa de reforestación el cual se efectuará durante la semana de del año dos mil diecisiete.

Objetivos:

General:

- Reforestar el área asignada de 79.9 hectáreas del Cerro Las Palomas, del municipio de San Jacinto, departamento de Chiquimula.

Específicos:

- Gestionar ante diferentes entidades la donación, financiamiento y apoyo para la recolección de especies de plantas adecuadas para la reforestación del Cerro Las Palomas.
- Involucrar a los establecimientos educativos y población en general a la reforestación del Cerro Las Palomas, del municipio de San Jacinto, departamento de Chiquimula.

Actividades

- Entrevista con autoridades municipales de San Jacinto Chiquimula.
- Gestión ante entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- Traslado de las plantas desde el centro de la ciudad hasta el Cerro Las Palomas.
- Reforestación.
- Entrega del proyecto a autoridades.

Recursos

Humanos

- Autoridades Municipales
- Técnicos del área del Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Municipalidad
- Estudiantes de distintos centros educativos del municipio de San Jacinto
- Epesistas.

Materiales

De Oficina

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

De Campo

- Transporte
- Plantas
- Azadones
- Machetes
- Palaras
- Piochas
- Bolsas perforadas
- Otros

Evaluación

- Cronograma
- Reforestación del área asignada
- Entrega del proyecto ejecutado

Cronograma

Planificada ■

Ejecutada ■

No.	Actividades	Mes	Junio de 2017																											
			día	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30							
1	Entrevista con autoridades municipales de San Jacinto, Chiquimula.	P	■	■	■	■	■																							
		E					■																							
2	Gestión ante entidades gubernamentales y no gubernamentales.	P						■	■	■																				
		E									■	■																		
3	Traslado de las plantas desde el centro de la ciudad hasta el Cerro Las Palomas.	P													■	■	■	■												
		E																■												
4	Reforestación	P																	■											
		E																	■	■	■									
5	Entrega de proyecto	P																								■				
		E																									■			

6.2 Sistematización

Como parte del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) previo a la acreditación como Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa, se realizó el voluntariado en relación con el cuidado y la conservación del medio ambiente, el cual se realizó de la siguiente manera:

Con la finalidad de realizar el voluntariado en el municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula, se investigó con la Municipalidad de Esquipulas si el municipio contaba con áreas públicas que necesitaran reforestación o plantación de árboles. Lamentablemente la municipalidad carece de terrenos para la plantación o reforestación, por lo tanto, se tuvo que tomar en cuenta otro municipio del departamento de Chiquimula.

Con las investigaciones realizadas para realizar el voluntariado, se encontró que, en el municipio de San Jacinto, departamento de Chiquimula, se realizaría una campaña de reforestación del Cerro Las Palomas, por lo que se realizaron las gestiones necesarias para la autorización respectiva y así poder desarrollar el voluntariado en el mencionado municipio.

Contando con la autorización de participación por medio de la Municipalidad de San Jacinto, Chiquimula, se realizaron las gestiones necesarias con diferentes organizaciones no gubernamentales (ONG) como la Asociación Regional Campesina Ch'orti' (ASORECH), Asociación de Desarrollo Integral de San Jacinto (ADISJA), Sistema Nacional de Prevención y Control de Incendios Forestales (CIPECIF) para la obtención de 11,000 (once mil) árboles de diferentes especies, como los son: cedro, madre cacao, frutales y otros.

Ya obteniendo los árboles, se resguardaron en un lugar público de la localidad. Posteriormente juntamente con la Municipalidad de San Jacinto se convocó a diferentes instituciones educativas para hacer presencia con los estudiantes para el traslado de los árboles desde la cabecera municipal hacia el Cerro las Palomas, en donde la Municipales de Esquipulas colaboró con vehículos para el transporte de los arboles hasta las faldas del cerro. Los estudiantes junto con los Epesista realizaron una cadena humana para llevarlos arbolitos hasta el lugar de la plantación.

Al siguiente día se inició con la plantación de los árboles juntamente con voluntarios de distintas instituciones privadas, educativas y no gubernamentales. La plantación duró una semana en los horarios de 7:00 de la mañana a 3:00 de la tarde.

Como Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Facultad de Humanidades, nuestra meta fue la plantación de 600 árboles de distintas especies, durante la plantación son contó con la presencia de un Ingeniero Agrónomo con conocimientos del área quien fue determinando el tipo de suelo y el árbol a plantar en el área. La plantación de los 600 árboles fue un éxito gracias a las personas e instituciones involucradas.

Días después, la Municipalidad de San Jacinto convocó a los Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades con sede en Esquipulas una reunión de Consejos Municipales de Desarrollo (COMUDE), en el que en un punto de la agenda, informaba sobre la exitosa campaña de reforestación del Cerro Las Palomas, así mismo, el Alcalde de la Municipalidad de San Jacinto, el Profesor Leonidas Morales Sagastume entregó una constancia a los Epesistas y un Reconocimiento por el aporte realizado hacia la Campaña Forestal del municipio.

De igual manera, los Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidad con sede en Esquipulas manifestaros su agradecimiento por la autorización y por la oportunidad de formar parte del proyecto de reforestación del Cerro Las Palomas, para la realización de su respectivo voluntariado, previo a obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

6.3 Evidencias y comprobantes

Figura 1.



Fuente: Obtenida de archivo del epesista

Traslado de árboles hacia el Cerro Las Palomas.

Figura 2.



Fuente: Obtenida de archivo del epesista

Cerro Las Palomas, municipio de San Jacinto, Chiquimula.

Figura 3.



Fuente: Obtenida de archivo del epesista
Plantación de árboles en Cerro Las Palomas, San Jacinto, Chiquimula.

Figura 4.



Fuente: Obtenida de archivo del epesista
Uno de los árboles plantados en el Cerro Las Palomas, San Jacinto, Chiquimula.

Figura 5.



Fuente: Obtenida de archivo del epesista

Grupo de epesistas, Coordinadora de la USAC Esquipulas y alcalde de San Jacinto, Chiquimula.

Figura 6.



Fuente: Obtenida de archivo del Epesista

Cadena humana para trasladar los árboles desde el pie del cerro hasta el lugar de la plantación.

Figura 7.



Fuente: Obtenida del periódico “Énfasis La Noticia” del departamento de Chiquimula. Noticia sobre la Reforestación del Cerro Las Palomas, del municipio de San Jacinto, Chiquimula.

Figura 8.



Fuente: Obtenida del Periódico “Énfasis La Noticia” del departamento de Chiquimula. Noticia sobre la Reforestación del Cerro Las Palomas, del municipio de San Jacinto, Chiquimula.



Municipalidad de San Jacinto

Chiquimula, Guatemala, C.A.

Teléfonos: 59 64 49 36 + 78 23 17 28

e-mail: munisanjacinto@gmail.com

www.munisanjacinto.com

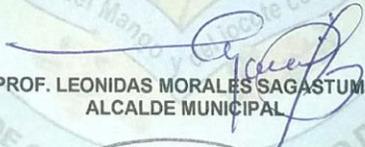


EL INFRASCRITO ALCALDE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANJACINTO DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA HACE CONSTAR:

Que el Epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Esquipulas **Roberto René Chinchilla Zeceña** con carné número **200240337** llevó a cabo la actividad de Voluntariado que consistió en la plantación de 600 árboles de distintas especies en la campaña de reforestación del Cerro Las Palomas en esta jurisdicción. Actividad que se ejecutó del 23 al 29 del mes de junio del año 2017.

Con su valiosa colaboración fue posible la plantación de 11,000 árboles que ayudaran al mejoramiento del nuestro medio ambiente.

PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVenga, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, MEMBRETADA, TAMAÑO CARTA, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DICISIETE.


PROF. LEONIDAS MORALES SAGASTUME
ALCALDE MUNICIPAL



•Trabajar por el Desarrollo; es nuestro Compromiso•

Administración
Prof. Leonidas Morales
Un Alcalde para Todos



Constancia de la plantación de árboles en el Cerro Las Palomas, San Jacinto, Chiquimula.



Reconocimiento otorgado por la Municipalidad de San Jacinto por campaña forestal del Cerro Las Palomas.



Municipalidad de San Jacinto

Chiquimula, Guatemala, C.A.

Telefonos: 59 64 49 36 • 78 23 17 28

e-mail: muntsanjacinto@gmail.com



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JACINTO DEL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, CERTIFICA, HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, DE HOJAS MOVIBLES, AUTORIZADAS PARA EL PRESENTE AÑO DOS MIL NUEVE, Y A FOLIOS DOCCIENTOS OCHO A DOSCIENTOS QUINCE, CONSTA LA CLÁUSULA CUARTA DEL ACTA NUMERO VEINTISEIS DE FECHA VEINTISEIS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL NUEVE, LA QUE COPIADA LITERALMENTE SE DICE: **“ACTA NÚMERO VEINTISEIS (26-2009) DE LA SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA CELEBRADA POR EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, el día viernes veintiséis de junio del año dos mil nueve, siendo las diecisiete horas con diecisiete minutos, reunidos en el Salón de Honor de la Municipalidad, Presidida por el Alcalde Municipal, Prof. Leonidas Morales Sagastume, los Síndicos Primero y Segundo: Anabela Sagastume Linares, Esvin Antonio Cardona Cardona, los Concejales: del primero al cuarto: Julio César Sagastume Argueta, Mayra Alicia Ramos Mauricio, Vitalino de Jesús Guerra Cardona y Anasario Borja Juárez, auxiliados por el Secretario Municipal, Bladimiro García Orlá, para dejar constancia de la presente sesión, y se procede conforme a las cláusulas siguientes: PRIMERA: CUARTA:** El Señor Alcalde Municipal informa al pleno, que ha realizado gestiones ante la Asociación ONG's, denominada ASOCIACION REGIONAL CAMPESINA CHORTI (ASORECH), con sede en el municipio de Quezaltepeque, de este departamento de Chiquimula, por intermedio de la Asociación denominada ADISJA, con sede en este municipio, y se ha dialogado con el Ingeniero José Marroquín Castañeda, Asistente del Coordinador del Programa Pro Agua, con el objeto de realizar actividades que lleven al rescate de los recursos naturales renovables y del medio ambiente, y así brindarles a nuestros habitantes del municipio, una mejor vida. Como resultado, le manifestó que como ASORECH, tienen el interés de reforestar y realizar otras actividades en pro del medio ambiente, en un área de 79.9 hectáreas de ejidos municipales que se encuentran ubicadas entre las Aldeas CARRIZAL Y ESCALON. Que para la ejecución del proyecto, es necesario que este Concejo ceda los ejidos municipales en calidad de USUFRUCTO a ASORECH, POR UN PLAZO DE 20 AÑOS. Para el efecto propone al pleno lo analice y resuelva lo procedente. EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, al proceder al estudio y análisis a lo solicitado, resuelve: **CONSIDERANDO:** Que es facultad de este Órgano de Deliberación, la promoción, gestión y protección de los recursos naturales renovables del municipio. **CONSIDERANDO:** Que es su facultad promover toda clase de

“Trabajar por el Desarrollo, es nuestro Compromiso”
Un Alcalde para Todos

Administración del Prof. Leonidas Morales 2008-2012

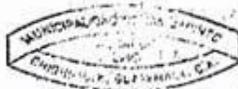


Municipalidad de San Jacinto

Chiquimula, Guatemala, C.A.
Teléfonos: 59 64 49 36 - 78 23 17 28
e-mail: munisanjacinto@gmail.com



actividades sociales y ambientales, que contribuyan a mejorar la vida de los habitantes de éste municipio. CONSIDERANDO: Que es su facultad el control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración. POR TANTO: De conformidad con lo antes considerado y lo que para el efecto preceptúan los artículos 3, 9, 33, 35 literal a), d), f), y) 40, 42, 67 y 68 del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y por mayoría absoluta. ACUERDA: I) Ceder en calidad de USUFRUCTO, por un PLAZO DE VEINTE AÑOS, a partir de la presente fecha, a favor de la Asociación denominada "ASOCIACION REGIONAL CAMPESINA CHORTI", con sede en el municipio de Quezaltepeque, de éste departamento, el área superficial de 79.9 Hectáreas de ejidos municipales, ubicadas entre las aldeas de: CARRIZAL Y ESCALON, para el uso de REFORESTACION y otras actividades en pro del medio ambiente. II) Que a partir de la presente fecha la responsabilidad el uso, mantenimiento y reforestación, será de dicha Asociación, en forma exclusiva. III) El presente acuerdo surte efectos inmediatos. IV) Certifíquese.No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente siendo las diecinueve horas con doce minutos, la que previa lectura a lo escrito y bien enterados de su contenido, objeto, efectos legales, la aceptan, ratifican y firman. Constan las firmas: Ilegible, Prof. Leonidas Morales Sagastume, Alcalde Municipal; Ilegible, Anabela Sagastume Linares, Síndico Primero. Ilegible; Esvin Antonio Cardona Cardona. Síndico segundo. Ilegible, Julio César Sagastume Argueta, Concejal Primero. Ilegible, Mayra Alicia Ramos Mauricio, Concejal Segundo. Ilegible, Vitalino de Jesús Guerra Cardona, Concejal Tercero. Anasario Borja Juárez, Concejal Cuarto. Ilegible, Bladimiro García Orlá, Secretario Municipal, está el sello respectivo. Y a solicitud de Alejandro Navas, Técnico de Campo, de ADISJA, se extiende la presente certificación, la que está contenida en una hoja de papel bond oficio membretadas. En San Jacinto, Chiquimula, a veintiuno de junio del año dos mil diez.



Br. BLADIMIRO GARCIA ORLA
Secretario Municipal



Vo. Bo.

Prof. LEONIDAS MORALES SAGASTUME
ALCALDE MUNICIPAL

"Trabajar por el Desarrollo, es nuestro Compromiso"
"Un Alcalde para Todos"

Administración: Prof. Leonidas Morales 2008-2012



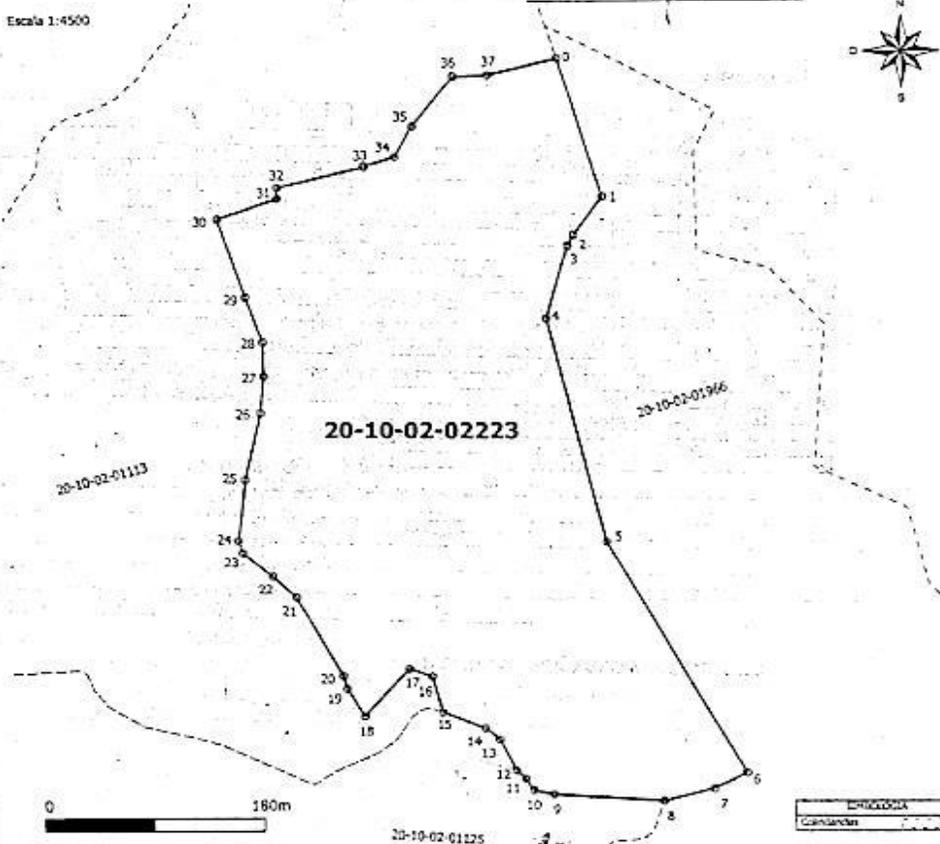
Plano Catastral



CCC: 20-10-02-02223

Fca. _____ Folio _____ Libro _____
De _____

Escala 1:4500



EST. PO	AZMUT	DIST. (m)	COLINDANTE
0-1	193° 07' 17.27"	121.78	20-10-02-01966
1-2	212° 50' 23.48"	39.83	20-10-02-01966
2-3	258° 30' 21.02"	10.83	20-10-02-01966
3-4	150° 07' 23.34"	63.12	20-10-02-01966
4-5	155° 52' 58.21"	169.02	20-10-02-01966
5-6	157° 44' 15.18"	231.76	20-10-02-01966
6-7	242° 18' 43.55"	30.51	20-10-02-01966
7-8	281° 21' 59.99"	43.14	20-10-02-01966
8-9	273° 44' 03.22"	81.10	20-10-02-01125
9-10	285° 02' 05.60"	17.41	20-10-02-01125
10-11	305° 22' 29.80"	12.23	20-10-02-01125
11-12	315° 13' 51.02"	10.20	20-10-02-01125
12-13	234° 23' 47.85"	30.42	20-10-02-01125
13-14	210° 33' 45.60"	13.47	20-10-02-01125
14-15	293° 38' 54.37"	37.04	20-10-02-01125
15-16	344° 59' 00.00"	32.40	20-10-02-01113
16-17	260° 00' 00.00"	20.00	20-10-02-01113
17-18	221° 56' 28.20"	55.78	20-10-02-01113
18-19	330° 00' 00.00"	27.60	20-10-02-01113
19-20	343° 59' 00.00"	11.20	20-10-02-01113
20-21	331° 11' 07.48"	77.83	20-10-02-01113

EST. PO	AZMUT	DIST. (m)	COLINDANTE
21-22	314° 29' 41.12"	26.71	20-10-02-01113
22-23	310° 26' 29.30"	31.99	20-10-02-01113
23-24	343° 59' 00.00"	11.20	20-10-02-01113
24-25	008° 53' 24.50"	55.15	20-10-02-01113
25-26	012° 42' 22.50"	58.21	20-10-02-01113
26-27	001° 58' 30.20"	31.12	20-10-02-01113
27-28	352° 22' 09.80"	28.54	20-10-02-01113
28-29	340° 35' 24.40"	45.00	20-10-02-01113
29-30	341° 30' 28.10"	82.34	20-10-02-01113
30-31	002° 51' 00.00"	52.42	20-10-02-01113
31-32	001° 09' 50.50"	9.90	20-10-02-01113
32-33	078° 26' 40.22"	27.41	20-10-02-01113
33-34	072° 10' 40.52"	26.33	20-10-02-01113
34-35	058° 18' 53.91"	29.07	20-10-02-01113
35-36	038° 55' 43.72"	52.62	20-10-02-01113
36-37	050° 02' 04.14"	27.32	20-10-02-01113
37-0	071° 52' 08.95"	67.23	20-10-02-01113

COORD. QTM ENT. QM-N: 1023747.246 m. E: 604377.495 m.

JURISDICCION: MUNICIPIO: San Jacinto DEPARTAMENTO: CHIGUIMULA

TITULAR CATASTRAL: ASOCIACION REGIONAL CAMPESINA CHOIKI (ASORECH)

DIRECCION: Aides D. Escalón

DENOMINACION: Sin denominación

AREA: 148920.00m² ESCALA: 1:4500 FECHA: 23/02/2017

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
GOBIERNO DE GUATEMALA

Carlos Orián
Carlos Orián José Espinosa Porcillo
Director Municipal

Urbano GESPINOZA

CONCLUSIONES

- Se ejecutó el proyecto denominado “Guía de actualización y orientación sobre el uso del Sistema de Registros Educativos para directores de establecimientos oficiales del distrito 20-07-016 del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula”.
- Se orientó a los directores sobre el uso del Sistema de Registros Educativos, de acuerdo con lo estipulado en el Acuerdo Ministerial 1258-2015 del Ministerio de Educación.
- Se brindó información actualizada sobre el Sistema de Registros Educativos, conforme a las nuevas actualizaciones y nuevos procesos que deben realizar los directores de establecimientos educativos oficiales.
- Se resolvió dudas a los directores de establecimientos educativos de establecimientos oficiales sobre los procesos a realizar en el Sistema de Registros Educativo.

RECOMENDACIONES

- Que los directores de establecimientos educativos utilicen la “Guía de actualización y orientación sobre el uso del Sistema de Registros Educativos para directores de establecimientos oficiales del distrito 20-07-016 del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula” para orientarse sobre procesos administrativos en el Sistema de Registros Educativos.
- Que los directores apliquen el Sistema de Registros Educativos de acuerdo con la orientación brindada para realizar los procesos en las fechas establecidas y entregar a su debido tiempo lo requerido por la Supervisión Educativa.
- El Sistema de Registros Educativos es una plataforma que se mantiene en constantes actualizaciones en donde deben hacerse nuevos procesos, por lo que se recomienda a los directores ingresar al sistema al menos una vez a la semana, con el objetivo de verificar si existe una nueva actualización y revisar su listado de alumnos.
- Que los directores consulten la Guía de actualización y orientación sobre el uso del Sistema de registros educativos al momento de surgir una duda respecto a los procesos a realizar.

FUENTES DE CONSULTA

Acuerdo Gubernativo 123 “A” de la Jefatura de Gobierno, “Reglamento de Supervisión Técnica Escolar”, 11 de mayo de 1965, Guatemala, Guatemala.

Acuerdo Gubernativo 217-94, “Reglamento de Inventarios de los bienes muebles de la Administración Pública”, 11 de mayo de 1994, Guatemala, Guatemala.

Acuerdo Gubernativo Número M. de E. 13-77, “Reglamento de la Ley de Educación Nacional”, 7 de noviembre de 1977, Guatemala, Guatemala.

Acuerdo Ministerial 2-2017 del Ministerio de Educación, “Calendario Escolar 2017”, 02 de enero de 2017, Guatemala, Guatemala.

Acuerdo Ministerial No. 1055-2009, “Disposiciones para la inscripción de estudiantes de todos los niveles educativos y extraescolar”, 15 de junio de 2009, Guatemala, Guatemala.

Acuerdo Ministerial No. 1171-2010, “Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes”. Ministerio de Educación, 15 de julio de 2010, Guatemala, Guatemala.

Acuerdo Ministerial No. 1258-2015, “Sistema de Registros Educativos”, Ministerio de Educación, 15 de mayo de 2015, Guatemala, Guatemala.

Acuerdo Ministerial No. 247-2014, “Sistema de Gobernanza en la Gestión de Riesgo y Desastres para la seguridad Escolar”, 23 de enero de 2014, Guatemala, Guatemala.

Decreto Legislativo 58-98, “Ley de Administración de Edificios Escolares”, 23 de noviembre de 1998, Guatemala, Guatemala.

Decreto Legislativo No. 12-91, “Ley de Educación Nacional”. 11 de enero de 1991, Guatemala, Guatemala.

E-GRAFÍA

Sistema de Registros Educativos, niveles inicial, preprimario, primario y medio, Ministerio de Educación, año 2015, Guatemala. Recuperado de <https://sire.mineduc.gob.gt>

Guevara, M. (2005). *Chiquimula On Line*. Recuperado de <http://www.chiquimulaonline.com/datosgenerales/esquipulas.htm>

Ministerio de Educación, G. (2016). *Ministerio de Educación, Guatemala*. Recuperado de <http://www.mineduc.gob.gt/portal/index.asp>

Ministerio de Educación. G. (2018). Ministerio de Educación, Guatemala. Recuperado de <http://www.mineduc.gob.gt/DIPLAN/>

Villeda Maderos, J. R. (2003). Recuperado de <https://es.wikipedia.org/wiki/Esquipulas>

Villeda Maderos, J. R. (2003). *esquipulas.com.gt*. Recuperado de <http://www.esquipulas.com.gt/historia.htm>

Villeda, J. P. (2017). Departamento de Comunicación Social. Municipalidad de Esquipulas.

APÉNDICE

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Carné: 200240337
Epesista: Roberto René Chinchilla Zeceña



PLAN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

UBICACIÓN

Supervisión Educativa de Esquipulas, distrito 20-07-016, 3ra. Avenida y 1ra. Calle zona 1, municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula.

TÍTULO

Ejercicio Profesional Supervisado

OBJETIVOS

General

- Desarrollar el Ejercicio Profesional Supervisado

Específicos

- Desarrollar cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado
- Redactar el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado
- Ejecutar el Voluntariado

JUSTIFICACIÓN

Como requisito del pensum de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, se debe realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en una institución pública del nivel preprimario, primario o medio, por lo que se desarrollará en la Supervisión Educativa del distrito 20-07-016 del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula, en donde se detectarán las carencias pertinentes para la ejecución.

Técnicas e instrumentos de Evaluación

Para la etapa del diagnóstico se utilizará una lista de cotejo para, y una ficha de observación para determinar las carencias de la institución.

Para la fundamentación teórica se utilizará una lista de cotejo.

Para evaluar el plan de acción se utilizará una lista de cotejo.

Para la evaluación de la Ejecución y Sistematización de la experiencia y lecciones aprendidas se utilizará una lista de cotejo.

Responsables

Epesista: Roberto René Chinchilla Zeceña.

Supervisor Educativo y directores.

Recursos

Humanos

- Epesista
- Supervisor
- Directores

Tecnológicos

- Proyector
- Computadora
- Impresora
- Sonido

Materiales

- Discos compactos
- Hojas papel bond
- Impresiones
- Fotocopias

Evaluación

Las etapas serán evaluadas por medio de listas de cotejo que utilizará para evaluar el Ejercicio Profesional Supervisado. Y en la ejecución serán los directores los que evaluarán el proyecto ejecutado por el Epesista a través de una lista de cotejo que se le distribuirá el día de la ejecución.

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Pedagogía
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
 Carné: 200240337
 Epesista: Roberto René Chinchilla Zeceña



Lista de cotejo para evaluación general del EPS

Con el propósito de evaluar el trabajo del Epesista, marcar con un X en el cuadro que corresponda al cumplimiento de los aspectos básicos de la aplicación donde aparece SI y NO en la siguiente lista de cotejo y si hay alguna observación.

Aspecto/elemento	Si	No	Comentario
La portada y los preliminares son indicados para el informe del eps.	X		
Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado.	X		
Se presenta correctamente el resumen.	X		
Cada capítulo está debidamente desarrollado.	X		
En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados.	X		
En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados.	X		
En el caso de citas, se aplicó un solo sistema.	X		
El informe está desarrollado según las indicaciones dadas.	X		
Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes.	X		

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Carné: 200240337
Epesista: Roberto René Chinchilla Zeceña



PLAN DEL DIAGNÓSTICO DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA DE ESQUIPULAS, DISTRITO 20-07-016.

UBICACIÓN FÍSICA DE LA COMUNIDAD O INSTITUCIÓN.

Supervisión Educativa de Esquipulas, Distrito 20-07-016, 3ra avenida y 1ra calle. Zona 1, municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula.

OBJETIVOS

General

Evaluar la institución y su contexto para detectar las carencias, deficiencias o fallas que existen dentro de la misma.

Específicos

Aplicar una lista de cotejo y una ficha de observación.
Seleccionar la carencia.

JUSTIFICACIÓN

Como parte del Ejercicio Profesional Supervisado para la finalización de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, se realiza el diagnostico en la supervisión educativa de Esquipulas para determinar la carencias y debilidades de la institución y así mismo establecer una solución para solventar las deficiencias.

ACTIVIDADES

- Diseño de instrumentos de investigación para observar y detectar las carencias que existen dentro de la institución.
- Aplicar los instrumentos a los diferentes elementos que forman la institución.
- Hacer análisis y vaciado de los instrumentos para obtener los resultados de investigación.
- Elegir el problema de más impacto en la investigación.
- Elaborar el estudio de viabilidad y factibilidad del problema detectado.
- Elaborar el informe de la etapa de diagnóstico de acuerdo con lo investigado.
- Entregar el informe de diagnóstico al asesor.

TIEMPO

El diagnóstico se realizará del lunes 6 al viernes 17 de marzo del año 2017, con una duración de 10 horas en la institución y el resto se tomará para redacción del diagnóstico (el contexto, el análisis institucional, lista de deficiencias, carencias identificadas, problematización)

Actividad	MARZO											horas	
	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		17
Diseño de instrumentos de investigación para observar y detectar las carencias que existen dentro de la institución.													
Aplicar los instrumentos a los diferentes elementos que forman la institución.													
Hacer análisis y vaciado de los instrumentos para obtener los resultados de investigación.													
Elegir el problema de más impacto en la investigación.													
Elaborar el estudio de viabilidad y factibilidad del problema detectado.													

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Pedagogía
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
 Carné: 200240337
 Epesista: Roberto René Chinchilla Zeceña



Lista de Cotejo para evaluación del diagnóstico institucional

Con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades planificadas, marcar con una **X** en el cuadro que corresponda al cumplimiento de los aspectos básicos de la aplicación donde aparece **SI** y **NO** en la siguiente lista de cotejo y si hay alguna observación.

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Observación
Se presentó el plan de diagnóstico	X		
Los objetivos del plan fueron pertinentes	X		
Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes	X		
Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico.	X		
El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente.	X		
Se obtuvo colaboración de personas de la institución para la realización del diagnóstico.	X		
Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución.	X		
Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución.	X		
Se determinó el listado de carencias, deficiencias y debilidades de la institución.	X		
Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades.	X		
La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir.	X		
Se presentó el listado de las fuentes consultadas	X		

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Carné: 200240337
Epesista: Roberto René Chinchilla Zeceña



Lista de Cotejo para evaluación de la Fundamentación Teórica

Con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades planificadas, marcar con una **X** en el cuadro que corresponda al cumplimiento de los aspectos básicos de la aplicación donde aparece **SI** y **NO** en la siguiente lista de cotejo y si hay alguna observación.

Actividad	Si	No	Observaciones
La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema.	X		
El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema.	X		
Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico.	X		
Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente.	X		
Se evidencia aporte del Epesista en el desarrollo de la teoría presentada.	X		

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Pedagogía
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
 Carné: 200240337
 Epesista: Roberto René Chinchilla Zeceña



Lista de Cotejo para evaluación del plan de acción o intervención.

Con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades planificadas, marcar con una **X** en el cuadro que corresponda al cumplimiento de los aspectos básicos de la aplicación donde aparece **SI** y **NO** en la siguiente lista de cotejo y si hay alguna observación.

Elemento del plan	Si	No	Observaciones
Es completa la identificación institucional del (la) Epesista.	X		
El problema es el priorizado en el diagnostico	X		
La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado	X		
La ubicación de la intervención es precisa	X		
La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir.	X		
El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención.	X		
Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general.	X		
Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos.	X		
Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos.	X		
Los beneficiarios están bien identificados.	X		
Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar.	X		
El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización.	X		
Están claramente determinados los responsables de cada acción.	X		
El presupuesto abarca todos los costos de la intervención.	X		
Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos.	X		
Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitaran la ejecución del presupuesto.	X		

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Pedagogía
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
 Carné: 200240337
 Epesista: Roberto René Chinchilla Zeceña



Lista de cotejo
Evaluación de la ejecución del proyecto

Con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades planificadas, marcar con un X en el cuadro que corresponda al cumplimiento de los aspectos básicos de la aplicación donde aparece SI y NO en la siguiente lista de cotejo y si hay alguna observación.

No.	Aspectos	SI	NO	Observaciones
1	Se organizó los recursos materiales para la orientación	X		
2	Se realizó la reproducción de discos e impresión de guías	X		
3	Se desarrolló de la orientación en el tiempo estipulado	X		
4	Se entregó el proyecto a los directores	X		
5	Se realizó la evaluación del proyecto por parte de los directores	X		
6	Se dio la sistematización del informe	X		
7	Se entregó informe de la ejecución	X		

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Pedagogía
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
 Carné: 200240337
 Epesista: Roberto René Chinchilla Zeceña



Lista de cotejo

Evaluación de la ejecución del proyecto aplicada a directores

Con el propósito de observar y evaluar el desempeño de las acciones y trabajo del Epesista, de la Facultad de Humanidades, se le agradece marcar con un X en el cuadro que corresponda al cumplimiento de los aspectos básicos de la aplicación donde aparece SI y NO en la siguiente lista de cotejo y si hay alguna observación.

No.	Aspectos	SI	NO	Observaciones
1	Considera que el instrumento brindado será de beneficio para para la administración educativa de la institución.			
2	Comprende con facilidad la estructura de la guía brindada.			
3	Considera que la guía posee la información necesaria para los directores.			
4	Considera que la guía, facilitará la entrega de documentos a la supervisión educativa.			
5	Cree usted que el material entregado beneficiará también a los docentes a su cargo.			
6	Considera que la guía tiene relación con la legislación educativa vigente.			
7	Considera que la implementación de la guía en su establecimiento beneficiará a la comunidad o entorno educativo.			
8	Usted como director considera que era necesario la implementación de la guía de actualización y orientación.			
9	Considera que la supervisión obtendrá más rápido los documentos de los establecimientos con esta guía para directores.			
10	Cree usted que se disminuirá el trabajo de la secretaria de la supervisión, con la aplicación de esta guía.			

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Carné: 200240337
Epesista: Roberto René Chinchilla Zeceña



Lista de Cotejo para evaluar la sistematización

Con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades planificadas, marcar con una **X** en el cuadro que corresponda al cumplimiento de los aspectos básicos de la aplicación donde aparece **SI** y **NO** en la siguiente lista de cotejo y si hay alguna observación.

Aspecto	Si	No	Observaciones
Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS.	X		
Los datos surgen de la realidad vivida.	X		
Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS.	X		
Se valoriza la intervención ejecutada.	X		
Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones.	X		

Hojas de Asistencia de directores.

ASISTENCIA DE DIRECTORES

Guía de actualización y orientación sobre el uso del Sistema de Registros Educativos.



No.	Nombre Completo	Escuela o Institución donde labora,	Rengión Presupuestario		Firma
			011	021 MUNICIPAL	
1.	Manuel de Jesús Mata Luna	ERA Regional "JOSE NAPOLÉON FLORES"	X		<i>[Signature]</i>
2.	Seidy Danitza Gómez Martínez	EODP "Aldea El Carrizal"	X		<i>[Signature]</i>
3.	Ethel Verallí Rosa Marmol	EODP Caserío Piedra Redonda	X		<i>[Signature]</i>
4.	Gloria Isabel Gastón Guillén	E.O.D.P Aldea ba GRANADILLA	X		<i>[Signature]</i>
5.	Brenda Yplanda Pascual	EODP Caserío Rotrenillos	X		<i>[Signature]</i>
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					



ASISTENCIA DE DIRECTORES

Guía de actualización y orientación sobre el uso del Sistema de Registros Educativos.



No.	Nombre Completo	Escuela o Institución donde labora	Renglón Presupuestario		Firma
			011	021 MUNICIPAL	
1.	Ana Maritza López Aguirre	Aldea Carboneras	X		<i>[Signature]</i>
2.	Irma Luna Palma	Aldea El Zarzal	X		<i>[Signature]</i>
3.	Jeanette Vidal Carrión	E.O.P. San Nicolás	X		<i>[Signature]</i>
4.	Jenny Samayoa Hernández P.	E.O.P. Sta. Rosalía	X		<i>[Signature]</i>
5.	Melvin Pérez	E.M.P. M. Pinar del Rio		X	<i>[Signature]</i>
6.	Martín Yaneth Arita	E.O.P. M. Pinar del Rio		X	<i>[Signature]</i>
7.	Lesbia Dina Sánchez de Vidal	IMEDE		X	<i>[Signature]</i>
8.	Lilian M. Padilla Acosta	Coop. car. Venezuela	X		<i>[Signature]</i>
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

ASISTENCIA DE DIRECTORES

Guía de actualización y orientación sobre el uso del Sistema de Registros Educativos.

No.	Nombre Completo	Escuela o Institución donde labora	Renglón Presupuestario		Firma
			011	021 MUNICIPAL	
1.	Kimberly Stephany Espino Chinchilla	EODP Anexa a EORM Aldea El Limón		X	
2.	Lesly Floribeth Franco Trigueros	EORM. Caserío El Portesuelo	X		
3.	Amparo Liseth Marcos	EORM. Caserío Las Torcidas		X	
4.	Miriam Esperanza Chinchilla	EORM. Aldea El Limón	X		
5.	Nancy Elizabeth Hurtado Leiva	EORM Cas. El Zapotal.	X		
6.	José William Salazar Espino	EORM Cas. El Zapotalito	X		
7.	Danelia Sorain Guerra Arema	EORM. Cas. La Aradona Cabalés	X		
8.	Mónica María Contreras	EORM. Cafetales	X		
9.	Analy Marionet Rodríguez	EORM. Olopita		X	
10.	Margarita Elizabeth Portillo	EORM Aldea Atulapa	X		
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

ASISTENCIA DE DIRECTORES

Guía de actualización y orientación sobre el uso del Sistema de Registros Educativos.



No.	Nombre Completo	Escuela o Institución donde labora	Renglón Presupuestario		Firma
			011	021 MUNICIPAL	
1.	Contreras Fierro Diana Hebe	Aldoa Ca. Setales		✓	
2.	Iris Marleny Rodríguez Leiva	Casería el Pedregal		✓	
3.	Ana Yoliveth Contreras Lémus	EORM Caserío Las Pozas	X		
4.	Hilda Marilú Pacheco Cordova	BOP anexa a escuela "JOSE NARBOREÑA FIGUEROA"	X		
5.	Jeisel Medrano de Guzmán	PAIN Sa. Nicolás	Y		
6.	Reyna Ramírez García.	E.O.R.M. Aldoa La Framadilla.	X		
7.	Empa del Carmen Trigueros Gutiérrez	EODP. Postesado	X		
8.	Peirona Trigueros Morales	EORM El Durazno	X		
9.	Eolva Odilia Acevedo	CEZIN-PAZIN	X		
10.	Keren Abigail Marcos Pérez,	EODP Caserío el Durazno	X		
11.	Elsa Marina Aguirre Vasquez	INIBS. J.V		X	
12.	Grethel Meliza Méndez	INED		X	
13.					
14.					
15.					

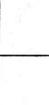
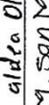
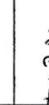
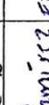
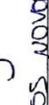
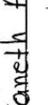
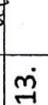
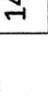
ASISTENCIA DE DIRECTORES

Guía de actualización y orientación sobre el uso del Sistema de Registros Educativos.

No.	Nombre Completo	Escuela o Institución donde labora	Rengión Presupuestario		Firma
			011	021 MUNICIPAL	
1.	Hector Leonel Chinchilla P.	EORH. STA. ROSA	✓		
2.	Heidy Arely Ramirez	EODP Caserío La Cruz	✓		
3.	Elvia Amparo Carranza Velasco	EORH. Caserío La Cruz	✓		
4.	Mayrena Antonia Alarcón Salazar	EORH. Caserío Tablon de Salazar, Aldea Timushan	✓		
5.	Hector Armando Morales	EORH. Aldea Cruz Alta	✓		
6.	Milby Vianeza Cruz Soto	EODP. Anexa EORH Aldea El Zarzal	✓		
7.	Sandy Roxana Sagastume H.	EODP Aldea Atulapa	✓		
8.	Herson Vinicio Lenus Gil	E.O. R.M. Cas. El Horno Aldea Monteros	/		
9.	Erick Estuardo Alvarado Galvan	EORH. Bo. Jesús y María.	✓		
10.	Mynor Ottobiel Gómez Salazar	EORH. Cd. Loma Linda	✓		
11.	Angel David Ibarra Udea	Aldea Carboneras		✓	
12.	Elida Marisol Pezalla Salazar	Cas. Agua Buena Aldea Los Peñas		✓	
13.	Maria Argentina Peralta Devos	Cas. Agua Buena Aldea Los Peñas		✓	
14.					
15.					

ASISTENCIA DE DIRECTORES

Guía de actualización y orientación sobre el uso del Sistema de Registros Educativos.

No.	Nombre Completo	Escuela o Institución donde labora	Rengión Presupuestario		Firma
			011	021 MUNICIPAL	
1.	Felipe Nery Samaloa Bac.	Escuela Oficial Rural Mixta Las San Jacarandinas.	X		
2.	Silvia Maritza Díaz Mavalles	GOB TIRAQUIN	X		
3.	Dolihnashi Hernandez Rodriguez	E.O.R.M. Pedro Jaeger Aldea San Pedro Jaeger	X		
4.	Glenda Marilena Interiano Interiano	EDRM Caserio Olopyta Centro, aldea Olopyta	X		
5.	Ana Maria Rosas Trigueros.	E.O.O.M. San Matro 1	X		
6.	Bravilia Magdaly Millán de R.	EOEM. Cos. Tiraquin	X		
7.	Windy Odeith Hernandez Ramirez	EOEP San Mateo II		X	
8.	Edy Roberto Trigueros nova	EOARM CAS, Plande la Arada.		X	
9.	Telma Marin Long	EO.R.M. El Perasco		X	
10.	Maria Janeth Anita Cruz	E.M.R. San Nicolás "Arriba"		X	
11.	Mayra Lorena Castañeda Arévalo	E.O.R.M. Aldea Monteros	X		
12.	Luis Alberto Pérez López	EOEM Loma del Mango	X		
13.					
14.					
15.					

ANEXOS

ACUERDO MINISTERIAL No. 1055-2009

Guatemala, 15 de junio de 2009

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO

Que es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fije la ley, y de forma gratuita a los habitantes sin discriminación alguna.

CONSIDERANDO

Que una de las metas del Ministerio de Educación es que toda la niñez asista a los establecimientos educativos y que para cumplir con dicha meta es necesario facilitar y procurar la inscripción de estudiantes para garantizar su derecho a la educación.

CONSIDERANDO

Que es indispensable establecer una normativa que regule el proceso de inscripción, para facilitar y procurar la inscripción de forma gratuita de estudiantes.

POR TANTO

En ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 194 literales a), c) y f), y con fundamento en lo prescrito en los Artículos 71, 72, 73, 74 y 76 de la Constitución Política de la República de Guatemala; Artículo 27 literal m) y artículo 33 literales a) y c) del Decreto número 114-97 del Congreso de la República, “Ley del Organismo Ejecutivo”; 1, 2, 3, 7, 8, 10, 29 y 33 del Decreto número 12-91 del Congreso de la República, ‘Ley de Educación Nacional’.

ACUERDA

ARTÍCULO 1 Disposiciones para la inscripción de estudiantes de todos los niveles educativos y extraescolar. Con la finalidad de mejorar la atención educativa, tanto en el

subsistema escolar como en el subsistema extraescolar, se aprueban los objetivos, procedimientos y requisitos para la inscripción de estudiantes.

ARTÍCULO 2 Registro Nacional de Estudiantes. Se crea el Registro Nacional de Estudiantes, como un sistema informatizado para asentar los datos de identificación de los estudiantes que accedan a la educación y sus avances académicos. A cada estudiante registrado se le asignará un código de identificación que se conocerá como código personal, y que servirá para cualquier trámite o certificación educativa. El Registro Nacional de Estudiantes será administrado por la Dirección de Planificación, específicamente la Coordinación de Inscripción Educativa del Ministerio de Educación, la cual deberá brindar las facilidades necesarias para que los centros educativos tengan el acceso desde cualquier conexión de Internet a la página del Ministerio de Educación en donde podrán realizar los asientos respectivos; y para que los estudiantes o sus encargados puedan verificar la validez del código asignado y la exactitud de los datos registrados.

ARTÍCULO 3 Objetivos de la inscripción. La inscripción de estudiantes tiene como objetivos:

- a) Reconocer la vinculación entre el Sistema Educativo Nacional y los estudiantes atendidos con servicios de educación escolar o extraescolar, y,
- b) Coadyuvar a la inspección que le corresponde ejercer al Estado, sobre el funcionamiento de centros educativos privados, municipales y por cooperativa.

ARTÍCULO 4 Procedimiento. La inscripción de estudiantes se realizará en cada centro educativo, cuyas autoridades deberán llenar el formulario electrónico o formato de inscripción escolar, autorizado por el Ministerio de Educación.

Como mínimo, dicho formulario deberá requerir los siguientes datos: nombre del estudiante, sexo, fecha de nacimiento, departamento y municipio de nacimiento, lugar de nacimiento,

grado que cursará, nombre de la madre, nombre del padre, nombre del encargado, dirección actual, y en el caso de que se tenga, se deberá ingresar la información del documento personal de identificación del estudiante y de los padres de familia, que será la partida de nacimiento o cédula de vecindad respectivamente **mientras no se tenga el código único de identificación**. Los estudiantes mayores de edad podrán consignar los datos del documento personal de identificación o de la cédula de vecindad.

ARTÍCULO 5 Inscripción Única. Cada estudiante será inscrito una sola vez. La inscripción se efectuará cuando el estudiante ingrese por primera vez, al Sistema Educativo Nacional. De esta manera quedarán vinculados por el resto de los años que dure su formación académica en cada nivel educativo.

ARTÍCULO 6 Períodos de inscripciones. La inscripción se efectuará, de forma ordinaria, en las fechas que determine el Ministerio de Educación para cada ciclo lectivo, tanto para el Subsistema de Educación Escolar y de Educación Extraescolar.

ARTÍCULO 7 Requisitos generales de inscripción. Para la inscripción de estudiantes, se requiere la presentación del expediente académico de cada estudiante, el cual deberá contener copia del documento personal de identificación del estudiante, que será la partida de nacimiento o cédula de vecindad **mientras no se tenga el documento personal de identificación**, y certificado o constancia del último grado cursado, se exceptúan del segundo requisito los alumnos(as) de preprimaria que ingresan por primera vez al Sistema Educativo Nacional. Los expedientes permanecerán en el archivo del centro educativo hasta que el estudiante sea retirado del mismo; sin perjuicio de la conservación de los registros académicos a los que estén obligados los centros educativos. Al final de cada ciclo escolar o etapa de educación extraescolar, deberán entregarse los certificados o diplomas correspondientes a los padres o encargados de cada estudiante o a este si es mayor de edad.

ARTÍCULO 8 Registro obligatorio. La inscripción sólo será válida si los datos del alumno(a) son asentados en el Registro Nacional de Estudiantes. El asiento de inscripciones debe hacerse en un plazo de diez días después de ocurridas. La validez de la inscripción se

hará constar con la emisión de un carné y la hoja de registro, que contendrá el código personal asignado al estudiante. La hoja de registro deberá adjuntarse al expediente de cada alumno(a).

Cada centro educativo será responsable del asiento y de la exactitud de los datos de sus alumnos(as) en el Registro Nacional de Estudiantes y de la impresión del carné respectivo de oficio o a solicitud de los interesados, el carné deberá llevar el código personal del estudiante.

ARTÍCULO 9 Variaciones del registro de la población estudiantil. Los y las directores(as) de los centros educativos, quedan obligados a registrar el traslado de estudiantes. También están obligados a reportar a los alumnos que abandonen sus estudios, o que por cualquier circunstancia no puedan continuarlos. El plazo para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo será de diez días a partir de ocurrido el hecho que deba registrarse.

ARTÍCULO 10 Actualización de datos académicos. Dentro de los treinta días siguientes al final de cada ciclo escolar, etapa de educación extraescolar, o luego de realizadas pruebas de recuperación, los centros educativos están obligados a registrar la promoción o no promoción de sus alumnos, para actualizar sus datos de progreso académico en el Registro Nacional de Estudiantes.

ARTÍCULO 11 Corrección de registros. En los casos en que se hubiere asentado información errónea en el Registro Nacional de Estudiantes, los padres o encargados del alumno o éste si es mayor de edad, podrán solicitar al centro educativo correspondiente que efectúe las correcciones necesarias.

Los sistemas del Registro Nacional de Estudiantes deberán permitir que se asienten modificaciones, pero deberán conservarse los registros originales. En ningún caso se permitirá la supresión de datos o que sean borrados registros.

ARTÍCULO 12 Sanciones. Omitir falsificar o alterar el registro de alumnos (as) dará lugar a cierre temporal o definitivo del establecimiento, para el caso de los establecimientos privados, para los establecimientos públicos la acción será considerada como una falta grave del director (a) del establecimiento, la cual dará lugar al despido justificado regulado por el

artículo 76, numerales 8 y 10 de la Ley de Servicio Civil, y se les someterá a las acciones legales adicionales. No cumplir con la entrega de la información de los estudiantes en el tiempo establecido por el Ministerio de Educación, dará lugar a cierre temporal del establecimiento en el caso de los establecimientos privados, y para los establecimientos públicos la acción será considerada como una falta grave del director (a) del establecimiento, la cual dará lugar a despido justificado regulado por el artículo 76, numerales 8 y 10 de la Ley de Servicio Civil.

ARTÍCULO 13 Derogatoria. Se deroga el Acuerdo Ministerial No. 2732 del 21 de diciembre de 2007.

ARTÍCULO 14 Vigencia. El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir un día después de su publicación en el Diario de Centroamérica.

ACUERDO MINISTERIAL No. 1258-2015

Guatemala, 15 de mayo de 2015

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO

Que, es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación preprimaria, primaria y media, dentro de los límites de edad que fije la ley, de forma gratuita a los habitantes sin discriminación alguna.

CONSIDERANDO

Que, el Ministerio de Educación debe formular y administrar la política educativa, velando por la calidad y la cobertura de la presentación de los servicios educativos públicos y privados, todo ello de conformidad con la ley.

CONSIDERANDO

Que, resulta necesario implementar una herramienta tecnológica que permita la recolección e integración de registros educativos, con el objetivo de crear tal cuanta, una fuente de consulta de datos oportuna para la formulación y administración de los servicios educativos del país. Siendo conforme las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, responsabilidad de cada entidad pública, diseñar e implantar controles específicos para el mejoramiento continuo de la administración pública.

POR TANTO

En ejercicio de las funciones que le confiere los artículos 71, 72, 73, 74, 76 y 194 literales a), c) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27, literal m) y 33, literal a) del Decreto número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo; 1, 2, 3, 7, 8, 10, 29 y 33 del Decreto número 12-91 del Congreso de la República, Ley de Educación Nacional.

ACUERDA
CREAR EL SISTEMA DE REGISTROS EDUCATIVOS
NIVELS DE EDUCACIÓN PREPRIMARIA, PRIMARIA Y MEDIA

ARTÍCULO 1 Creación. Se crea el Sistema de Registros Educativos de los subsistemas de educación escolar y extraescolar, como una plataforma Web, publicada en el Portal del Ministerio de Educación, disponible para uso exclusivo de los directores de los centros educativos de los niveles de educación preprimaria, primaria y media, de todos los sectores bajo la rectoría del MINEDUC. Asimismo, el sistema tiene como finalidad la mejora de la atención educativa, aprobando los procedimientos y requisitos para la inscripción de los estudiantes.

ARTÍCULO 2 Objetivo. El objetivo del Sistema, es establecer una herramienta que aproveche las innovaciones tecnológicas actuales para la recolección e integración de registros educativos, que permitan crear una fuente de consulta de datos oportuna, para la formulación y administración de los servicios educativos del país. Asimismo, como un sistema informatizado para asentar los datos de identificación de los estudiantes que accedan a la educación y sus avances académicos. A cada estudiante registrado, se le asignará un código de identificación que se conocerá como código personal y servirá para cualquier gestión dentro del Ministerio de Educación.

Al Sistema de Registros Educativos podrá acceder desde cualquier conexión de Internet a través del Portal del Ministerio de Educación en donde se realizarán los asientos respectivos; para que los estudiantes a sus encargados puedan verificar la validez del código asignado y la exactitud de los datos registrados.

ARTÍCULO 3 Registro Educativo. Lo directores de los centros educativos de todos los niveles y sectores, de los subsistemas de educación escolar y extraescolar, quedan obligados a realizar y mantener debidamente actualizados todos los registros educativos que el Ministerio de Educación requiera dentro del Sistema de Registros Educativos.

Los registros almacenados a través del Sistema de Registros Educativos son de carácter oficial, por lo cual podrán ser utilizados como fuente veraz de información, para la entrega de servicios de apoyo, programas y proyectos del Ministerio de Educación o del Estado.

ARTÍCULO 4 Inscripción de Estudiantes. La inscripción de estudiantes tiene como objetivos:

- a) Reconocer la vinculación entre el Sistema Educativo Nacional y los estudiantes atendidos con servicios de educación escolar o extraescolar, y,
- b) Coadyuvar a la inspección que le corresponde ejercer al Estado, sobre el funcionamiento de centros educativos oficiales, privados, municipales y por cooperativa.

ARTÍCULO 5 Procedimiento de Inscripción. La inscripción de estudiantes se realizará en cada centro educativo, cuyas autoridades deberán llenar el formulario electrónico o formato de inscripción escolar, autorizado por el Ministerio de Educación.

Cómo mínimo, dicho formulario deberá requerir los siguientes datos: nombre del estudiante, sexo, fecha de nacimiento, departamento y municipio de nacimiento, lugar de nacimiento, grado que cursará, nombre de la madre, nombre del padre, nombre del encargado, dirección actual y en el caso de que se tenga, de deberá ingresar la información del documento personal de identificación -CUI-. Los estudiantes mayores de edad podrán consignar los datos del documento personal de identificación.

En el caso de estudiantes extranjeros, el único documento de identificación será el Pasaporte.

ARTÍCULO 6 Inscripción Única. Cada estudiante será inscrito una sola vez. La inscripción se efectuará cuando el estudiante ingrese por primera vez al Sistema de Registros Educativos. De esta manera, quedarán vinculados por el resto de los años que dure su formación académica en cada nivel educativo.

ARTÍCULO 7 Período de inscripciones. La inscripción se efectuará de forma ordinaria, en las fechas que determine el Ministerio de Educación para cada ciclo lectivo, para el Subsistema de Educación Escolar según el Calendario Escolar y de Educación extraescolar.

ARTÍCULO 8 Requisitos generales de inscripción. Para la inscripción de alumnos (as) de preprimaria que ingresan por primera al Sistema Educativo Nacional, debe presentar original de la certificación de nacimiento o copia del documento personal de identificación del estudiante, emitido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Para la inscripción de alumnos que ya pertenecen al Sistema Educativo Nacional, se quiere únicamente la presentación del expediente académico completo, el cual deberá contener el original de la certificación de nacimiento o copia del documento personal de identificación del estudiante, emitido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- y certificado del último grado cursado.

Los expedientes permanecerán en el archivo del centro educativo hasta que el estudiante sea retirado del mismo; sin perjuicio de la conservación de los registros académicos a los que estén obligados los centros educativos. Al final de cada nivel educativo (ciclo para nivel medio) o etapa de educación extraescolar, deberán entregarse los certificados y diplomas correspondientes a los padres o encargados de cada estudiante o a éste si fuera mayor de edad.

ARTÍCULO 9 Registro Obligatorio. La inscripción sólo será válida si los datos del alumno (a) son asentados en el Sistema de Registros Educativos. El asiento de inscripciones debe hacerse en un plazo de diez días después de ocurridas. La validez de la inscripción se hará constar con la emisión de un carné y la hoja de registro contendrá el código personal asignado al estudiante. La hoja de registro deberá adjuntarse al expediente de cada alumno (a).

Cada centro educativo será responsable del asiento y de la exactitud de los datos de sus alumnos (as) en el Sistema de Registros Educativos y de la impresión del carné respectivo de oficio a solicitud de los interesados, el carné deberá llevar el código personal del estudiante.

ARTÍCULO 10 Variaciones del registro de la población estudiantil. Los y las directores(as) de los centros educativos, quedan obligados a registrar el traslado de estudiantes. También están obligados a reportar a los alumnos que abandonen sus estudios, o que por cualquier circunstancia no puedan continuarlos. El plazo para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo será de diez días a partir de ocurrido el hecho que deba registrarse.

ARTÍCULO 11 Actualización de datos académicos. Al final de cada ciclo escolar, etapa de educación extraescolar o luego de realizadas pruebas de recuperación, los centros educativos están obligados a registrar la promoción o no promoción de los alumnos, para actualizar el progreso académico obtenido, dentro del Sistema de Registros Educativos, según el calendario escolar.

ARTÍCULO 12 Corrección de registros. En los casos en que se hubiere asentado información errónea en el Sistema de Registros Educativos, los padres o encargados del alumno o éste si es mayor de edad, podrán solicitar al centro educativo correspondiente que efectúe las correcciones necesarias.

El Sistema de Registros Educativos deberá permitir que se asienten modificaciones, pero deberán conservarse los registros originales. En ningún caso se permitirá la supresión de datos o que sean borrados registros.

ARTÍCULO 13 Comunicación y monitoreo. Todo registro nuevo que se requiera en el Sistema será notificado a través de los medios de comunicación disponibles de acuerdo a la disponibilidad financiera del Ministerio de Educación.

Es responsabilidad de los Direcciones Departamentales de Educación, establecer estrategias de apoyo para trasladar toda la información necesaria a los centros educativos de todos los niveles y sectores educativos, de los subsistemas de educación escolar y extraescolar, para cumplir con las disposiciones antes preceptuadas e iniciar las acciones correspondientes, con el fin de monitorear y velar por el estricto cumplimiento de la misma.

ARTÍCULO 14 Sanciones Administrativas. El incumplimiento en el proceso de registro de datos, inobservando el lapso establecido por el Ministerio de Educación, dará lugar a que los directores de los centros educativos sean sancionados administrativamente por la Dirección Departamental de Educación, correspondiente de conformidad con la ley del servicio civil y demás disposiciones legales. Omitir, falsificar o alterar el registro de alumnos (as) dará lugar a cierre temporal o definitivo de los centros educativos para el caso de los centros educativos privados, así como por no cumplir con la entrega de la información de los estudiantes en el tiempo establecido.

ARTÍCULO 15 Falsificación o alteración de registros. Cualquier falsificación o alteración de los registros incluidos en el Sistema de Registros Educativos, será sancionada según las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 16 Lineamientos. Se designa a la Dirección de Planificación Educativa - DIPLAN-, como encargada de emitir los lineamientos generales, administrar los cambios de diseño y establecer, de acuerdo a las disposiciones del Despacho Superior, la periodicidad de actualización de registros del Sistema de Registros Educativos.

ARTÍCULO 17 Derogatoria. Se deroga el Acuerdo Ministerial No. 1055-2009 de fecha 15 de julio de 2009.

ARTÍCULO 18 Vigencia. El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir un día después de su publicación en el Diario de Centroamérica.

Constancia de autorización del Ejercicio Profesional Supervisado



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Esquipulas, 6 de marzo de 2017

Señor Supervisor
PEM ANGEL FRANCISCO ESPINA MONROY
Distrito 20-07-016
Supervisión Educativa de Esquipulas
Presente

Estimado Supervisor:

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante **Roberto René Chinchilla Zeceña** carné No. **200240337** en la institución que dirige.

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

Deferentemente,




Lc. Néstor Reynaldo Verbeña Sagastume
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

"IDY ENSEÑAD A TODOS"

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

Facultad de  Humanidades



Esquipulas, 19 de junio de 2017

Señor Alcalde
Prof. Leonidas Morales Sagastume
Y Consejo Municipal
San Jacinto Chiquimula

Reciba un saludo cordial del asesor y estudiantes epesistas de la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala, sección Esquipulas, quienes deseamos que el creador derrame abundantes bendiciones en su labor administrativa de nuestro hermano municipio de San Jacinto.

Por este medio nos dirigimos a usted para hacer de su conocimiento que como parte del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, debemos de realizar un voluntariado el cual consiste en la plantación de 600 árboles por estudiante Epesista para completar nuestro proceso, reglamentado por la Facultad de Humanidades. Con base en lo indicado anteriormente, solicitamos a usted, nos permita la oportunidad de realizar este proyecto ambiental en el municipio de San Jacinto bajo la dirección de la municipalidad que administra. Para lo cual ofrecemos mano de obra para la plantación de 6,000 arbolitos en un área donde usted nos adjudique, dado que somos 10 epesistas.

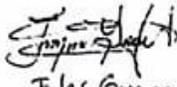
No esta demás informarle que desearíamos llevar a cabo este proyecto durante la semana del 26 al 30 de junio, por motivo que todos tenemos descanso de medio año en nuestros centros educativos como docentes que somos. Por lo que solicitamos tomar en cuenta nuestra petición, para no interrumpir labores y poder desarrollar con toda dedicación esta actividad.

Quedando a espera de una respuesta positiva, nos suscribimos de usted.

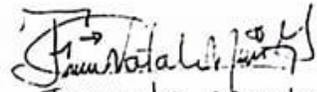
Atentamente,

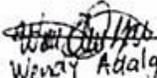
Estudiantes Epesistas


Roberto Churchill


Flor Guzmán


Donelia Serrai
Guiera Arana


Francela Machorro


Wendy Adalgisa
Martínez Jiménez

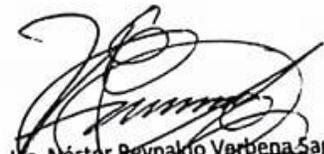

Melvin Jaquín


Pedro García

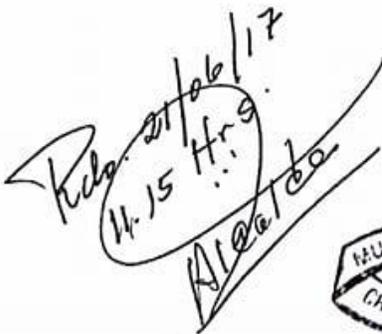

Monica Contreras


Edgar René
Duarte U.


Hugo Méndez


Lic. Néstor Reynaldo Varbena Sagastume
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

"IDY ENSEÑAD A TODOS"


11.15 Hrs.
Alcatraz





Esquipulas, 19 de junio de 2017

Señor Elías Cruz
Coordinador ADISJA
Chiquimula

Reciba un saludo cordial del asesor y estudiantes epesistas de la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala, sección Esquipulas, quienes deseamos que el creador derrame abundantes bendiciones sobre su persona.

Por este medio nos dirigimos a usted para hacer de su conocimiento que como parte del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, debemos de realizar un voluntariado el cual consiste en la plantación de 600 árboles por estudiante Epesista para completar nuestro proceso, reglamentado por la Facultad de Humanidades. Con base en lo indicado anteriormente, solicitamos a usted, el apoyo necesario para realizar un proyecto ambiental en el municipio de San Jacinto bajo la dirección de la municipalidad. Para lo cual ofrecemos mano de obra para la plantación de 6,000 arbolitos en un área, dado que somos 10 epesistas.

No esta demás informarle que deseáramos llevar a cabo este proyecto durante la semana del 26 al 30 de junio, por motivo que todos tenemos descanso de medio año en nuestros centros educativos como docentes que somos. Por lo que solicitamos tomar en cuenta nuestra petición, para no interrumpir labores y poder desarrollar con toda dedicación esta actividad.

Recibi = 19/06/2017

Quedando a espera de una respuesta positiva, nos suscribimos de usted.

Atentamente,

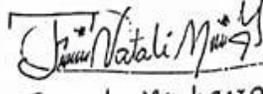
Estudiantes Epeistas



Roberto Chimchilla



Floi Guzmán



Francela Machorro



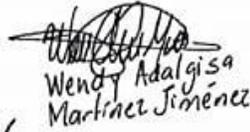
Pedro Garcia



Monica Contreras



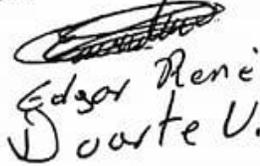
Donilia Sarai
Guerra Arana.



Wendy Adalgisa
Martínez Jiménez



Melvin Janguín



Edgar René
Duarte U.



Hugo Mindez



Lc. Néstor Reynaldo Varbena Sagastume
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

"IDY ENSEÑAD A TODOS"