

Kimberlin María Mishell Antillón Laynez

**Manual de inducción de los derechos humanos dirigido al personal
administrativo y docente de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito
14-01-03, Quiché.**

Asesor: Lic. Jorge Gudelio Cifuentes Herrera



Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Guatemala, mayo de 2019

Este informe fue presentado por la autora, como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Derechos Humanos.

Guatemala, mayo de 2019.

ÍNDICE

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo I: Diagnóstico	1
1.1. Contexto	1
1.1.1. Ubicación geográfica	1
1.1.2. Composición social	5
1.1.3. Desarrollo histórico	15
1.1.4. Situación económica	19
1.1.5. Vida Política	25
1.1.6. Concepción Filosófica	31
1.1.7. Competitividad	33
1.2. Institución Avaladora	36
1.2.1. Identidad Institucional	36
1.2.2. Desarrollo histórico	47
1.2.3. Los usuarios	48
1.2.4. Infraestructura	49
1.2.5. Proyección social	51
1.2.6. Finanzas	52
1.2.7. Política laboral	53
1.2.8. Administración	53
1.2.9. Ambiente institucional	56
1.3. Listada de carencias	58
1.4. Nexos con la institución	59
1.5. Análisis institucional	60
1.5.1. Identidad institucional	60
1.5.2. Desarrollo histórico	68
1.5.3. Los usuarios	69
1.5.4. Infraestructura	70
1.5.5. Proyección social	71
1.5.6. Finanzas	72

1.5.7. Política laboral	73
1.5.8. Administración	74
1.5.9. Ambiente institucional	76
1.6. Carencias	79
1.7. Problematización	80
1.8. Priorización del problema	82
1.9. Análisis de la viabilidad y factibilidad del proyecto	85
Capítulo II: Fundamentación teórica	87
2.1. Elementos teóricos	87
2.2. Marco Legales	98
Capítulo III: Plan de acción de la intervención	106
3.1. Título del proyecto	106
3.2. Problema	106
3.3. Hipótesis Acción	106
3.4. Ubicación	106
3.5. Unidad ejecutora	107
3.6. Justificación	107
3.7. Descripción del proyecto	107
3.8. Objetivos	107
3.9. Metas	108
3.10. Beneficiarios	108
3.11. Actividades para el logro de objetivos	109
3.12. Cronograma	110
3.13. Técnica Metodológicas	111
3.14. Recursos	111
3.15. Presupuesto	112
3.16. Responsable	113
3.17. Evaluación	113
Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención	114
4.1. Descripción de las actividades realizadas	114
4.2. Productos y logros	116

4.3. Sistematización	155
4.3.1. Actores	155
4.3.2. Acciones	156
4.3.3. Resultados	157
4.3.4. Implicaciones	157
4.3.5. Lecciones aprendidas	158
Capítulo V: Evaluación del proceso	162
5.1. Del diagnóstico	162
5.2. De la fundamentación teórica	164
5.3. Del diseño del plan de la intervención	166
5.4. De la ejecución y sistematización de la intervención	168
5.5. Evaluación final	171
Capítulo VI: El voluntariado	173
6.1. Plan de acción	173
6.1. Sistematización	182
6.3. Evidencias y comprobantes	183
Conclusiones	191
Recomendaciones y plan de sostenibilidad	192
Referencia bibliografía	206
Apéndices	209
Anexo	256

Índice de cuadros

Cuadro 1	3
Cuadro 2	6
Cuadro 3	7
Cuadro 4	10
Cuadro 5	12
Cuadro 6	13
Cuadro 7	19
Cuadro 9	20
Cuadro 10	24
Cuadro 11	27
Cuadro 12	28
Cuadro 13	29
Cuadro 14	31
Cuadro 15	45
Cuadro 16	46
Cuadro 17	51
Cuadro 18	67
Cuadro 19	72

Índice de Gráficas

Gráfica 1	187
Gráfica 2	187
Gráfica 3	188
Gráfica 4	188
Gráfica 4	189

Resumen

El ejercicio profesional supervisado (E P S) es la práctica terminal supervisado por asesores docentes y ejecutado por la epesista, esto permite al futuro profesional de Licenciatura en Derechos Humanos, el ejercicio de lo adquirido fue a través de la preparación académica, mediante la ejecución de soluciones de problemas o necesidades de las instituciones y comunidades.

El proyecto que se presenta corresponde al trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizado en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.

Con el propósito que la sociedad educativa reconozca los Derechos Humanos Siendo este el aporte pedagógico "Manual de Inducción de los Derechos Humanos dirigido al personal administrativo, de la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-01-03, del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.

Introducción

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos, requiere de la presentación de un informe como producto de la tarea realizada. En esta ocasión se detalla el mismo de forma precisa, el proceso se realizó en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché, durante los meses de junio a septiembre del año dos mil dieciocho. Obteniendo como producto el proyecto denominado: “Manual de inducción de los derechos humanos para el personal administrativo y docente de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, Quiché”. Mediante el normativo correspondiente, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos, se redactaron las fases del informe, que se describen a continuación:

En el capítulo I se describe ampliamente lo relativo al Diagnóstico Institucional, mismo que contiene los datos generales de la institución avaladora y avalada del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), como el marco filosófico, su estructura, recursos materiales y humanos, entre otros. En esta etapa se visualiza de forma general los aspectos contextuales que inciden en las funciones y desarrollo de la institución; así como se determinaron las carencias existentes y en base a las mismas se determinó la problematización, priorización, hipótesis-acción y el proyecto ejecutado.

Seguidamente se ubica el capítulo II; en el cual se encuentra la fundamentación teórica y legal que constituye información que ampara el planteamiento del problema y la formulación de la propuesta a realizar en función de la hipótesis u objetivos de la investigación.

Se tiene en el capítulo III, el Plan de Acción que contiene la previsión detallada y precisa del lugar, el tiempo, los límites y los alcances de los resultados esperados; contiene también un cronograma de actividades planificadas y ejecutadas, que constituyen un parámetro efectivo para determinar el logro de los objetivos establecidos.

El capítulo IV se describe la ejecución y sistematización de la realización de las actividades establecidas en el cronograma del plan de la investigación, con el propósito de solucionar la problemática existente. Así como también en este capítulo, se narran las circunstancias presentadas en la ejecución del proyecto y de todo lo sucedido durante el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS).

El capítulo V, se encuentra la evaluación de cada una de las fases realizadas durante el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), el cual es un proceso que se lleva a cabo paralelamente a las diversas etapas, la cual constituye un proceso que permite obtener una valoración entre lo planificado y lo realizado, en base a los criterios de objetividad, validez, confiabilidad, estabilidad y calidad.

En el último capítulo VI, se ubica la fase del voluntariado el cual contiene la descripción de las actividades de beneficio social ejecutadas por la epesista, en este caso la reforestación de las áreas boscosas del Cantón Mamaj Chiquito, de la Aldea Chujyub, de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché.

La metodología que se aplicó en la elaboración del siguiente informe, consiste en la recopilación de datos, a través de diferentes técnicas, con sus respectivos instrumentos, tales como: encuestas, entrevistas, observación, análisis documental e investigación en diversas fuentes literarias y sitios virtuales relacionados al estudio que se realizó.

Se patentiza un alto agradecimiento a la Tricentenario Universidad de San Carlos de Guatemala, alma mater de la educación superior que contribuye grandemente a la solución de los problemas que afectan a la población guatemalteca. A la Facultad de Humanidades, como ente rector, en la formación de profesionales humanistas; a Coordinación Técnica Administrativa (CTA) del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché; por la oportunidad de poner en práctica; conocimientos, competencias y experiencias de formación profesional; y consiguientemente al señor Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), por su acertada orientación en el desarrollo de dicho proceso.

Capítulo I

Diagnóstico

1.1. Contexto

1.1.1. Ubicación geográfica

Santa Cruz del Quiché es un municipio y cabecera del departamento de Quiché en la República de Guatemala. Está ubicado en las coordenadas 15°01'44"Norte y 91°08'55" Oeste. Colinda al Norte y noroeste con el municipio de San Bartolomé Jocotenango, al Noreste con el municipio de San Andrés Sajcabajá, al Este con los municipios de Chinique y Chiché; al Sur con el municipio de Chichicastenango, al Sureste con el municipio de Chiché, al Oeste con los municipios de San Pedro Jocopilas y San Antonio Ilostenango y al Suroeste con el municipio de Patzité.

Se encuentra situado en la región VII o región suroccidente, limita al norte con México; al sur con los departamentos de Chimaltenango y Sololá; al este con los departamentos de Alta Verapaz y Baja Verapaz; y al oeste con los departamentos de Totonicapán y Huehuetenango. Se ubica en latitud 15° 02' 12" y longitud 91° 07' 00", y cuenta con una extensión territorial de 8,378 kilómetros cuadrados.

Tamaño

El municipio de Santa Cruz del Quiché tiene una extensión territorial de Total 311 kilómetros cuadrados y está ubicado a una altitud de 2,041 metros sobre el nivel del mar y la ciudad que constituye la cabecera departamental, es una de las más grandes del departamento, así como el principal centro académico, comercial, político y administrativo del mismo.

Clima

La templado y alcanza una temperatura máxima media de 24.6 y 24.4 grados centígrados en los meses de abril y mayo respectivamente; y alcanza una temperatura mínima media de 9.3 en los meses de diciembre y enero. Cabecera municipal y departamental de Santa Cruz del Quiché tiene un clima

Suelo

De acuerdo a la clasificación de clases agrológicas de los suelos, la capacidad de uso de la tierra en este municipio corresponde a las clases III, IV, VI, VII y VIII. Por su extensión, las clases más representativas son la VII con 7,560 Hectáreas (58% del total del municipio), caracterizados por ser tierras no cultivables, aptas solamente para fines de producción forestal, de relieve quebrado con pendientes muy inclinadas; la III con 2,268. hectáreas (18% del total del municipio), caracterizados por ser tierras cultivables, con medianas limitaciones para producción agrícola, aptas para cultivos en riego y cultivos muy rentables.

De relieve plano a ondulado o suavemente inclinado y la VI con 960 Hectáreas (7.5%), caracterizados por ser tierras no cultivables, salvo para algunos cultivos perennes, principalmente para producción forestal, con factores limitantes muy severos de relieve ondulado fuerte y quebrado fuerte, profundidad y rocosidad. El uso que actualmente se le da a los suelos de Santa Cruz del Quiché es esencialmente para una agricultura limpia anual, ocupando para ello una extensión de 6,200 hectáreas, que representa el 48 por ciento del territorio, con cultivos de hortalizas, cereales, leguminosas y granos básicos como maíz y frijol.

La ciudad de Santa Cruz del Quiché por su clima, tipos de suelo y la topografía del terreno, sus habitantes siembran gran diversidad de cultivos anuales, permanentes o semipermanentes, encontrándose entre estos los cereales, hortalizas, árboles frutales, etc.

Principales accidentes

Los principales accidentes geográficos del municipio de Santa Cruz del Quiché, son los siguientes: la sierra de Chuacús y los cerros Namaj y Chujuyub, atractivos y grandes paisajes entre ellos lomas y valles con una extensión de 68 Km. cuadrados, que representa el 59.79% del Municipio y 40.21% montañas volcánicas altas de occidente con una extensión de 45 Km. cuadrados.

Recursos naturales

En el municipio existe diversidad de recursos naturales, los cuales se describen a continuación:

Cuadro 1. Recursos naturales del municipio de Santa Cruz del Quiché

TIPO DE RECURSO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN
FLORA	Rodales de encinos quercusspp (encino) asociados con pinuspseudostrobos (pino triste) y pinusmontezumne.	RENOVABLE
FAUNA	Peces de agua dulce, anfibios, reptiles como como ranas, sapos y serpientes. Mamíferos como murciélagos, roedores, conejos y ardillas, así mismo una gran variedad de aves residentes y migratorias como el tecolote, paloma, gorrión, colibrí, lechuza, aurora.	RENOVABLE

TIPO DE RECURSO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN
BOSQUES	Bosque Húmedo Montano Bajo Subtropical (bh-MBS), con una extensión de 12,800 hectáreas, que representa el 100 por ciento del municipio, en altitudes entre 1,500 a 2,000 metros sobre el nivel del mar, con una precipitación pluvial anual de 1,000 a 2,000 milímetros, una temperatura media anual de 12 a 18 grados centígrados.	RENOVABLE
HIDROGRAFÍA	El Municipio cuenta con varios ríos como: Cucabaj, Las Ruinas, Pachitac, Canchó, La Estancia, Chimente, Tabil, Chajbal, El Chorillo, Chujuyub, Calera, Laguilix, Quibalá, Queca, Las Piedras, Joronja, Pamesebal, La Pesca y Jocol. También el Municipio cuenta con tres lagunas que son: Lemoa, La Estancia y El Potrero.	INAGOTABLE
CANTERAS O MINAS	En el río Pachitac se extrae arena y piedrín que son utilizados para construcciones.	IRRENOVABLE

Fuente: Elaborada por Epesista Mishell Antillón 2018

Debido a la tala intensiva de árboles, la quema de bosques, el manejo inadecuado de los desechos sólidos y la descarga de aguas residuales sin tratamiento a los cuerpos de agua se está induciendo a la eliminación acelerada de especies autóctonas de fauna y flora en el municipio, contribuyendo de esta manera a la reducción de la biodiversidad. El municipio no cuenta con un área protegida, aparte del sitio arqueológico Q´um´arkaj, ubicado en el kilómetro 166, vía a La Estancia.

Vías de comunicación

La ciudad de Santa Cruz del Quiché está intercomunicada, a través de la ruta nacional No. 15, que en la aldea Los Encuentros, municipio de Sololá, entronca con la Carretera Interamericana CA-1; la ruta No. 15 que parte de Los Encuentros, atraviesa Chichicastenango, Santa Cruz del Quiché, San Pedro Jocopilas, Sacapulas y Cunén y llega hasta Chajul. Así como la carretera 7W, que se origina en el departamento de Alta Verapaz, cruza el departamento de Quiché aproximadamente de este a oeste y termina en el departamento de Huehuetenango.

La ciudad de Santa Cruz del Quiché se encuentra a una distancia de 164 kilómetros de la ciudad de Guatemala, conectada a través de carretera asfaltada CA-1, también cuenta con aproximadamente 750 kilómetros de carreteras y caminos de acceso a sus comunidades rurales, que algunos son asfaltados y muchos de terracería, lo cual constituye una carencia considerable, debido a la falta de pavimento o asfalto en las vías que conducen a las diferentes comunidades.

Las vías principales de la cabecera departamental no cuentan con el mantenimiento suficiente, para la libre movilización, por lo tanto, constituye una grave carencia, que debe ser suplida por las autoridades competentes y mediante la organización de las comunidades.

1.1.2. Composición social

Etnias

La población del municipio de Santa Cruz del Quiché, es en su mayoría de la etnia Maya-Kiché y en menor porcentaje ladina. La población indígena en un alto porcentaje habla su idioma materno, el k'iche' y el idioma oficial Castellano que es hablado por la población en general.

Continuación, se describe, según el censo del año 2009, efectuado por el Instituto Nacional de Estadística (INE), el total de habitantes del municipio.

Cuadro 2. Etnias del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché

HABITANTES	GRUPO ÉTNICO	ÁREA	SEXO
90, 890	Indígena 83%	Urbana 33%	Masculino 48%
	Ladina 17%	Rural 67%	Femenino 52%

Fuente: Elaborada por Epesista Mishell Antillón 2018

El municipio se caracteriza por ser predominantemente rural, la población femenina supera a la masculina, destaca también la población joven, es un municipio multiétnico y plurilingüe siendo estas dos últimas características indicadores de la riqueza cultural del municipio.

De acuerdo al censo realizado por el Instituto Nacional de Estadística (INE) para el 2009 la población se encontraba distribuida por edad de 0-14 años con 46,915 habitantes (52%), de 15-30 años con 26,665 habitantes (29%) y de 30-60 años con 16,967 habitantes (19%). Esto quiere decir que un 81% de la población está debajo de los 30 años de edad. Desde el último censo hasta la fecha esta tendencia se ha mantenido, por lo tanto un alto porcentaje de la población es joven.

El municipio de Santa Cruz del Quiché no cuenta con algún censo actual, efectuado por el Instituto Nacional de Estadística, o por alguna otra organización, que determine la cantidad de habitantes, su grupo étnico, el porcentaje de población femenina y masculina, así como otros datos importantes. Por lo tanto se estima que actualmente la población supera los 100,000 habitantes aunque no se ha determinado la cantidad exacta.

Instituciones educativas

A continuación, se detallan las instituciones educativas que operan en el municipio, que corresponden a los diferentes niveles educativos:

Cuadro 3. Instituciones educativas de Santa Cruz del Quiché

NIVEL	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO	Colegio Evangélico Metodista Utatlán Colegio “Liceo Javier”, Aldea Chitatul. Colegio Nuestra Señora del Rosario Colegio Adventista Braulio Pérez Marcio. Colegio Cristiano Liceo Sinaí. Jardín Infantil A B C. Escuela Oficial de Párvulos “María Montessori”. Colegio “Liceo Mixto Quiche”. Colegio Evangélico “Casa de Sabiduría”
NIVEL PRIMARIO	Colegio Evangelico Metodista Utatlán. Colegio Nuestra Señora del Rosario Liceo Mixto Quiche. Colegio Adventista Braulio Pérez Marcio. Colegio “Discípulos de Jesús”. Colegio Cristiano Liceo Sinaí. Colegio “Liceo Javier”, Aldea Chitatul

NIVEL	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
NIVEL PRIMARIO	<p>Escuela Oficial Tipo Federación "Tecum Umán"</p> <p>Escuela Oficial Urbana Mixta "Miguel Angel Alvarado López".</p> <p>Escuela Oficial Urbana Mixta "Barrio Norte".</p> <p>Escuela Oficial Urbana Mixta "El Rosario".</p> <p>Escuela Oficial Urbana Mixta "Gumarkaah".</p> <p>Escuela Oficial Urbana Mixta "El Carmen Chitatul".</p> <p>Colegio Evangelico Metodista Uatlan</p> <p>Liceo Mixto Quiche.</p> <p>Colegio Adventista Braulio Pérez Marcio.</p> <p>Corporación De Religiosas Hermanas</p> <p>Colegio Cristiano Liceo Sinaí.</p> <p>Colegio "Liceo Javier".</p>
NIVEL MEDIO	<p>Colegio Cristiano Liceo Sinaí.</p> <p>Colegio "Liceo Javier".</p> <p>Instituto Privado Técnico Industrial.</p> <p>Escuela Nacional de Educación Física.</p> <p>Instituto Normal Mixto "Juan de León".</p> <p>Colegio Pre Universitario en Computación "Clase".</p>

NIVEL	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
NIVEL MEDIO	Instituto Tecnológico Oficial. Colegio Pre Universitario “La Reforma”. Instituto Nacional de Educación Básica “INEB”. Instituto Básico por Cooperativa “Barrio Norte”. Colegio Pre Universitario “La Preparatoria”. Colegio Científico Integral “Einstein”
NIVEL SUPERIOR	Universidad de San Carlos de Guatemala. Universidad Mariano Gálvez. Universidad Rural de Guatemala. Universidad Da Vinci. Universidad Galileo. Universidad Rafael Landívar.

Fuente: Elaborada por Epesista Mishell Antillón 2018

Además, existen establecimientos educativos del nivel primario y nivel medio en las aldeas de Panajxit, Lemoa, La Estancia, Choacamán y Santa Rosa. Sin embargo, la cobertura educativa del municipio es deficiente, en relación a la cantidad de habitantes, y ocupa uno de los últimos lugares a nivel nacional.

Debido a la falta de atención de las autoridades competentes a esta problemática, el departamento de Quiché ocupa uno de los últimos lugares en lo referente al nivel educativo, en comparación con los demás departamentos del país.

Instituciones de salud

En el municipio de Santa Cruz del Quiché se encuentra un hospital ubicado dentro del perímetro municipal que posee categoría departamental, también un centro de salud y cinco puestos de salud en las comunidades más cercanas. Además, se encuentra una extensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), que presta servicios a la población afiliada.

Según datos proporcionados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el municipio cuenta con las siguientes entidades para la atención de la salud:

Cuadro 4. Instituciones de atención de la salud del municipio

- 1 Hospital Regional de Quiché.
- 1 Hospital del IGSS.
- 1 Centro de salud tipo B en la cabecera municipal.
- 5 Puestos de salud instalados en las siguientes comunidades, Panajxit, Lemoa, La Estancia, Choacamán, Santa Rosa.
- 1 Clínica de APROFAM.
- 40 Farmacias privadas.
- 25 Clínicas Médicas Generales y de especialidades.
- 10 Sanatorios.
- 15 Ginecológicas.
- 8 Pediátricas.
- 6 Odontológicas.
- 3 Servicios de ultrasonido.
- 8 Laboratorios Clínicos.
- 10 Laboratorios dentales.
- 10 Ópticas.
- 1 Hogares de ancianos.
- 1 Centro de Apoyo ancianos “ Mis Años Dorados”
- 10 Ventas de medicina natural.

. Fuente: Elaborada por Epesista Mishell Antillón 2018

Las instituciones de salud del municipio son insuficientes para brindar atención a todos los habitantes del mismo. Además, que la atención en dichas instituciones es deficiente e inadecuada, como también existe insuficiencia de equipo y medicamentos para atender las diversas necesidades sanitarias.

Viviendas

Según el Instituto Nacional de Estadística, a nivel municipal se registró 15,000 viviendas formales de un total de 15,403, es decir un 97%. En el área urbana se registraron 4,446 viviendas formales equivalente a 96% del total de 4630. Los materiales utilizados para la construcción son: paredes de adobe 70%, de block 24%, ladrillo el 4% y madera 2%. El techo de lámina representa el 24%, de cemento 15% y teja el 61%. El piso de tierra 57%, cemento 39% y madera 4%.

En el municipio la población que cuenta con vivienda propia representa el 70%, vivienda alquilada 25% y vivienda prestada 5%. La mayoría de los habitantes poseen tierras que les permite construir viviendas propias, se estima que debido al crecimiento demográfico, para el año 2030 el municipio contará con una población de 162,000 habitantes, estimando aproximadamente una población urbana para el año 2030, de 65,000 habitantes, con un número de viviendas de 11,600 y aproximadamente 5.5 habitantes por vivienda.

Una de las grandes carencias del municipio es la escasez de agua potable en diversos sectores de la cabecera departamental, ya que el vital líquido no es suministrado a muchos hogares de las diversas zonas y colonias de la misma. Los vecinos del municipio de Santa Cruz del Quiché, cuentan con un servicio de agua que tiene tres principales fuentes de abastecimiento que son: los ríos Aguacate, Tabil y Cucabaj. El servicio de agua potable es deficiente en su cobertura, calidad, continuidad, operación, administración y mantenimiento del sistema.

Además, en muchas viviendas de las diversas zonas de la cabecera departamental, no cuentan con este vital líquido, por lo tanto hacen uso del agua que proporcionan los camiones de cisterna, a precios que dificultan su compra, a muchas familias del municipio.

La falta de agua potable, en un porcentaje considerable de viviendas de la población, constituye una de las grandes carencias del municipio, la cual debe ser atendida por el Estado, autoridades locales y las diversas organizaciones que operan con el propósito de lograr su desarrollo socioeconómico. En base al XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002, del Instituto Nacional de Estadística (INE) se determina la cantidad de viviendas que cuentan con este servicio y las que no cuentan con el mismo, lo cual se describe en la siguiente tabla:

Cuadro 5. Viviendas con servicio de agua potable

POBLACIÓN	CANTIDAD DE HOGARES	HOGARES CON AGUA	HOGARES SIN AGUA
Urbana	4,890	4,792	98
Rural	9,560	8,700	860
Total	14,450	13,492	958

Fuente: Elaborada por Epesista Mishell Antillón 2018

Desde el último censo hasta la actualidad, esta tendencia se ha mantenido. Por lo tanto, una cantidad considerable de viviendas no cuenta con este importante servicio.

Cultura

En la cabecera departamental del municipio de Santa Cruz del Quiche, existe una Casa de la Cultura, que es una institución abierta y accesible al público, que se encarga de generar de manera permanente, procesos de desarrollo cultural concertados entre la comunidad y las entidades estatales, destinado a la preservación, transmisión y fomento de muestras artísticas y culturales propias de la comunidad.

En el municipio predomina la población de la etnia Maya-Kiché, cuya cultura es la fusión de la cultura hispana traída por los conquistadores y colonizadores españoles, con los elementos de la cultura Maya Prehispánica. El sincretismo religioso se ve plasmado en las diversas festividades y costumbres que forman parte del bagaje cultural de los habitantes del municipio.

Costumbres

A continuación, se detallan las principales tradiciones y costumbres, del municipio de Santa Cruz del Quiché.

Cuadro 6. Tradiciones y costumbres del municipio de Santa Cruz del Quiche

TRADICIÓN O COSTUMBRE	DESCRIPCIÓN
WAJXAQIB´ BÁTZ	Es una tradición maya que se celebra con ceremonias, cohetes y bombas, que consiste en recorrer lugares sagrados en los 260 días que indica el calendario maya, para que reciban mucha energía los que tengan dones sacerdotales mayas.
Feria Titular.	Se celebra cada año en honor a Santa Elena de la Cruz, del 12 al 20 de agosto, siendo el día 18 el principal. En noviembre del año 1924 la feria titular, fue establecida oficialmente por Acuerdo Gubernativo. La feria de Santa Cruz del Quiché se elevó a la categoría de feria departamental por Acuerdo Gubernativo en febrero de 1936.

TRADICIÓN O COSTUMBRE	DESCRIPCIÓN
Día de la Cruz.	En el Municipio también se celebra el día de la Cruz en el mes de mayo.
Folklore y actividades culturales.	Anualmente, durante las distintas celebraciones religiosas, se llevan a cabo una serie de danzas tradicionales.
Baile de la Culebra	Es una danza folclórica de origen prehispánico, la cual consiste en que dos grupos de bailarines se disputan la atención de un hombre vestido de mujer, y simulan un acto sexual en su baile y movimientos. Todos los aspectos de esta obra son eróticos y, al final de cada
Baile de la Conquista	Representación, los bailarines dejan que serpientes se deslicen sobre sus cuerpos y se metan en sus pantalones. Es una danza folclórica tradicional que recrea la invasión encabezada por el conquistador español Pedro de Alvarado y su confrontación con el gobernante K'iche Tecún Umán.

TRADICIÓN O COSTUMBRE	DESCRIPCIÓN
Traje Típico.	Por ser población mayoritariamente indígena, se conserva el traje típico entre las mujeres, no así entre los varones que lo usan únicamente para actividades ceremoniales o culturales del pueblo. Las mujeres indígenas para su vestimenta diaria utilizan traje típico.

Fuente: Elaborada por Epesista Mishell Antillón 2018

1.1.3. Desarrollo histórico

Primeros pobladores

El nombre de Santa Cruz del Quiché proviene de la combinación de vocablos k'iche's y de la religiosidad católica. Inicialmente, Quiché proviene de las voces del idioma k'iche' K'I, o Klí, que significa muchos y de CHE, que significa árbol, lo que traducido al idioma castellano significa: muchos árboles o región de muchos árboles. El historiador Juan Francisco Ximenes, relata que el nombre de Santa Cruz del Quiché le fue puesto por el Obispo Francisco Marroquín, como recuerdo a la Santa Cruz de Cristo.

La parte central del municipio estuvo habitada por pueblos a los que les llamaban Wuk Amak alrededor del siglo XIII, quienes después fueron conquistados por grupos de guerreros indígenas procedentes del área de Tabasco y Veracruz por el Golfo de México. El primer asentamiento de los quichés se llamó Jacawitz y aproximadamente en el año de 1325 llegaron a las cercanías de la actual ciudad de Santa Cruz del Quiché, en donde fundaron la ciudad fortificada de Chiizmachí o Pizmachí Cajol.

Sucesos importantes

En el siglo XIII emigran al territorio en que actualmente se ubica el municipio de Santa Cruz del Quiché, tribus provenientes de la costa del Golfo de México, penetrando en las tierras altas vía la cuenca del río La Pasión. En los documentos históricos, estos invasores son denominados los "ancestros" de los k'iche's, ya que fundaron los tres linajes gobernantes del Reino K'iche'. Los invasores estaban organizados en siete clanes o linajes: los tres linajes k'iche's (los nima k'iche', los tamub y los ilok'ab), que son los ancestros de los pueblos kaqchikel, rabinal, tz'utujil, y un séptimo linaje llamado tepew yaqui.

En el año 1350 d. C. el gobernante K'ucumatz fundó Gumarcaaj, entre los años de 1425 a 1475 gobernó Q'uikab "El Grande", quien extendió sus dominios hasta Zaculeu, Sacapulas, Rabinal y Carchá, Xelajú y Retalhuleu, llevando las fronteras del Señorío Quiche hasta el Río Suchiate.

Cuando las tropas españolas invadieron el territorio guatemalteco en 1524, después de sitiar Quetzaltenango, se acercaron a Gumarcaaj para exigir el sometimiento de los quiches, hubo intención por parte de los quiches de quemar a los españoles cuando estuvieron dentro de la ciudad, pero fueron prevenidos de las intenciones que tenían los quiches y Pedro de Alvarado enjuicia y condena a los gobernantes Oxib Quiej y Belejb Tzi, a morir en la hoguera, al mismo tiempo manda a quemar la ciudad y arrasarla hasta los cimientos el 7 de marzo de 1524. En el año 1539 fue fundada la ciudad de Santa Cruz del Quiché, por el primer Obispo de Guatemala Francisco Marroquín, sin embargo, se desconoce la fecha exacta. En esta ciudad al igual que el resto del territorio del departamento, fue asignado a los misioneros dominicos su evangelización y reducción de la población en pueblos, proceso que consistía en la concentración de población indígena en pueblos de indios para poder controlar su producción, asegurar que habría mano de obra disponible y permitir el control fiscal a través de cobro impuestos.

Durante el período colonial, Santa Cruz del Quiché perteneció al corregimiento de Tecpán-Atitlán que después se convirtió en la Alcaldía Mayor de Sololá. La Asamblea Constituyente del Estado de Guatemala decretó El 4 de noviembre de 1825 la organización de Estado en siete departamentos, uno de ellos era el de Suchitepéquez-Sololá. Este departamento tenía entre sus distritos a Santa Cruz del Quiché. El 12 de noviembre de 1825 la misma asamblea otorgó el título de Villa al pueblo de Santa Cruz del Quiché y por acuerdo gubernativo del 26 de noviembre de 1924, fue elevada a la categoría de ciudad.

Personalidades importantes presentes y pasadas

En el municipio han sobresalido diversas personalidades en distintos ámbitos, las cuales se describen a continuación:

a) Personalidades religiosas

En el municipio de Santa Cruz del Quiché, como personalidad importante del pasado destaca el Primer Obispo de Guatemala, Francisco Marroquín, quien bautizó a la ciudad con este nombre en honor a la Cruz de Cristo, además desempeñó un papel importante en la evangelización de los habitantes y en la educación.

También en lo referente a esta época, destacan los Frailes Dominicos, a quienes le fue encomendada la evangelización de la ciudad y la educación de los habitantes de esta, como un paso importante en el desarrollo histórico, cultural, económico y social del municipio.

b) Personalidades destacadas en la educación

En épocas recientes destacan los profesores Miguel Ángel Alvarado López, Hugo Victoriano Girón de León, Juan José Garzona, Juan de León y Oscar Pereira, en el campo de la docencia y en el desarrollo académico y cultural del departamento.

c) Personalidades destacadas en las artes

En la música y las artes destaca marimbista Rocael Salvador Mazariegos Ajanel, por su importante aporte en este campo. Como también el poeta, escritor y novelista Álvaro Rogelio Gómez Estrada, quien ha obtenido cientos de premios literarios sus obras literarias que han sido difundidas en todo el departamento y diversos lugares del país, así como el escritor y poeta Julio Enrique Gómez Estrada.

d) Personalidades destacadas en el deporte

En el deporte ha sobresalido el pesista quichelense Luis Medrano, quien ha destacado en diversos campeonatos internacionales y ha obtenido un subcampeonato mundial representando a Guatemala en esta disciplina.

En el atletismo ha sobresalido Teresita Natividad Collado, la primera mujer marchista guatemalteca que compitió en los Juegos Olímpicos de Atenas 2004, actualmente sobresale el marchista Hurguen Grave, un joven marchista que busca recibir el reconocimiento de las autoridades y de ganarse un lugar dentro del selecto grupo de deportistas élite del país. Ha sido campeón de marcha atlética en 10 kilómetros, en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos y del Caribe (Jedecac), disputados en Armenia, Colombia.

Lugares de orgullo local

El Municipio cuenta con varios sitios arqueológicos, entre ellos el más importante es el sitio arqueológico “Gumarcaah”, el cual es el único que han sido desarrollados para los turistas nacionales y extranjeros. Además, se encuentra Izmachí, Paculbut, Chisalín, Chujuyub y Tojil que es un sitio ceremonial maya, ubicado entre los lugares llamados Panajaxit, Chicorral y Gumarcaah.

Así mismo se encuentra en este municipio las lagunas de Lemoa y La Estancia, que constituyen sus principales sitios turísticos, también la Centenaria Torre de

Piedra y la Iglesia Catedral, como así también el armonioso diseño de los tres parques que adornan a la cabecera departamental, llamada "Ciudad de los Eternos Celajes.

La Torre de Piedra de Santa Cruz del Quiché, constituye uno de los principales centros culturales del municipio, la construcción de la misma estuvo dirigida por el maestro constructor Vicente Ávila y fue inaugurada con motivo del segundo aniversario de la toma de posesión del presidente José María Reina Barrios, el 15 de marzo de 1894.

Se encuentra también el balneario Pachitac que se ubica a 6.5 kilómetros del municipio de Santa Cruz del Quiché y constituye uno de los principales atractivos turísticos del municipio. Además, se encuentra el parque Ecológico Xol CHE, el cual se encuentra localizado a 1 kilómetro o bien a 8 minutos en automóvil aproximadamente de la cabecera departamental

1.1.4. Situación económica

Medios de productividad

Los medios de productividad del municipio de Santa Cruz del Quiché, que influyen directamente en su economía, son basados en la producción agrícola, pecuaria, artesanal, industrial y diversos servicios. A continuación, se describen los diversos medios de productividad, de los habitantes del municipio, según su importancia y orden:

Cuadro 7. Medios de productividad del municipio de Santa Cruz del Quiché

MEDIO DE PRODUCTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Agrícola	Es la actividad económica más importante del municipio de Santa Cruz del Quiché. Entre los principales cultivos se encuentra: el maíz y frijol en su orden de importancia, como base de la subsistencia de las familias.

MEDIO DE PRODUCTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
2. Pecuaria	Crianza y engorde de ganado bovino, porcino, aves de patio y destace de pollos.
3. Artesanal.	Elaboración de sombreros de palma, panadería, alfarería y carpintería.
4. Industrial	Envasado de agua pura, jugos de naranja y refrescos; además de la industria panificadora.
5. Servicios	Funcionamiento de abarroterías, tiendas, farmacias, ferreterías, clínicas médicas, bancos, cooperativas, sanatorios, almacenes, hoteles, transportes y otros.

Fuente: Elaborada por Epesista Mishell Antillón 2018

Para el desarrollo económico del municipio, existen organizaciones conformadas con el propósito de colaborar en la consecución de objetivos comunes y primordiales, así como desarrollar proyectos productivos.

A continuación, se describen las diversas organizaciones que brindan asesoría, ayuda técnica y financiamiento en el municipio, en lo referente a los medios de producción:

Cuadro 8. Organizaciones que brindan asesoría, ayuda técnica y financiamiento

ORGANIZACIÓN	DESCRIPCIÓN
Cooperativa Regional de Servicios Agrícola Rey Quiché, R. L.	Comercialización con productos de palma y microfinanzas.

ORGANIZACIÓN	DESCRIPCIÓN
Cooperativa Integral de Comercialización, Artesanal Maya Quiché, R. L.	Comercialización de prendas de vestir típicas y textiles.
Cooperativa Integral de Producción Artesanal Palma Quiché, R. L.	Producción y ventas de artículos de palma.
Cooperativa Integral de ahorro, crédito y vivienda Gumarkaah, R. L.	Administración de cuotas de vivienda.
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral Santa Cruz, R. L. Bancos del Sistema Privado.	Brinda apoyo económico a la población. Otorgan financiamiento a las personas que lo soliciten para dedicarse al comercio, artesanías, agricultura y otras actividades

Fuente: Elaborada por Epesista Mishell Antillón 2018

Comercialización

En el municipio opera una gran diversidad de negocios, entidades privadas y prestadoras de servicios, cuyo funcionamiento está regulado por el Código de Comercio, Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR), entre otras leyes.

Opera como el más importante centro comercial, el supermercado Maxi-Despensa, que inició funciones en el municipio en el año 2016, y provee a la población en general, artículos de consumo diario, ropa de damas, caballeros, niños y niñas; así como una gran variedad de electrodomésticos, motocicletas, bicicletas y máquinas deportivas.

Además, operan tiendas, abarroterías, carnicerías, aceiteras, zapaterías, almacenes de ropa, farmacias, ferreterías, cantinas, bares, comedores, cafeterías y almacenes de electrodomésticos; además de los mercados municipales en que se comercializan granos básicos, verduras, frutas, carnes y una gran variedad de artículos de primera necesidad.

La comercialización de textiles, trajes típicos, productos artesanales como sombreros de palma, envasado de jugos, refrescos, alfarería, carpintería y el comercio de alimentos y productos de consumo diario provenientes de la Ciudad Capital, municipios colindantes y otras regiones, constituye también uno de los pilares de la economía del municipio.

Fuentes laborales

La ocupación principal de la población del municipio de Santa Cruz del Quiché, es la agricultura; asimismo un porcentaje considerable de la población se dedica a la artesanía, pecuario, comercio y servicios. La producción pecuaria ocupa importante lugar en el Municipio en relación a las actividades productivas y constituye otro medio de productividad para los habitantes del municipio. Un porcentaje considerable de la población se dedica a la cría y mantenimiento de ganado bovino, porcino y avícola, lo cual representa una fuente importante de ingresos para los habitantes del municipio. La actividad industrial provee fuentes

de empleo, a un sector considerable de la población, mediante el requerimiento de actividades como envasado de agua pura, jugos de naranja y refrescos; así mismo, una industria panificadora con diferentes niveles de tecnología según el tamaño de la empresa, constituyen también una fuente de ingresos de suma importancia, para las familias de este municipio.

Una de las grandes carencias del municipio es la falta de oportunidades laborales, ya que no existen instituciones o empresas que generen más fuentes de empleo y las instituciones existentes que operan no generan más oportunidades para la población en general, lo cual incide en que un sector considerable de la población se dedique a la economía informal.

Además, debido a las condiciones precarias de muchas familias del municipio, muchos niños y niñas trabajan como vendedores ambulantes de chicles, dulces, alimentos caseros, periódicos; como también de ayudantes de microbuses urbanos y extraurbanos, en tiendas de consumo diario, como lustradores o ayudantes de albañilería, lo cual constituye un peligro a su integridad física y desarrollo integral, y violente sus derechos inherentes.

Ubicación socioeconómica de la población

Según el Instituto Nacional de Estadística (INE), El municipio posee una economía sectorialmente diversificada, con una predominante vocación comercial reflejada en un 25% de la actividad económica, una presencia de pequeña y mediana industria significativa del 16%, un sector de servicios correspondiente al 13% con tendencia creciente (líneas telefónicas casi se han duplicado en 5 años y las conexiones de internet han crecido 15 veces en el mismo período).

Además, el sector de los servicios vinculados a la construcción abastece a una serie de municipios más allá del departamento del Quiché. La agricultura es un sector importante para la economía familiar en escalas de subsistencia con un 23%. Además, existen importantes empresas reconocidas a nivel nacional e internacional originarias de Santa Cruz del Quiché como la Embotelladora India

Quiché, Corporación Batres: con alrededor de 126 sucursales en el país, y Resortes Quiché.

Ésta última tiene presencia a nivel nacional, pero sin un vínculo de producción directa en el municipio. Existe una participación importante de quichelenses en el sector de la venta de llantas a nivel nacional, que de manera indirecta contribuyen al estímulo económico en el municipio, situación similar en el caso de las remesas.

En el área urbana destaca el comercio detallista ya que cuenta con más de 500 tiendas en la cabecera departamental, en el sector de los servicios. Destacan también las 110 mecánicas como negocio prominente en el casco urbano, los servicios vinculados al sector de la educación como papelerías, librerías, cafés internet, así como los servicios vinculados a la construcción como ferreterías, distribuidoras de materiales.

El sector de los textiles típicos posee un potencial significativo en el municipio y ocupa a aproximadamente 300 familias, solo en el área de Panajxit. Se estima que por lo menos 1200 familias del municipio se dedican a esta actividad, aunque en la mayoría de los casos de forma complementaria a otras actividades como el comercio, la agricultura o la construcción.

Medios de comunicación

El municipio cuenta con diversos medios de comunicación, como radiofusasoras, empresas de televisión por cable y revistas, las cuales se presentan a continuación:

Cuadro 9. Medios de comunicación del municipio de Santa Cruz del Quiché

TIPO DE MEDIO DE COMUNICACIÓN	NOMBRE
Radiofusasoras	Fantasia F.M. La Voz de los Celajes F.M. La Señora F.M. Caracol F.M. 105.1

TIPO DE MEDIO DE COMUNICACIÓN	NOMBRE
Empresa de Televisión por cable	TCN
Empresa de Televisión por cable	NTQ
Revista	“Fiestas Elenas”.

Fuente: Elaborada por Epesista Mishell Antillón 2018

Servicio de transporte

El municipio cuenta con medios de transporte urbano y extraurbano. Existen mototaxis y microbuses urbanos, que operan desde el centro de la ciudad a cada una de las zonas de la misma. También cuenta con microbuses extraurbanos que operan desde el centro de la ciudad a cada una de las comunidades aledañas, todos los días desde las horas de la mañana hasta la noche.

1.1.5. Vida política

Organizaciones de poder local

Las organizaciones de poder local que operan en el municipio de Santa Cruz del Quiché se describen a continuación:

Cuadro 10. Organizaciones de poder local

ENTIDAD	FUNCIÓN
Gobernación Departamental.	Es la representación del Organismo Ejecutivo y del presidente de la República de Guatemala en cada departamento, como también constituye la máxima autoridad del mismo.

ENTIDAD	FUNCIÓN
Consejo Municipal.	Es una institución autónoma, que se encarga de realizar y administrar los recursos y servicios que necesita una ciudad o un pueblo. Su gobierno es ejercido por un concejo el cual se integra por el alcalde, los síndicos y concejales.
Alcaldías Auxiliares.	El Concejo Municipal de acuerdo a los usos, normas, y tradiciones de las comunidades reconocerá a las Alcaldías auxiliares como actividades representativas de las comunidades en especial para la toma de decisiones y como vínculo de relación con el gobierno municipal.
Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE–	Las funciones de los COMUDES son promover, facilitar y apoyar a los COCODES del Municipio. Está integrado por el alcalde municipal, los síndicos y veinte delegados de los –COCODES– nombrados por sus coordinadores, representantes de entidades públicas con presencia de la localidad y de entidades civiles locales que sean convocados.
Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-	Está integrado de la siguiente manera: Gobernador o Gobernadora del Departamento, quien coordina y dirige; los alcaldes o alcaldesas municipales; el jefe de la Oficina Departamental de la Secretaría de

ENTIDAD	FUNCIÓN
	Planificación y Programación de la Presidencia, quien actúa como secretario; un representante de cada una de las entidades públicas que designe el Organismo Ejecutivo.

Fuente: Elaborada por Epesista Mishell Antillón 2018

Agrupaciones políticas

La participación de la ciudadanía en Santa Cruz del Quiché se da a través de los mecanismos de elección popular de autoridades locales y de participación a través de los Consejos de Desarrollo.

Las agrupaciones políticas que operan en el municipio y tiene su respectiva sede, se describen en el siguiente cuadro:

Cuadro 11. Organizaciones Políticas que operan en el municipio

Valor Vamos Viva Partido Político (TODOS) Unidad Nacional de la Esperanza (UNE) CREO-UNIONISTA

Fuente: Elaborada por Epesista Mishell Antillón 2018

Históricamente en este municipio, han ejercido su derecho de participar en actividades de carácter cívico, en su mayoría hombres. Sin embargo, en los últimos años esta tendencia ha disminuido, ya que la participación de las mujeres ha aumentado de manera considerable. En la sociedad se dan formas de funcionamiento muy diversas, que puede comprender tanto a la organización estatal, como a las organizaciones civiles, económicas, políticas, sociales, religiosas y culturales.

En el municipio operan las diversas organizaciones políticas existentes, las cuales tienen su respectiva sede. Su funcionamiento es en base a la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Electoral y de Partidos Políticos y las diversas leyes que forman parte del ordenamiento jurídico guatemalteco.

Organizaciones de sociedad civil

En el municipio operan diversas organizaciones de la sociedad civil, las cuales se describen a continuación:

Cuadro 12. Organizaciones de la sociedad civil

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	FUNCIONES
<p>Cáritas Diocesana.</p> <p>Hogar de cuidado temporal “Casa de mi Padre”.</p> <p>Centro Cristiano de Rehabilitación de Alcohólicos y Drogadictos, “Brazo de Misericordia”, Aldea El Carmen Chitatul.</p> <p>Casa de Ancianos “Sor Herminia”.</p>	<p>Actividades de beneficio social.</p> <p>Atención integral de niños, niñas y adolescentes huérfanos y abandonados, proporcionándoles alimentación, vivienda, educación y formación cristiana.</p> <p>Rehabilitación de alcohólicos y drogadictos, proporcionándoles vivienda, alimentación e instrucción cristiana.</p> <p>Atención a personas mayores o desamparadas por sus seres queridos, brindándoles vivienda y alimentación.</p>

Fuente: Elaborada por Epesista Mishell Antillón 2018

Gobierno local

La organización administrativa del municipio está estructurada de la forma que se describe a continuación:

Cuadro 13. Gobierno local

ENTIDAD	FUNCIÓN
Gobernación Departamental.	Es la representación del Organismo Ejecutivo y del presidente de la República de Guatemala en cada departamento, como también constituye la máxima autoridad del mismo.
Consejo Municipal.	Es una institución autónoma, que se encarga de realizar y administrar los recursos y servicios que necesita una ciudad o un pueblo. Su gobierno es ejercido por un concejo el cual se integra por el alcalde, los síndicos y concejales.
Alcaldías Auxiliares.	El Concejo Municipal de acuerdo a los usos, normas, y tradiciones de las comunidades reconocerá a las Alcaldías auxiliares como actividades representativas de las comunidades en especial para la toma de decisiones y como vínculo de relación con el gobierno municipal.
Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE–	Las funciones de los COMUDES son promover, facilitar y apoyar a los COCODES del Municipio. Está integrado por el alcalde municipal, los síndicos y veinte delegados de los COCODES nombrados por sus coordinadores, representantes de entidades públicas con presencia de la localidad y de entidades civiles locales que sean convocados.

ENTIDAD	FUNCIÓN
Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-	Está integrado de la siguiente manera: Gobernador o Gobernadora del Departamento, quien coordina y dirige; los alcaldes o alcaldesas municipales; el jefe de la Oficina Departamental de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), quien actúa como secretario; un representante de cada una de las entidades públicas que designe el Organismo Ejecutivo.

Fuente: Elaborada por Epesista Mishell Antillón 2018

Organización administrativa

En las comunidades del municipio existen alcaldías auxiliares, cuyos miembros son electos en asamblea por los vecinos como sus representantes ante la Municipalidad. Los alcaldes auxiliares constituyen un vínculo entre las comunidades y la Municipalidad.

Según el Código Municipal, Decreto 12-2002 en sus artículos 55 al 59, los alcaldes auxiliares deben desempeñar importantes labores dentro del marco organizativo del Municipio y sus comunidades. Es importante señalar que los alcaldes auxiliares, por tradición y ley existen como representantes locales, elegidos por los vecinos para representar sus comunidades ante la Municipalidad y otras instituciones, como parte importante de la organización administrativa.

Además, existe una Corporación Municipal, como también Comités de Desarrollo Comunitario y Municipal, como parte importante de la organización, que es conformada para lograr objetivos comunes y de beneficio social.

1.1.6. Concepción filosófica

Espiritualidad

Entre la población del municipio de Santa Cruz del Quiché, la espiritualidad se manifiesta en la profesión de distintas religiones. Un porcentaje elevado profesa el cristianismo, que se subdivide en diferentes denominaciones y sectas, las cuales se describen a continuación:

Cuadro14. Organizaciones religiosas que operan en el municipio de Santa Cruz del Quiché

DENOMINACIONES EVANGÉLICAS	SECTAS
Iglesia Metodista Eben Ezer.	
Iglesia Metodista Jerusalem.	
Iglesia Metodista Primitiva.	Testigos de Jehová.
Iglesia Bautista.	Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días.
Iglesia Adventista del Séptimo Día.	
Iglesia de Dios del Séptimo Día.	
Iglesias Evangelio Completo.	
Iglesia “Elim”	
Iglesia Asamblea de Dios.	
Iglesia Evangélica Pueblo de Dios.	
Iglesia Evangélica Príncipe de Paz.	
Iglesia Evangélica Monte Horeb.	
Iglesia Evangélica Bethesda.	
Iglesia Evangélica Monte Basán.	

Fuente: Elaborada por Epesista Mishell Antillón 2018

También se encuentra la Iglesia Católica, que cuenta con muchos seguidores, tiene su organización en el arzobispado con sede en el municipio, una catedral, oratorios en las comunidades rurales, y es posiblemente que sea la institución religiosa que cuente con más miembros, aunque el resto de las denominaciones cristianas recientemente han cobrado mucho auge y se ha incrementado el número de sus miembros.

También la espiritualidad maya es profesada por un fuerte sector de la población rural- urbano, ya que está constituida por una serie de elementos como: ofrendas, ceremonias y un calendario maya. Las personas que ejercen como líderes espirituales deben tener las cualidades necesarias que su función requiere.

La construcción de esta dimensión permitió identificar que en el municipio se existen Ajq"ijab" en todas las comunidades, no se tiene un registro exacto de los mismos, debido a que ellos realizan sus actividades de manera independiente; cada uno realiza alrededor de trece ofrendas al mes.

El Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas, de los Acuerdos de Paz, firmado entre el Gobierno de Guatemala y la Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca, el 31 de marzo de 1995, reconoce, protege y respeta el derecho al ejercicio de la Espiritualidad Maya, así como se reconoce el valor histórico y cultural de los templos y centros ceremoniales, que constituyen un auténtico legado de esta civilización.

La forma de transmitir todo el bagaje de conocimientos de la cosmovisión Maya, es oral de generación a generación, con el objetivo preservar, proteger y practicar todo lo relacionado con sus creencias como pueblos originarios y ancestrales.

Así mismo existen lugares sagrados para la población que profesa la espiritualidad maya, como el sitio arqueológico "Gumarkaah", que es

considerado patrimonio cultural de la nación y goza de la protección del Estado. Un sitio arqueológico es aquel lugar donde existen vestigios de haber sido ocupado por alguna generación antigua, cuya importancia radica en el aporte cultural, artístico, científico y espiritual que otorga a la generación y a las posteriores.

La Academia de Lenguas Mayas de Guatemala reconoce 17 lugares sagrados en el municipio, pero existen muchos más, pues normalmente cada ajq'ij llamados "guías espirituales", tiene su propio altar.

1.1.7. Competitividad

En el municipio operan diversas instituciones que prestan servicios similares, las cuales se detallan a continuación:

a) Ministerio Público

En el municipio de Santa Cruz del Quiché, opera la Fiscalía del Ministerio Público, que es una institución que brinda servicios similares, y según el artículo 2 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, tiene las siguientes funciones:

- Investigar los delitos de acción pública y promover la persecución penal ante los tribunales, según las facultades que le confieren la Constitución, las leyes de la República, y los Tratados y Convenios Internacionales.
- Ejercer la acción civil en los casos previstos por la ley y asesorar a quien pretenda querellarse por delitos de acción privada, de conformidad con lo que establece el Código Procesal Penal.
- Dirigir a la policía y demás cuerpos de seguridad del Estado en la investigación de hechos delictivos.
- Preservar el Estado de derecho y el respeto a los derechos humanos,

efectuando las diligencias necesarias ante los tribunales de justicia.

b) La Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en materia de Derechos Humanos (COPREDEH)

Es la institución rectora del Organismo Ejecutivo para la promoción y protección de los derechos humanos de las personas que integran la sociedad guatemalteca, concreta su accionar en las siguientes estrategias:

- Apoyar en la mediación de la conflictividad latente en el país, en particular la protección de los defensores de derechos humanos.
- Generar estrategias de incidencia en la administración pública para que se institucionalice en las políticas del Estado el tema de derechos humanos.
- Fortalecer la educación en derechos humanos y cultura de paz, principalmente hacia los funcionarios públicos.
- Mejorar a nivel internacional la perspectiva de cómo se implementan los derechos humanos en el país, haciendo análisis e informes documentados de la realidad de nuestro país.
- Dar seguimiento y promover el cumplimiento de las recomendaciones hechas por los mecanismos convencionales y extraconvencionales de protección internacional a los derechos humanos.
- Mejorar la atención a las víctimas del enfrentamiento armado interno y de violaciones a derechos humanos.

c) Defensoría de la Mujer Indígena

El objetivo primordial de esta institución que opera en el municipio es lograr el pleno ejercicio de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales; de las mujeres indígenas y erradicar toda forma de discriminación y exclusión. Así como también les brinda ayuda cuando han sido víctimas de

violencia física, verbal y emocional; como también asesoría y acompañamiento cuando se necesita solicitar dinero para los alimentos, educación, vestuario y recreación de los hijos e hijas y la madre.

d) Organizaciones No Gubernamentales

En el municipio de Santa Cruz del Quiché, operan algunas Organizaciones No Gubernamentales “ONG”, como Save the Children Guatemala, que es una Organización No Gubernamental, miembro pleno del movimiento global de Save the Children, que contribuye a enriquecer procesos por el avance de los derechos de la Niñez y Adolescencia de Guatemala; posicionando a la niñez y adolescencia en el centro de las agendas de los Organismos que tienen la capacidad de cambiar la realidad de éstas, desde acciones globales y experiencias locales.

Según Save The Children Sus funciones principales básicamente son: “Inspirar cambios significativos en la forma en la que el mundo trata a los niños y niñas, y lograr mejoras inmediatas y duraderas en sus vidas”. Así como también, lograr que los niños y las niñas se encuentren en el pleno ejercicio de sus derechos y que tengan una vida digna, libre de maltratos y humillaciones, así como se puedan desarrollar integralmente.

1.2. INSTITUCIÓN AVALADORA

1.2.1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Nombre de la institución

La Dirección Departamental de Educación (DIDEDUC), Santa Cruz del Quiché, Quiché.

Localización geográfica.

La Dirección Departamental de Educación (DIDEDUC), está ubicada en la 2da Av. 1-04 de la zona 1 del municipio de Santa Cruz del Quiché, dentro de lo cual está ubicada la dependencia en la que se realiza el estudio contextual e institucional. (Wikiguate, 2017)

Visión.

Garantizamos una educación productiva comunitaria y de calidad para todas y todos, con pertinencia sociocultural, contribuyendo a la construcción de una sociedad justa, en equilibrio y relación armónica con la naturaleza a través del fortalecimiento de la gestión educativa.

Misión.

Implementar de manera transparente y oportuna las políticas educativas y de administración Curricular en el Departamento, así como la administración y gestión de los recursos en el ámbito de su jurisdicción, competencias y funciones.

Objetivos.

Generales

- Contextualizar las políticas, programas y estrategias educativas nacionales del Ministerio de Educación a nivel departamental.
- Mejorar la calidad y ampliar la cobertura del Sistema Educativo en su ámbito territorial, planificando la ejecución de programas y proyectos.
- Desconcentrar y descentralizar el proceso educativo.

Específicos

- Constituirse en el canal idóneo entre la comunidad educativa del departamento y el Ministerio de Educación, para atender y resolver los problemas y necesidades planteadas.
- Administrar racionalmente los recursos humanos, materiales y financieros asignados al departamento, planificando y programando su utilización en función de las necesidades prioritarias en materia educativa.
- Monitorear y evaluar permanentemente la calidad de la educación y del rendimiento escolar, aplicando los correctivos y metodologías adecuadas para el mejoramiento educativo.
- Prestar servicios técnicos y administrativos a la comunidad educativa del departamento, desarrollando sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que permitan actuar con eficiencia y eficacia.

Principios.

Los principios que se desarrollan en la Dirección Departamental de Educación, específicamente en el Departamento administrativo, se centran en base a los principios de Henry Fayol, a continuación, se detallan los siguientes: (Fayol, Administración Industrial and General, 1916)

- **Autoridad:** Los gerentes tienen que dar órdenes para que se hagan las cosas. Si bien la autoridad formal les da el derecho de mandar, los gerentes no siempre obtendrán obediencia, a menos que tengan también autoridad personal (Liderazgo).

- **Disciplina:** Los miembros de una organización tienen que respetar las reglas y convenios que gobiernan la empresa. Esto será el resultado de un buen liderazgo en todos los niveles, de acuerdos equitativos (tales disposiciones para recompensar el rendimiento superior) y sanciones para las infracciones, aplicadas con justicia.

- **Unidad de Mando:** Cada empleado debe recibir instrucciones sobre una operación particular solamente de una persona.

- **Jerarquía:** La línea e autoridad en una organización representada hoy generalmente por cuadros y líneas y líneas de un organigrama pasa en orden de rangos desde la alta gerencia hasta los niveles más bajos de la empresa.

- **Orden:** Los materiales y las personas deben estar en el lugar adecuado en el momento adecuado. En particular, cada individuo debe ocupar el cargo o posición más adecuados para él.

Valores.

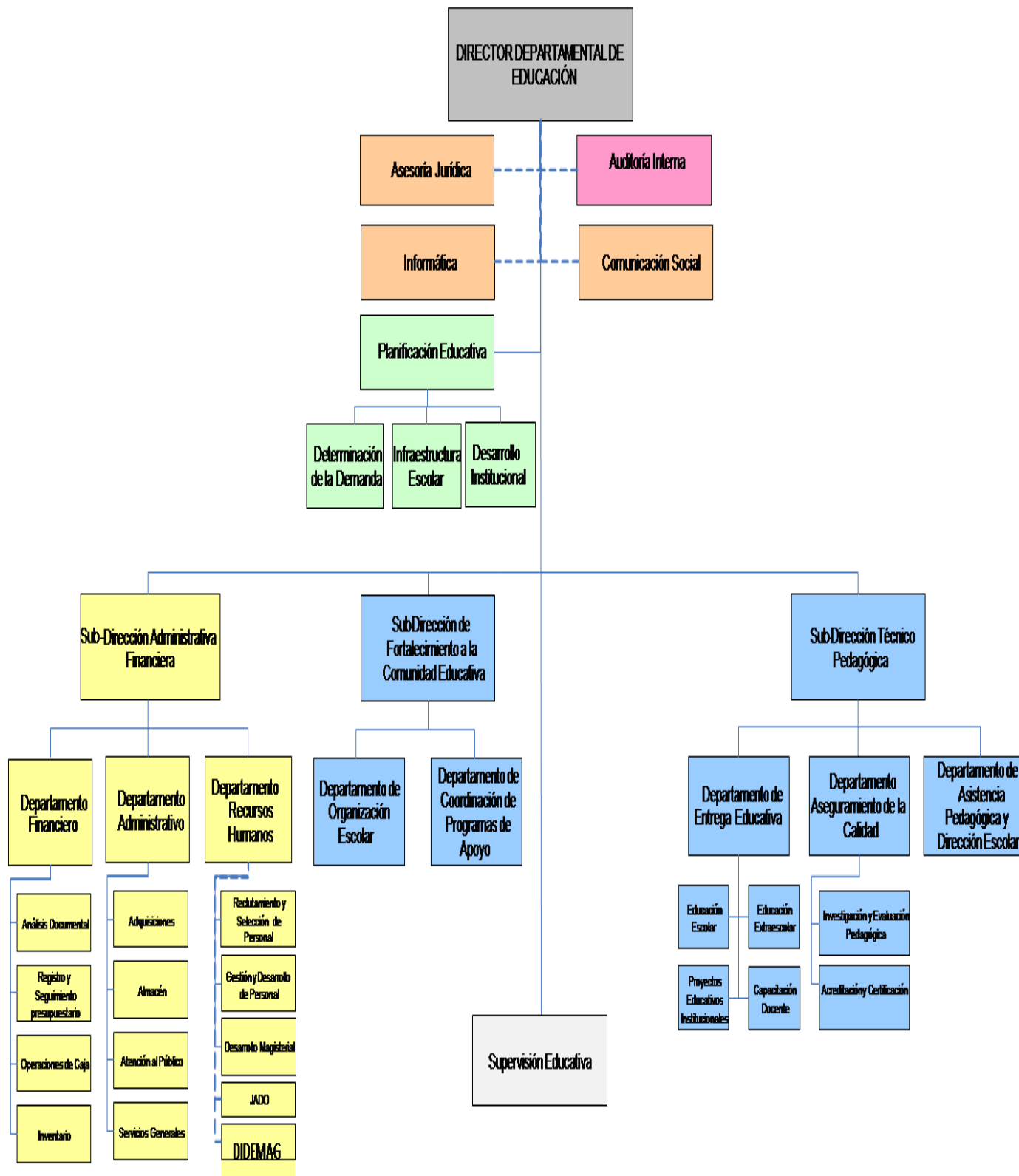
- **Excelencia personal:** Requiere el conocimiento y el perfeccionamiento de uno mismo, ser exigente consigo mismo, esforzarse por alcanzar los más nobles ideales, ser sincero, estar en actitud de mejoramiento continuo.
- **Esperanza:** Capacidad que llena al hombre y a la mujer de optimismo, facultándolos para jalonar la historia a través de sus vicisitudes.
- **Honestidad:** La persona honesta vive lo que predica y expresa su pensamiento sin irrespetar a nadie, dice oportunamente la verdad, es justa al asignar a cada cual lo que corresponde. Del honesto se puede decir: “He aquí un hombre en quien no hay doblez”. Cita bíblica.
- **Confianza:** Creer en los demás y en sí mismo. Quien incorpora la confiabilidad como una forma de vida, porque hace bien todo, porque descubre todo lo bueno, noble y positivo de las cosas, comprende, disculpa y perdona, coopera, ayuda, comparte y es solidario.
- **Lealtad:** Con su familia, con sus compañeros, educadores y sociedad. Respetar la palabra dada, mostrar sentido de pertenencia desde su pensar y actuar académico, entregando lo mejor de sí en el escenario donde cumpla una misión.
- **Fe:** Un “sí” existencial a un Dios que nos llama a la felicidad. Creer, confiar, poner siempre la vida y obra en las manos del creador, como principio y fin del hombre, la mujer y del mundo. Tener la certeza de la misericordiosa presencia de Dios en cada instante de la vida.
- **Proactividad:** Que las conductas no sean consecuencia de las circunstancias, los sentimientos y las personas, sino fruto de la planificación. Cumplir con los compromisos adquiridos, asumir las consecuencias de las decisiones, crear nuevas y mejores formas para efectuar el trabajo.

- **Comunicación:** Capacidad de expresión, relación y escucha. Supone sentido de la libertad, apertura y respeto.
- **Respeto:** Implica el aprecio por la dignidad humana, el acatamiento a la norma. Comprender que la cortesía, el buen trato, los buenos modales, la amabilidad, la gratitud, la tolerancia y la puntualidad, son formas de mostrar respeto por los demás. Expresar las ideas propias y respetar la de los demás.
- **Servicio:** Asumiendo como principio la vida y como la mejor forma de expresar la colaboración, la solidaridad, el respeto por los demás, la calidad y la alegría. Hay que recordar siempre que el servicio promueve el respeto por los demás y le agrada a Dios.
- **Tolerancia:** Es la capacidad de comprender o hacer frente, de aceptar la diferencia. Actitud complementaria con el respeto a los demás.
- **Justicia:** Como valor evangélico, fruto de la fe, se identifica con el amor. Va más allá de la ley y del dar a cada uno lo que le pertenece. Entraña el reconocimiento del otro “como igual a uno mismo”. Es así como cobra todo su sentido.

Organigrama.

La Dirección Departamental de Educación, Quiché, cuenta con un organigrama lineal, este es un prototipo de organización que responde a los principios de unidad de mando y disciplina. En ella, la autoridad y la comunicación, en forma de órdenes, mandatos o instrucciones, fluyen desde los niveles más altos de la organización hasta los más bajos.

Organigrama De La Dirección Departamental De Educación, Quiché



Fuente: Mineduc.gt.

Servicios que presta.

Planificación, dirección, coordinación y ejecución de las acciones educativas en su jurisdicción, actuando bajo la Rectoría y Autoridad del mismo Ministerio de Educación.

Puestos

- Dirección Departamental
- Subdirección Administrativa Financiera
- Departamento Técnico Pedagógico
- Asesoría Jurídica
- Auditoría Interna
- Comunicación Social
- Informática
- Departamento Financiero
- Departamento Administrativo
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Organización Escolar
- Departamento de Administración de Programas de Apoyo
- Departamento de Entrega Educativa
- Departamento de Aseguramiento de la Calidad

Funciones

➤ **Planeación**

Es la fase en la cual se determina anticipadamente que es lo que se va a hacer, esto incluye el establecimiento de objetivos, programas, políticas y procedimientos.

➤ **Organización**

Es la etapa en la cual se fijan las funciones y las relaciones de autoridad y responsabilidad entre las diferentes personas de una institución.

➤ **Coordinación**

En el proceso administrativo debe existir coordinación o sea que haya una estrecha armonía entre los funcionarios de la empresa y las operaciones que ejecutan para que el desenvolvimiento del trabajo no tenga ningún obstáculo.

➤ **Control**

Este proceso consiste en verificar si los resultados obtenidos son iguales o parecidos a los planes presentados, y permite básicamente avisar en forma oportuna si algo está fallando y además si resulta eficaz en el uso de los recursos.

Metas

Comunidad Educativa de Normales Bilingües Interculturales Capacitada, nivel Primario Bilingüe Capacitada, Promoción, sensibilización y divulgación de la EBI en el nivel Primario Bilingüe, Establecimientos de Preprimaria Bilingüe dotados de materiales, Primaria Bilingüe dotados de materiales.

- Establecimientos acompañados pedagógicamente (Programa SINAIE), Establecimientos Educativos Supervisados, Personal técnico de los Centros Municipales de capacitación y formación Humana – CEMUCAF – Capacitado en educación para el trabajo.
- Funcionamiento de Coordinación de Educación Extraescolar Funcionamiento de la Administración Educativa Departamental, (DIDEDUC) Dirección Departamental. en Educación.
- Participantes en áreas técnico-laborales formados, Alumnos atendidos, educación especial atendidos, Primaria de Adultos Inscritos, Básico Oficial Inscritos, Alumnos Básico Telesecundaria inscritos, Formación de Bachilleres Inscritos, Formación de Maestros inscritos, Formación Técnico Industrial Inscritos.
- Institutos por Cooperativa beneficiados con Aporte, Ciclo Básico y ciclo diversificado, Alumnos de Preprimaria Bilingüe inscrito, Párvulos Inscrito, de Primaria Bilingüe inscritos, monolingüe del área rural inscrito, monolingüe del área urbana inscritos, Establecimientos educativos beneficiados con pupitres, Alumnos Formados en Educación Artística Nivel Primario y Entidades No Lucrativas beneficiadas con Aporte
- Alumnos con alimentación Escolar de nivel Pre-primario atendidos, nivel Primario atendidos, Alumnos con Útiles Escolares del nivel Pre-primario atendidos, nivel Primario atendidos, Alumnos con becas de la excelencia, Establecimientos Ciclo Básico con gratuidad atendidos, Básico Telesecundaria con gratuidad, Establecimientos de Educación Especial con gratuidad atendidos, Formación de Bachilleres con gratuidad atendidos, Formación de Maestros con gratuidad atendido, Formación Técnica Industrial con gratuidad atendidos, Nivel Pre-primario con gratuidad atendidos, Nivel Primario con gratuidad atendidos y Establecimientos educativos de todos los niveles con personal de servicio.

Demanda de Servicio

Cada una de las oficinas tiene a su cargo diferentes aspectos respecto a educación.

Cuadro 15. Demanda DIEDUC, de Santa Cruz del Quiché

NOMBRE DE INSTITUCIONES	DESCRIPCIÓN
Dirección Departamental de Educación Quiché.	La Dirección Departamental de Educación tiene como objetivo esencial planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en los diferentes municipios. Para satisfacer las demandas educativas y dar cumplimiento a los principios, objetivos y funciones que las leyes asignan al sistema educativo nacional, la Dirección Departamental de Educación como ente responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, requiere de una estructura organizativa que permita atender las expectativas, intereses y necesidades de la población en forma eficiente y con la celeridad necesaria; por lo que se requiere que dicha estructura comprenda órganos desconcentrados, con capacidad de ejecución y decisión, ubicados geográficamente de conformidad con la división administrativa del territorio nacional, en departamentos.
Departamento Administrativo Dirección Departamental de Educación, Quiché.	En base a los principios del Departamento administrativo, esta es una oficina donde emanan muchas más a su cargo, siendo una de las principales sin dejar atrás las demás, en esta la demanda educativa es demasiado amplia ya que es la que trabaja al lado del Despacho educativo.

Fuente: Dirección Departamental de Educación de Quiché.

Relación con otras instituciones.

Cuadro 16. Instituciones que trabajan en coordinación con DIDEDUC, de Santa Cruz del Quiché

NOMBRE DE INSTITUCIONES	A QUE SE DEDICA	POR QUÉ SE RELACIONA CON LA INSTITUCIÓN
Despacho Ministerial	A velar por el cumplimiento de leyes y políticas de educación en el sector público y privado.	Se relaciona porque se trabaja conjuntamente los procesos y casos presentados en la DIDEDUC.
Ministerio Público	Se dedica a investigar todo lo referente a algún delito cometido por algún ciudadano.	Se relaciona porque si algún caso presentado a la Dirección Departamental necesita ser investigado o llevado jurídicamente, ellos son los encargados de investigar y emitir una solución.
Contraloría de Cuentas	La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada del Gobierno de Guatemala, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado,	Se relaciona porque es la encargada de registrar todos los títulos de todos los establecimientos de los diferentes departamentos.
Organismo Judicial	Se encarga de llevar a cabo toda audiencia para dictar sentencia ante una persona por algún delito cometido.	Se relaciona porque si algún caso educativo llega a instancias jurídicas, es allí donde se citarán a las personas para emitir sentencia, siempre y cuando si el caso es demasiado fuerte.

Fuente; Dirección Departamental de Educación de Quiché.

1.2.2. Desarrollo histórico.

Reseña histórica

Desde el año 1,986 en que surgió la clara identificación de la necesidad de regionalización, se elaboro y puso en vigencia el Decreto Legislativo 70-86 de fecha 9 de diciembre de 1,986, Ley Preliminar de Regionalización. Con el objetivo de crear las Direcciones Regionales como dependencias técnico administrativas para desconcentrar la administración pública y lograr que las acciones del gobierno de Guatemala obedecieran el esfuerzo de satisfacer las necesidades específicas de cada región.

Su fin primordial era en ese entonces desarrollar, ejecutar programas y proyectos de desarrollo que beneficiaran a los departamento de la República de Guatemala, que posee entre sí similares condiciones geograficas, economicas y sociales. Fue en ese entonces cuando surgió la Direccion Regional de Educación teniendo su ubicación en el departamento de Santa Cruz del Quiché, El Quiché, y creando la figura del Director Técnico Regional.

La segmentación se hizo cada vez más específica, con la creación de las Direcciones Departamentales de Educación, quienes cobraron vigencia bajo el Acuerdo Gubernativo número 165-96 de fecha 21 de mayo de 1,996. Surgiendo la Direccion Departamental de Educaión del departamento de Quiché. Para entonces las Direcciones Departamentales de Educación, operaban en condiciones deficientes de personal administrativo, técnico administrativo y equipo.

La solucion para estas deficiencias se dio a través del proceso de la estructura de diferentes deaprtamentos dentro de la Dirección Departamental de Educación con el fin de aumetar la calidad, la eficiencia y la capacidad de respuesta ante las exigencias, cada vez mayores, de los usuarios de los servicios educativos públicos.

Con dicho proceso se beneficiaron para ese entonces el personal que laboraba en dicha institución, tanto del reglón 011 como el personal por contrato, ya que recibieron mejora salarial, haciéndose una descripción y un análisis de puestos.

La organización interna de las Direcciones Departamentales de educación, en la cual se puede encontrar la organización de las Direcciones Departamentales de Educación tipo C, a las que pertenece Quiché, que tendrán su estructura organizativa las siguientes: Despacho de la Dirección, Áreas de Control, planificación educativa, Asesoría jurídica, así como las Subdirecciones; Subdirección administrativa financiera; Subdirección de fortalecimiento a la Comunidad Educativa y Subdirecciones Técnico Pedagógica. Respaldada por el Viceministro de Educación Héctor Arnoldo Escobedo Salazar.

1.2.3. Los usuarios.

Las personas que acuden a la dirección departamental son todas aquellas relacionadas con el ámbito educativo, entre ellas personal docente y administrativo del departamento, Instituciones educativas privadas, instituciones sin fines de lucro entre otras.

Procedencia.

Uno de los objetivos propuestos es la de mejorar el servicio, para ello que en las Direcciones Departamentales se tuvo como propósito principal la descentralización de los servicios que se prestan a la comunidad educativa, el nivel descentralizado asume la autoridad y la responsabilidad por la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y la ejecución de las acciones educativas que se reflejen en el aprendizaje de calidad de los educandos.

La estructura descentralizada se enmarca en procesos orientados a resultados. Para ello, se debe implementar un sistema de planificación, presupuesto, ejecución, evaluación y monitoreo de los planes de educación orientados a resultados. La integración de procesos significa operar a través de una estructura

organizacional y funcional con líneas jerárquicas definidas que responden a un mismo objetivo.

Usuarios-institución

Existe una estrecha relación entre docentes, estudiantes y padres de familia, que son los beneficiarios de la institución.

Situación socioeconómica de los usuarios

Podemos verificar la clasificación de nuestro entorno socioeconómico en: pobres, clase media y media alta. Las mismas clases sociales que se han identificado en nuestro municipio.

Movilidad de los usuarios

En el caso de las personas que residen dentro del casco urbano se desplazan mediante el transporte urbano, mientras los que son de otro municipio lo hacen mediante el transporte extraurbano.

1.2.4. Infraestructura.

La Dirección Departamental de Educación Quiché, cuenta con una infraestructura apropiada a las necesidades que los usuarios requieren, sin embargo, no son propias.

Locales para la administración.

Cuenta con instalaciones divididas en tres niveles que se encuentra en buen estado, por lo que es necesario el mantenimiento para poder evitar daños futuros y resguardar la seguridad de los que la habitan.

Locales para trabajo individual

La Dirección Departamental de Educación, Quiché cuenta con áreas de servicio tanto para el personal como para el público, aunque estos tienen un área bastante reducido.

Las instalaciones para el trabajo institucionales.

Cuentan con varias áreas para la atención pública y dividido por departamentos, cada uno con diferentes funciones, pero el espacio es demasiado reducido para la gran demanda que se observa de parte de los docentes y otros usuarios.

Áreas de descanso.

La Departamental cuenta con las oficinas respectivas para el personal el cual está dividida por diferentes departamentos, de los cuales cuenta también con un salón de reuniones y un área de cafetería, ambos se encuentran ubicados en el tercer nivel del edificio.

Áreas de recreación.

No existen áreas de recreación dentro de la dirección departamental, él área es bastante reducido, solamente existe un pequeño jardín en la planta baja.

Áreas para eventos

El edificio cuenta con un salón específico para realizar reuniones debidamente equipado, el cual no es muy grande, pero tiene capacidad para un mínimo de 25 personas y se encuentra ubicado en el tercer nivel del edificio.

Los servicios básicos

Por la relación con autoridades educativas y otras instancias, es imprescindible contar con servicios básicos como agua potable, electricidad y drenaje, dentro de la utilidad para el área administrativa se tiene el servicio de líneas telefónicas, fax e internet, para el tamaño de las instalaciones son de carácter normal y cumplen con su cometido.

Área de primeros auxilios

Carece de un lugar adecuado para primeros auxilios, pero si cuenta con un pequeño botiquín de primeros auxilios en caso de emergencias.

Política de mantenimiento

La política de mantenimiento está destinada por la institución en el reglamento interno aplicado a todo el personal de manera directa e inmediata.

Áreas de espera personal y vehicular

Se carece de áreas específicas para la espera vehicular, no se cuenta con parqueo.

1.2.5. Proyección social

Participación en eventos comunitarios

Coordinación entre entidades no gubernamentales, así como el control y supervisión de las mismas para una eficiente aplicación de los proyectos. (COCODES, ONG, entre otras).

Cooperación con instituciones de asistencia social

La Dirección Departamental de Educación se relaciona con las siguientes instituciones para fortalecer apoyos que redundan en elevar los estándares del Sistema Educativo.

Cuadro 17. Cooperación de instituciones de asistencia social con DIEDUC, de Santa Cruz del Quiché

INSTITUCIÓN	FUNCIONES
CDAG	✓ Apoyo y acompañamiento en materia de Educación Física.
The Children USA	✓ Capacitación docente sobre lectura. ✓ Trabajo con padres de familia. ✓ Acompañamiento en el aula

INSTITUCIÓN	FUNCIONES
Verde y Azul	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación de docentes. ✓ Dotación de materiales didácticos, filtros de agua, mobiliario.
EDUVIDA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseño de instrumentos y herramientas pedagógicas para el nivel medio en Ciencias Sociales, educación para el trabajo.
PRODESSA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación docente. ✓ Dotación de materiales educativos. ✓ Acompañamiento pedagógico.
School The World	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bibliotecas escolares/construcción de escuelas. ✓ Participación comunitaria.
KOIKA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PEI. ✓ Capacitación docente. ✓ Monitoreo. ✓ Dotación de textos.
KEBI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación a madres de familia en la preparación de la refacción escolar. ✓ Huertos escolares. ✓ Participación comunitaria.

Fuente; Dirección Departamental de Educación de Quiché.

Fomento Cultural

Concientización por medio de programas de coordinación interna, así como instituciones a nivel nacional e internacional (Verde y azul, Cooperativas, ONG. Etc.)

1.2.6. Finanzas

- Fuentes de obtención de los fondos económicos.
- Política salarial.
- Cumplimiento con prestaciones de ley.
- Flujo de pagos por operación institucional.
- Presupuestos generales y específicos.

1.2.7. Política laboral

Procesos para contratar al personal.

- Perfiles para los puestos o cargos de la institución.
- Procesos de inducción de personal.
- Procesos de capacitación continua del personal.
- Mecanismos para el crecimiento profesional.

Políticas Institucionales

- Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.
- Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del Recurso Humano del sistema Educativo Nacional.
- Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.
- Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.
- Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.
- Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

1.2.8. Administración

Planeación

Según Fayol, la función administrativa se reparte por todos los niveles de la organización, no es privativa de la alta dirección. La proporción de funciones administrativas aumenta en tensión y volumen a medida que se asciende jerárquicamente en la organización. Más altos Funciones administrativas Planear Organizar Dirigir Niveles Coordinar Jerárquicos Controlar Otras funciones no Más

bajas administrativas Proporcionalidad de la función administrativa. (Fayol, administracion industrial y general, 1916)

Organización

Henry Fayol (1916) “movilizar los recursos humanos y materiales para poner el plan en acción”. El personal de la Dirección Departamental se encuentra organizada en diferentes departamentos en los cuales realizan una buena planificación teniendo una comunicación de doble vía para la realización de las mismas.

Dirección.

Por lo que dirección es la movilización de los recursos humanos y materiales para poner el plan en acción. La dirección y la administración deben estudiarse y tratarse como ciencias, no empíricamente, contribuyó al proponer que la administración debía de analizarse científicamente.

Fue el primero en hacer un análisis completo del trabajo, de establecer estándares precisos de ejecución, entrenar al operario, especializar al personal e instalar una oficina de planeación. Se preocupó más por la esencia de la organización. (Fayol, administracion industrial y general, 1916)

Control

El control consiste en verificar si todo se realiza conforme al programa adoptado, a las órdenes impartidas y a los principios administrativos. Tiene la finalidad de señalar las faltas y los errores a fin de que se puedan reparar y evitar su repetición.

Verificar que las tareas se cumplan de conformidad con las reglas establecidas y expresadas por la dirección” por lo que se comprende que el control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una institución cuente con magníficos planes, una estructura organizacional que cumpla adecuadamente y

una dirección eficiente, se necesita de un control y coordinación eficiente . (Fayol, administracion industrial y general, 1916)

Dentro de la dirección departamental el control se realiza mediante el cumplimiento de los planes estratégicos previamente realizados, y el cumplimiento con el horario establecido se realiza mediante la asistencia virtual la cual se verifica mediante un dispositivo que verifica mediante la huella digital el horario de ingreso y egreso del personal.

Evaluación

Por el tipo de documentación como casos y procesos que se recibe y se trabaja dentro de la Dirección Departamental de Educación, en sus diferentes oficinas específicamente en el Departamento Administrativo, deben estar actualizados ya que es de mucha importancia y es necesario que conozcan los cambios que se generaron desde 1995 (Reforma Educativa) dentro de la administración del Ministerio de Educación.

Legislación concerniente a la institución.

- Decreto Legislativo 12-91, del 12 de enero de 1991, Ley de Educación Nacional.
- Manual de funciones, organización y puestos
- Acuerdo Gubernativo 225-2008, de fecha 12 de septiembre de 2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación.
- Acuerdo Ministerial No. 1291-2008, Normas de Organización Interna de las Direcciones Departamentales de Educación.

- Acuerdo Ministerial No. 2409-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010, Reglamento Interno de las Direcciones Departamentales de Educación.

Condiciones éticas

Las reflexiones sobre la educación y la ética tienen la misma importancia para condición que implica una responsabilidad y un deber personal de actuar, de tal los individuos, instituciones, espacios y objetos, necesario en toda sociedad.

1.2.9. El ambiente institucional

Relaciones interpersonales

Constituye una instancia fundamental dentro del proceso educativo ya que en esta los individuos inician y desarrollan su formación. Esta se ve influida por la dinámica propia de cada organización, en la que se interrelacionan toda una serie de factores personales, estructurales y organizacionales que le conceden una identidad propia.

Liderazgo

La competencia de liderazgo para influir de forma consciente sobre sus colaboradores y subordinados en el cumplimiento de los objetivos trazados en ámbito propio. Se exponen las definiciones de los conceptos: competencia profesional, competencia profesional de liderazgo, y competencias emocionales básicas de dirección.

Coherencia de mando

La correcta dirección o cadena de mando es primordial para no crear puntos de incoherencia entre las cadenas de mando y respetar la cadena de mando.

Toma de decisiones

La Dirección departamental de Educación, tiene las funciones de cumplir con las indicaciones dadas por el Director Departamental. También tiene la facultad de tomar decisiones para beneficio de la institución, para lograr los objetivos establecidos y para brindar un mejor servicio a la población en general y usuarios.

Claridad de disposiciones y procedimientos

Existe claridad de disposiciones y procedimientos, en base a los objetivos institucionales. En el proceso de toma de decisiones se consideran diversas alternativas ya que ello implica profundizar y visualizar la problemática desde sus diversas aristas.

La claridad de las disposiciones incide en el logro efectivo de los objetivos y en la eficacia y eficiencia del personal, en lo referente a su desempeño, sus relaciones interpersonales, su motivación y trabajo conjunto por el beneficio de la institución y de los usuarios.

Trabajo en equipo

El trabajo en equipo dentro de la institución se ve reflejado en las acciones de solidaridad, apoyo y muestras de compañerismo del personal. Existe subordinación del interés particular al interés general o institucional y el trabajo conjunto se enfoca en la consecución de los objetivos establecidos.

Compromiso

Existe identificación de cada miembro del personal, con los objetivos de la institución y se ve reflejado en el compromiso adquirido por dirigir los mejores esfuerzos individuales y colectivos hacia el logro de los grandes propósitos institucionales.

Satisfacción laboral

Existe satisfacción laboral dentro del personal, ya que la institución estimula la potencialización de sus capacidades, habilidades y destrezas, para el desarrollo organizacional e individual.

Además, existe una adecuada remuneración por sus servicios prestados, con cada uno de los beneficios establecidos en ley, como también el clima dentro de la

institución es agradable y propicio para la superación integral de cada miembro del personal, y ello implica un mejor rendimiento laboral.

Motivación

La motivación como elemento esencial dentro de la institución, se ve plasmada en el rendimiento profesional de cada miembro del personal, ya que existen las condiciones laborales, ambientales e interpersonales que posibilitan canalizar y enfocar los esfuerzos conjuntos en la consecución de los objetivos establecidos.

Reconocimiento

El reconocimiento laboral es un aspecto importante que forma parte de la institución y consiste en la valoración del desempeño profesional y los servicios prestados, como es también la acción de distinguir a cada miembro del personal como consecuencia de sus características.

La institución como una forma de valorar y premiar el desempeño profesional, le brinda el respectivo reconocimiento a cada integrante del personal, aspecto que incide en la motivación del individuo y en la potencialización de las habilidades, destrezas y habilidades en beneficio de la institución.

1.3. Lista de carencias, deficiencias o fallas

- Falta de programas de capacitación sobre normativas legislativas de la institución.
- Poca iniciativa institucional ante la promoción de información sobre la institución para su comprensión.
- Limitado material impreso sobre legislación educativa.
- Limitada distribución de información interna de la institución

- No se tiene insumo específico en materia de conocimiento de la estructura, costo, infraestructura y funcionamiento de dicha institución.
- No existen instalaciones adecuadas para la administración educativa de la Dirección Departamental de Educación.
- No hay una infraestructura propia pública para el funcionamiento de la institución.
- Poca cobertura en la atención a la población.
- Desconocimiento de herramientas propias para acercamiento a la institución.
- Inexistencia de personal de información de dicha institución para la población en general.

1.4. Nexo con la institución

La Coordinación Técnica Administrativa, brinda una atención a nivel distrital del municipio, rigiéndose jerárquicamente a la Dirección Departamental de Educación; ya que es una institución de carácter resolutivo a nivel departamental.

1.5. Análisis institucional

1.5.1. Identidad institucional

Nombre de la Institución

Coordinación Técnica Administrativa Distrito 14-01-03

Localización geográfica

Se encuentra ubicado en 10a. Avenida entre 2a. y 3a. Calle de la zona 3, en el segundo nivel del Edificio Municipal Multiservicios, Santa Cruz del Quiché.

Tipo de institución

La Coordinación Técnica Administrativa es un órgano establecido por el Ministerio de Educación (MINEDUC), sujeta a la Dirección Departamental de Educación de Quiché, que tiene bajo su jurisdicción la administración de establecimientos educativos del nivel preprimaria, primario y Básico, del área rural del municipio de Santa Cruz del Quiché, y se conoce con el nombre de: Coordinación Técnica Administrativa de Educación bajo el Código de distrito 14-01-03 o bajo sus siglas en forma abreviada: C.T.A. 14-01-03.

Misión

Somos una institución organizada de la mejor manera, generadora de soluciones sobre problemas de administración que ofrece el proceso enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que se fortalece con la tecnología y las oportunidades que le brinda el siglo veintiuno, y comprometida para desarrollar una mejor educación.

Visión

Servir a ciudadanos responsables, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser docentes, motivados en cumplir sus metas y conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que ponen de manifiesto el espíritu proactivo de cada individuo.

Objetivos

Generales

- Efectuar las políticas, programas y estrategias educativas nacionales del Ministerio de Educación a nivel departamental.
- Mejorar la calidad y ampliar la cobertura del Sistema Educativo en su ámbito territorial, planificando la ejecución de programas y proyectos.
- Desconcentrar y descentralizar el proceso educativo.

Específicos

- Constituirse en el canal idóneo entre la comunidad educativa del departamento y el Ministerio de Educación, para atender y resolver los problemas y necesidades planteadas
- Administrar racionalmente los recursos humanos, materiales y financieros asignados al departamento, planificando y programando su utilización en función de las necesidades prioritarias en materia educativa.
- Monitorear y evaluar permanentemente la calidad de la educación y del rendimiento escolar, aplicando los correctivos y metodologías adecuadas para el mejoramiento educativo.
- Prestar servicios técnicos y administrativos a la comunidad educativa del departamento, desarrollando sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que permitan actuar con eficiencia y eficacia.
- Desarrollar sistemas y procedimientos de trabajo que permitan modificar las acciones en materia de administración escolar, para la adecuada prestación de los servicios.

Principios

- La pertenencia asume la dimensión personal y sociocultural de la persona humana y las vincula a su entorno inmediato.
- La equidad garantiza el respeto a diferentes individuales, sociales, culturales que promueven la igualdad de oportunidades para todos y todas.
- La participación requiere de comunicación como acción y proceso de interlocución permanente entre todos los sujetos para el intercambio de ideas, aspiraciones y propuestas.
- Sostenibilidad promueve el desarrollo permanente de conocimientos, actitudes y destrezas para la transformación de la realidad y así lograr el equilibrio ente el ser humano, la naturaleza y la sociedad.

Valores

- **Excelencia personal:** Requiere el conocimiento y el perfeccionamiento de uno mismo, ser exigente consigo mismo, esforzarse por alcanzar los más nobles ideales, ser sincero, estar en actitud de mejoramiento continuo.
- **Esperanza:** Capacidad que llena al hombre y a la mujer de optimismo, facultándolos para jalonar la historia a través de sus vicisitudes.
- **Honestidad:** La persona honesta vive lo que predica y expresa sus pensamientos sin irrespetar a nadie, dice oportunamente la verdad, es justa al asignar a cada cual lo que corresponde. Del honesto se puede decir: “He aquí un hombre en quien no hay doblez”. Cita bíblica.
- **Confianza:** Creer en los demás y en sí mismo. Quien incorpora la

confiabilidad como una forma de vida, porque hace bien todo, porque descubre todo lo bueno, noble y positivo de las cosas, comprende, disculpa y perdona, coopera, ayuda, comparte y es solidario.

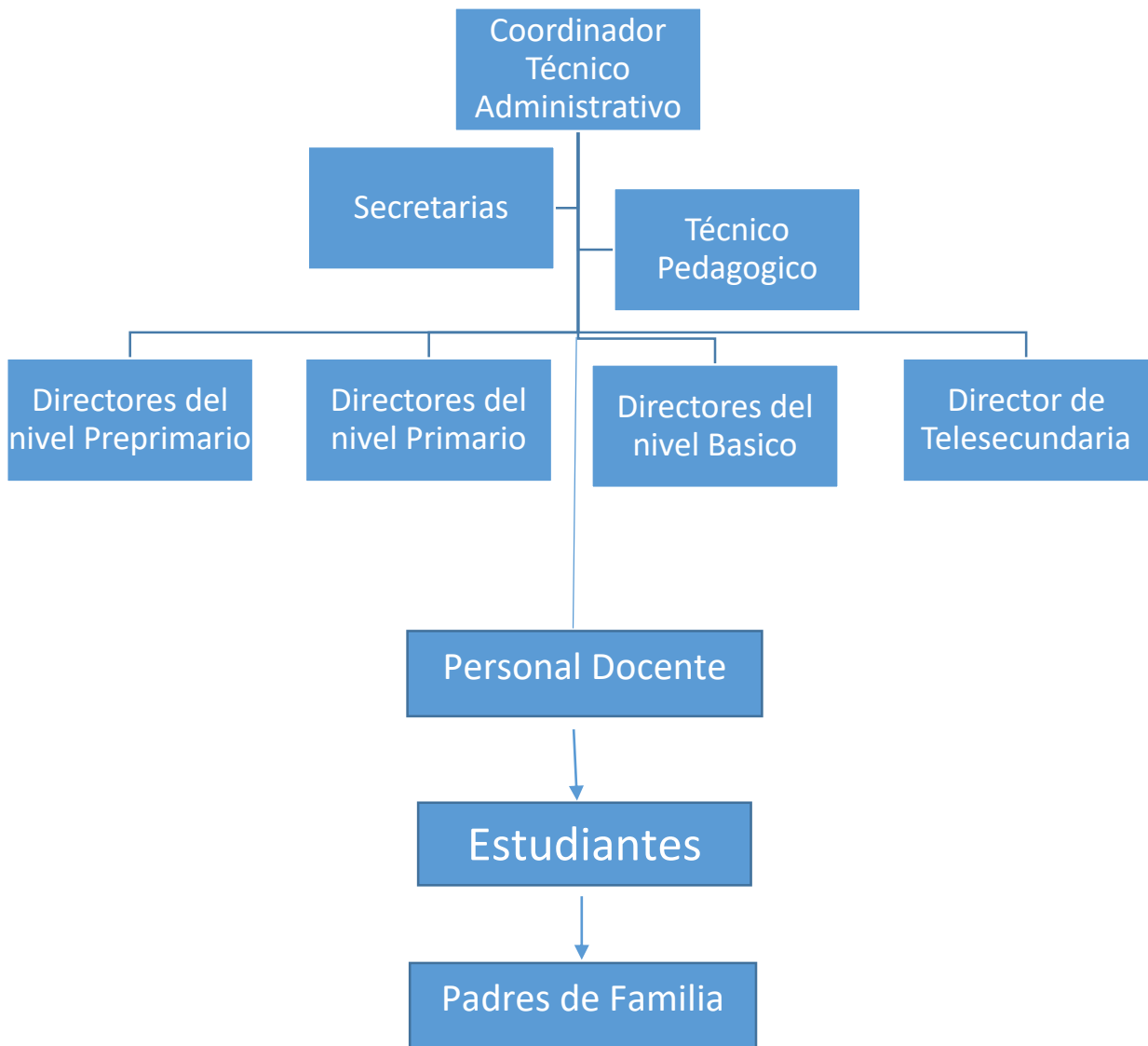
- **Lealtad:** Con su familia, con sus compañeros, educadores y sociedad. Respetar la palabra dada, mostrar sentido de pertenencia desde su pensar y actuar académico, entregando lo mejor de sí en el escenario donde cumpla una misión.
- **Fe:** Un “sí” existencial a un Dios que nos llama a la felicidad. Creer, confiar, poner siempre la vida y obra en las manos del creador, como principio y fin del hombre, la mujer y del mundo. Tener la certeza de la misericordiosa presencia de Dios en cada instante de la vida.
- **Proactividad:** Que las conductas no sean consecuencia de las circunstancias, los sentimientos y las personas, sino fruto de la planificación. Cumplir con los compromisos adquiridos, asumir las consecuencias de las decisiones, crear nuevas y mejores formas para efectuar el trabajo; hacer bien desde el principio y sentirse responsable de la Institución.
- **Comunicación:** Capacidad de expresión, relación y escucha. Supone sentido de la libertad, apertura y respeto.
- **Respeto:** Implica el aprecio por la dignidad humana, el acatamiento a la norma. Comprender que la cortesía, el buen trato, los buenos modales, la amabilidad, la gratitud, la tolerancia y la puntualidad, son formas de mostrar respeto por los demás. Expresar las ideas propias y respetar la de los demás.
- **Servicio:** Asumiendo como principio la vida y como la mejor forma de expresar la colaboración, la solidaridad, el respeto por los demás, la calidad y la alegría. Recordar siempre que el servicio promueve el respeto por los demás y le agrada a Dios.

- **Tolerancia:** Es la capacidad de comprender o hacer frente, de aceptar la diferencia. Actitud complementaria con el respeto a los demás.
- **Justicia:** Como valor evangélico, fruto de la fe, se identifica con el amor. Va más allá de la ley y del dar a cada uno lo que le pertenece. Entraña el reconocimiento del otro “como igual a uno mismo”. Es así como cobra todo su sentido.

Organigrama

El organigrama presenta de manera gráfica la estructura de la Coordinación Técnica Administrativa, quienes la dirigen y marca un esquema de la jerarquía y competentes que hacen funcionar la estructura organizacional, en el desempeño de un papel informativo en el área de atención al docente.

El tipo de Organización que identifica a la Coordinación Técnica Administrativa es el lineal, esto es el resultado de una organización lineal y funcional ya que tiene características de ambas simultáneamente, es complejo y completo. está dividida por órganos administrativos principales que rigen el proceso educativo, responsables de darle inicio a las labores del ciclo, planear, organizar y controlar las diferentes actividades educativas del distrito, apoyándose en el trabajo que realizan los directores de los establecimientos que tiene bajo su responsabilidad a los docentes y estudiantes.



Fuente: Elaborado por practicante Hilary López, 2017.

Servicios que presta

La coordinación técnica administrativa desempeña varias funciones como la de llevar a cabo los procesos de administración del sector 14-01-03, brindado apoyo, orientación capacitación e información a todos los docentes, con la finalidad de que ellos realicen un buen trabajo en los diferentes centros Educativos donde laboran y de esta forma formen una generación de éxito por lo cual hay varios principios con los que se ve identificada.

Diariamente se requieren acciones administrativas tales como: movimientos de personal, redacción de oficios, circulares, convocatorias, datos estadísticos, resoluciones, providencias, certificados de trabajo, constancias de tiempo de servicio, conflictos entre docentes, reorganizaciones, inauguraciones de edificios escolares, distribución de materiales y libros de texto del Ministerio de Educación en apoyo a la transformación del currículo nacional base. A si como también se realiza trámites para solicitar apertura y ampliaciones de servicios de Centros Educativos.

Relación con otras instituciones

Se mantiene una constante comunicación entre el encargado de la organización y desarrollo de programas de apoyo del Ministerio de Educación a través de las Juntas Escolares que son asociaciones de los establecimientos educativos públicos conformados por padres de familia y maestros, específicamente con la Dirección General de Proyectos Sociales de Apoyo (DIGEPSA). Programa de Verde y Azul y, la municipalidad ha demostrado su buena voluntad al apoyar primordialmente con mobiliario a algunas comunidades, por lo que se sostiene una relación armoniosa con la misma. Para un mejor entendimiento de esta temática, se adjunta el siguiente cuadro:

Cuadro 18. Instituciones que apoyan a CTA, de Santa Cruz del Quiché

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	A QUÉ SE DEDICA	POR QUÉ SE RELACIONA CON LA INSTITUCIÓN
MINEDUC	A velar por el cumplimiento de leyes y políticas de educación en el sector público y privado.	Porque se mantiene una constante comunicación entre el encargado de la organización y desarrollo de programas de apoyo del Ministerio de Educación a través de las juntas Escolares que son asociaciones de los establecimientos educativos públicos conformados por padres de familia y maestros, específicamente con la Dirección General De Proyectos Sociales De Apoyo.
Verde Y Azul	Apoyar y promover de mobiliario y equipo a las escuelas, brindar material didáctico y capacitaciones a docentes	Porque apoya primordialmente con mobiliario a algunas comunidades, por lo que se sostiene una relación armoniosa con la misma. Además, con capacitaciones a docentes sobre Metodología y Técnicas Educativa
Municipalidad de Quiché	Velar por el desarrollo y el bien del municipio.	La CTA trabaja con la municipalidad ya que esta provee de ayudas económicas y de mobiliario a las escuelas del sector cuando se solicita. Además proporciona el boleto de ornato para el personal docente.
Bancos	Registrar y guardar bienes de las personas	La CTA trabaja los fondos que envía el gobierno para gratuidad con cheques.
Save Children	Es una institución que vela por el bienestar de los	Apoya a la CTA trabajando en las escuelas con el Proyecto “leer juntos, Aprender

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	A QUÉ SE DEDICA	POR QUÉ SE RELACIONA CON LA INSTITUCIÓN
	niños y niñas además capacita a los docentes sobre el Proyecto “leer juntos, Aprender juntos”.	juntos”. Con el objeto de fomentar la lectura.
G y Z	Capacitaciones a docentes	Le brinda capacitaciones a docentes sobre metodologías nuevas y funcionales educativas.
Centro de Salud	A velar por la salud de todo el país.	Apoya a desparasitar a los estudiantes, y en brindar charlas de higiene personal.
SUB-FOCE	Brindar orientación a consejos de padres de familia.	Orienta y brinda a padres de familia que conforman el consejo, formas de administrar el dinero de los fondos de gratuidad (compra de enseres para el establecimiento) y el fondo rotativo (alimentación escolar).

Fuente: Mineduc.gt

1.5.2. Desarrollo histórico

Reseña histórica

Por medio de información recabada gracias al personal que labora en la Dirección Departamental de Educación de El Quiché, y en la oficina de la Unidad de Desarrollo Administrativo y Coordinador Técnico Administrativo actual, se conoce que en el año de 1997 funcionaban 23 supervisiones Educativas en el departamento, para desempeñar Dirección y Administración Educativa en Quiche, en el año de 1998, se crea y aprueba la ley de Departamentalización y

dentro de ella la creación de las Direcciones Departamentales de Educación brindándole a estas la libertad de organización para atender sus funciones con lo cual se crean 28 coordinadores Técnicos Administrativas para dar cobertura al departamento. En Santa Cruz del Quiché funcionaba la Supervisión Educativa No. 97-24. Sin embargo, a finales del año 1998, fueron creadas las Coordinaciones Técnicas Administrativas de Educación, que funcionan a partir del dos de enero del año de 1,999. Para Santa Cruz del Quiché fueron Creadas tres Coordinaciones Técnicas Administrativas bajo los Códigos: 14-01-01, 14-01-02 y 14-01-03, atendiendo una distribución de escuelas según Distritos por la ubicación de los establecimientos en el municipio.

La oficina de las Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03, inicio ubicada en la Escuela Tipo Federación Tecun Uman, posteriormente se trasladaron en donde está ubicada la Estación de Bomberos Municipales a un costado de la terminal de buses, y desde el dos mil siete se encuentran instaladas en el Edificio de Multiservicios ubicado en la 10ª. Avenida entre 2ª. y 3ª. Calle zona 3, Santa Cruz del Quiché. En la cual el Prof. Víctor Manuel Hernández Ramírez es el Coordinador Técnico Administrativo actual de dicho distrito, quien tomo posesión el 18 de abril del año 2013, según la resolución no. 098-2013.

1.5.3. Los usuarios

Los directores son las entidades, Que informan dirigen, orientan y supervisan a los docentes que están a su cargo, así mismo son los responsables de velar por las necesidades básicas del establecimiento, llevar control de los consejos de Educativos, integración de comisiones, estar al pendiente de entrega de información que solicite al Ministerio de Educación (MINEDUC), y velar porque las actividades que se realicen se cumplan a cabalidad, siendo la el enlace entre el Técnico Administrativo y docentes a su cargo.

El personal docente es el encargado de educar a los estudiantes y dirigir las actividades designadas cuando se requiera, cada uno cuenta con un título que lo respalda para laborar en estas aéreas y está bajo las órdenes del director.

1.5.4. Infraestructura

Una infraestructura es un conjunto de elementos y servicios que se consideran necesarios para que una organización pueda funcionar o bien para que una actividad se desarrolle efectivamente.

Las instalaciones no pertenecen a la coordinación, es propiedad de la Municipalidad de Santa Cruz del Quiché, cuenta con un espacio extenso, pero no está diseñado para el tipo de necesidades de la coordinación. Se encuentra dividida con madera play-wood, de las tres oficinas de los otros Distritos, tiene mobiliario adecuado. Cuenta con espacio para el almacenamiento de documentos en los archivos y anaqueles de la coordinación, el lugar es amplio y posee una excelente iluminación, se debe mejorar en cuanto a la ventilación en el interior de la oficina, pues en época de verano se encierra demasiado calor y en épocas de invierno es demasiado fría.

Para el Personal

El personal de la coordinación cuenta con los servicios sanitarios, para hombres y mujeres, ubicados en el espacio que ocupa la Coordinación Técnico Administrativo 14-01-03, este servicio es utilizado por las Coordinaciones 14-01-01, 14-01-02, 14-01-03, los sanitarios y los lavamanos son de mármol, con drenaje y agua entubada, y la oficina posee un dispensador de agua y una cafetera, para el uso de quienes laboran allí. Para el almacenamiento de textos y otra clase de material didáctico no se cuenta con bodega formal, por lo que se utiliza para este fin el espacio adyacente a la Coordinación.

Atención al público

Se cuenta con el área de secretaria y recepción, para atender a docentes como para público en general que necesite alguna información o confrontación de documentos.

Local para reuniones

No se tiene un área específica destinada para reuniones, cuando es necesario se debe compartir el espacio con el personal que labora en la oficina, aunque no es adecuada para realizar estas actividades, sin embargo cuando se trata de reuniones de trabajo con los docentes del distrito que superan el número de 150 personas, o con los directores de cada una de las escuelas, debe buscarse un salón mayor, que muchas veces sólo existe en establecimientos específicos, por lo que debe coordinarse con el director con anticipación para el uso de estas instalaciones o se solicita un salón en la municipalidad.

1.5.5. Proyección Social

El Coordinador Técnico Administrativo del distrito 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 pertinencia cultural y lingüística, además es quien toma las decisiones de vital importancia y corrige los errores en caso de que existan.

Las secretarías son las personas encargadas de apoyar al coordinador Técnico a diseñar distintas planificaciones en relación a la actividad educativa, así mismo velar por el mantenimiento y desarrollo de los estándares altos de calidad educativa, también debe cumplir con la función de redacción y entrega de oficios, constancias, circulares, revisión de expedientes y demás actividades que el CTA asigne, atendiendo a los docentes con amabilidad, igualdad y respeto.

Los directores son las entidades, Que informan dirigen, orientan y supervisan a los docentes que están a su cargo, así mismo son los responsables de velar por las

necesidades básicas del establecimiento, llevar control de los consejos de Educativos, integración de comisiones, estar al pendiente de entrega de información que solicite el MINEDUC, y velar porque las actividades que se realicen se cumplan a cabalidad, siendo la el enlace entre el Técnico Administrativo y docentes a su cargo.

El personal docente es el encargado de educar a los estudiantes y dirigir las actividades designadas cuando se requiera, cada uno cuenta con un título que lo respalda para laborar en estas aéreas y está bajo las órdenes del director.

1.5.6. Finanzas

Ley de servicio civil de Guatemala da a conocer una serie de beneficios a todos los trabajadores civiles, según la ley indica que se les otorga el bono catorce y el aguinaldo, además de los incentivos financieros también se les otorga reconocimientos y capacitaciones, y como algo extra están las respectivas vacaciones y los permisos según las leyes, todo este durante el ciclo escolar. La Coordinación Técnica Administrativa actúa conforme a la ley de servicio civil ya que cumple con lo que ya está estipulado.

Cuadro 19. Incentivos del personal de la CTA, de Santa Cruz del Quiché

No.	INCENTIVO	BASE LEGAL
1	Licencia con goce de sueldo, por, enfermedad.	Acuerdo gubernativo No.M. de E. y MFP 1-72 de fecha 17 de febrero 1972. Artículo 3 inciso a
2	Muerte del conyugue.	Acuerdo gubernativo No.M. de E. y MFP 1-72 de fecha 17 de febrero 1972. Artículo 3 inciso b
3	Fallecimiento de hermanos	Acuerdo gubernativo No.M. de E. y MFP 1-72 de fecha 17 de febrero 1972. Artículo 3 inciso c
4	Por contraer matrimonio	Acuerdo gubernativo No.M. de E. y MFP 1-72 de fecha 17 de febrero 1972. Artículo 3 inciso d
5	Por gravidez, treinta días prenatales y cuarenta y cinco días postnatales	Acuerdo gubernativo No.M. de E. y MFP 1-72 de fecha 17 de febrero 1972. Artículo 3 inciso f

No.	INCENTIVO	BASE LEGAL
6	Por obtención de beca	Acuerdo gubernativo No.M. de E. y MFP 1-72 de fecha 17 de febrero 1972. Artículo 3 inciso g
7	Por citación de autoridad competente, para diligencias judiciales.	Acuerdo gubernativo No.M. de E. y MFP 1-72 de fecha 17 de febrero 1972. Artículo 3 inciso h
8	Por citación del IGSS	Acuerdo gubernativo No.M. de E. y MFP 1-72 de fecha 17 de febrero 1972. Artículo 3 inciso l
9	Por suspensión por enfermedad del IGSS	Acuerdo gubernativo No.M. de E. y MFP 1-72 de fecha 17 de febrero 1972. Artículo 3 inciso J
10	Por accidente	Acuerdo gubernativo No.M. de E. y MFP 1-72 de fecha 17 de febrero 1972. Artículo 4 inciso a
11	Por asuntos personales	Acuerdo gubernativo No.M. de E. y MFP 1-72 de fecha 17 de febrero 1972. Artículo 4 inciso b
12	Una hora diaria para asistir a clases.	Acuerdo gubernativo No.M. de E. y MFP 1-72 de fecha 17 de febrero 1972. Artículo 8 inciso a

Fuente: Elaborado por practicante Hilary López, 2017.

1.5.7. Política Laboral

- **Política de Cobertura:** Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.
- **Política de Calidad:** Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.
- **Política de Modelo de Gestión:** Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.
- **Política de Recurso Humano:** Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.

- **Política de Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural:** Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.
- **Política de Aumento de la Inversión Educativa:** Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación, hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto).
- **Política de Equidad:** Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.
- **Política de Fortalecimiento Institucional y Descentralización:** Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local. para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo.

1.5.8. Administración

Planeación

Toda actividad en la institución es planificada semanalmente por el Coordinador Técnico Administrativo, tomando como base los elementos prioritarios y conforme a la experiencia adquirida se asignan funciones y tareas que serán desarrolladas por la secretaria y las que llevará a cabo directamente el Coordinador. Para las acciones que son requeridas con urgencia se destina un plan de acción inmediato, que, aunque no esté estipulado en el semanal, se desarrolla con eficiencia.

Análisis racional de las oportunidades y amenazas que presenta el entorno para la empresa, de los puntos fuertes y débiles de la empresa frente a este entorno y la selección de un compromiso estratégico entre dos elementos, que mejor

satisfaga las aspiraciones de los directivos en relación con la empresa (Fayol, 2014) .

Organización

La organización es clara en la Coordinación, administrativamente en la Coordinación Técnica Administrativa, instruye a directores de establecimientos las acciones a desarrollar y estos a su vez; a los docentes de cada establecimiento. Las visitas a escuelas forman parte del control que se lleva del cumplimiento y alcance de metas educativas y administrativas en las comunidades, mismas que se verifican a través de fichas de evaluación de eventos, guías de observación de director y de docente y el resumen de indicadores educativos del distrito.

“Proporciona todas las cosas útiles al funcionamiento de la empresa y puede ser dividida en organización material y organización social”. (Fayol, 2014).

Dirección

Enlazar, unir y armonizar todos los actos y esfuerzos colectivos. Para el logro de los objetivos el departamento de Organización Escolar realiza coordinaciones con entidades y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, internas y externas a la Dirección Departamental de Educación de Quiché.

“Armoniza todas las actividades del negocio, facilitando su trabajo y sus resultados. Sincroniza cosas y acciones en sus proporciones adecuadas y adapta los medios a los fines”. (Fayol, 2014).

Control

El control es el proceso que realiza el Coordinador Técnico Administrativo, que es quien dirige y controla las acciones de todo el personal, desde la compra de cada instrumento de escritura hasta los materiales más grandes y complejos. Es

también quien corrige si el trabajo asignado es el adecuado o es erróneo, para mejorar cada día.

“Consiste en la verificación para comprobar si todas las cosas ocurren de conformidad con el plan adoptado”. (Fayol, 2014).

Legislación Institucional

Es notable que en la Coordinación Técnica Administrativa sea fundamental la aplicación de la legislación educativa, ya que antes de dar resolución a conflictos en comunidades se analiza cada situación y se ubica dentro de un compendio de leyes educativas al que se tiene acceso en esta institución. Por ejemplo, dado que últimamente se emitió el nuevo reglamento de evaluación, se han implementado acciones de orientación a directores, en cuanto a las reformas contenidas en el capítulo siete del mismo, para que coadyuven en el desarrollo evaluativo de los establecimientos. Algunos de los reglamentos y normas educativos que se emplean en la labor administrativa de esta institución son los siguientes:

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Legislación educativa aplicada a la supervisión
- Ley de servicio civil
- Ley de Educación Nacional

1.5.9. Ambiente Institucional

Relaciones interpersonales

Constituye una instancia fundamental dentro del proceso educativo ya que en esta los individuos inician y desarrollan su formación. Esta se ve influida por la dinámica propia de cada organización, en la que se interrelacionan toda una serie de factores personales, estructurales y organizacionales que le conceden una identidad propia.

Liderazgo

La competencia de liderazgo para influir de forma consciente sobre sus colaboradores y subordinados en el cumplimiento de los objetivos trazados en ámbito propio. Se exponen las definiciones de los conceptos: competencia profesional, competencia profesional de liderazgo, y competencias emocionales básicas de dirección.

Coherencia de mando

La correcta dirección o cadena de mando es primordial para no crear puntos de incoherencia entre las cadenas de mando y respetar la cadena de mando.

Toma de decisiones

La Coordinación Técnica Administrativa, tiene las funciones de cumplir con las indicaciones dadas por el Director Departamental. También tiene la facultad de tomar decisiones para beneficio de la institución, para lograr los objetivos establecidos y para brindar un mejor servicio a la población en general y usuarios.

Claridad de disposiciones y procedimientos

Existe claridad de disposiciones y procedimientos, en base a los objetivos institucionales. En el proceso de toma de decisiones se consideran diversas alternativas ya que ello implica profundizar y visualizar la problemática desde sus diversas aristas.

La claridad de las disposiciones incide en el logro efectivo de los objetivos y en la eficacia y eficiencia del personal, en lo referente a su desempeño, sus relaciones interpersonales, su motivación y trabajo conjunto por el beneficio de la institución y de los usuarios.

Trabajo en equipo

El trabajo en equipo dentro de la institución se ve reflejado en las acciones de solidaridad, apoyo y muestras de compañerismo del personal. Existe

subordinación del interés particular al interés general o institucional y el trabajo conjunto se enfoca en la consecución de los objetivos establecidos.

Compromiso

Existe identificación de cada miembro del personal, con los objetivos de la institución y se ve reflejado en el compromiso adquirido por dirigir los mejores esfuerzos individuales y colectivos hacia el logro de los grandes propósitos institucionales.

Satisfacción laboral

Existe satisfacción laboral dentro del personal, ya que la institución estimula la potencialización de sus capacidades, habilidades y destrezas, para el desarrollo organizacional e individual.

Además, existe una adecuada remuneración por sus servicios prestados, con cada uno de los beneficios establecidos en ley, como también el clima dentro de la institución es agradable y propicio para la superación integral de cada miembro del personal, y ello implica un mejor rendimiento laboral.

Motivación

La motivación como elemento esencial dentro de la institución, se ve plasmada en el rendimiento profesional de cada miembro del personal, ya que existen las condiciones laborales, ambientales e interpersonales que posibilitan canalizar y enfocar los esfuerzos conjuntos en la consecución de los objetivos establecidos.

Reconocimiento

El reconocimiento laboral es un aspecto importante que forma parte de la institución y consiste en la valoración del desempeño profesional y los servicios prestados, como es también la acción de distinguir a cada miembro del personal como consecuencia de sus características. La institución como una forma de valorar y premiar el desempeño profesional, le brinda el respectivo reconocimiento

a cada integrante del personal, aspecto que incide en la motivación del individuo y en la potencialización de las habilidades, destrezas y habilidades en beneficio de la institución.

1.6. Carencias

En base al diagnóstico contextual e institucional, se detectan diversas carencias que constituye todo aquello que no se está desarrollando de la manera más adecuada y que no se tiene en la institución o que impide el logro de los objetivos institucionales.

En el cuadro siguiente se describen las carencias institucionales:

1. No existe una guía sobre los derechos del personal administrativo.
2. Inexistencia de guías didáctica para la capacitación de docentes
3. No existe un manual disciplinario
4. Inexistencia de manual de inducción sobre los derechos humanos
5. Inexistencia de módulos educativos para la enseñanza de los derechos humanos.
6. Inexistencia de sala de espera
7. Falta de coordinación con las diversas instituciones estatales y privadas en cuanto a la enseñanza, promoción y capacitación en Derechos Humanos
8. No cuenta con servicio de internet
9. No hay conserje.
10. No se cuenta con edificio propio
11. Falta de iluminación en la oficina de la coordinación técnica administrativa
12. No existe un espacio amplio para la atención a los usuarios.
13. Falta de coordinación con las diversas instituciones estatales y privadas en cuanto a la enseñanza, promoción y capacitación en Derechos Humanos.

1.7. Problematización

A continuación, en el siguiente cuadro, se describe la problematización de la institución, en base a las carencias detectadas.

CARENCIA	PROBLEMA
No existe guía sobre los derechos del personal administrativo.	¿Por qué la institución no cuenta con una guía sobre derechos del personal administrativo?
Inexistencia de guías didácticas para la capacitación de docentes.	¿Por qué la institución no cuenta con guías didácticas para docentes?
No existe un manual disciplinario	¿Por qué la institución no cuenta con manual disciplinario?
Inexistencia de manual de inducción sobre los derechos humanos.	¿Por qué la institución no cuenta con un manual de inducción sobre los Derechos Humanos?
Inexistencia de módulos educativos para la enseñanza de los derechos humanos.	¿Por qué la institución no cuenta con módulos educativos de los derechos Humanos?

CARENCIA	PROBLEMA
Inexistencia de sala de espera	¿Por qué la institución no cuenta con sala de espera?
Falta de coordinación con las diversas instituciones estatales y privadas en cuanto a la enseñanza, promoción y capacitación en Derechos Humanos.	¿Por qué hay poca coordinación con las diversas instituciones estatales y privadas en cuanto a la enseñanza, promoción y capacitación en Derechos Humanos?
No cuenta con servicio de internet	¿Por qué la institución no cuenta con servicio de internet?
No hay conserje.	¿Por qué no se gestiona la contratación de un conserje?
No se cuenta con edificio propio	¿Por qué la institución no cuenta con instalaciones propias?
Falta de iluminación en la oficina de la coordinación técnica administrativa	¿Por qué la institución no cuenta con iluminación apropiada?
No existe un espacio amplio para la atención a los usuarios.	¿Por qué no se gestiona la habilitación de un espacio amplio para la atención a los usuarios?

CARENCIA	PROBLEMA
Falta de coordinación con las diversas instituciones estatales y privadas en cuanto a la enseñanza, promoción y capacitación en Derechos Humanos.	¿Por qué no se imparten las capacitaciones y talleres de Derechos Humanos, hacia los demás sectores de la población?

1.8. Priorización del problema

En base a la problematización descrita, se determina la priorización, que consiste en ordenar según el criterio de importancia, urgencia y conveniencia, cada uno de los problemas detectados para darles solución respectiva. En el siguiente cuadro se prioriza el problema que puede ser resuelto en base a la urgencia y necesidades de la institución:

PRIORIZACIÓN	MOTIVO
¿Por qué la institución no cuenta con un manual de inducción sobre los Derechos Humanos?	La poca información, sobre Derechos Humanos, ha dificultado su aplicación y las circunstancias de tal desconocimiento limita los derechos de los individuos.
¿Por qué la institución no cuenta con una guía sobre derechos del personal administrativo?	Toda institución debe de conocer sobre los derechos administrativos, los cuales se desconocen por falta de coordinación de los jefes; ya que eso influyen a que se quede en el olvido y no se hacen valer.
¿Por qué la institución no cuenta con módulos educativos de los derechos Humanos?	La falta de gestión y de interés por las autoridades educativas, dificulta que se cuente con los módulos de Derechos Humanos.

PRIORIZACIÓN	MOTIVO
¿Por qué no se imparten capacitaciones y talleres de Derechos Humanos, hacia los demás sectores de la población?	Las capacitaciones y talleres de Derechos Humanos, se dirigen exclusivamente a los docentes, lo cual limita la divulgación, enseñanza y promoción de los Derechos Humanos.
¿Por qué hay poca coordinación con las diversas instituciones estatales y privadas en cuanto a la enseñanza, promoción y capacitación en Derechos Humanos?	No existe un plan efectivo para coordinar con las diversas instituciones la divulgación, promoción y enseñanza de los Derechos Humanos.

Hipótesis-acción

En base a la priorización, surge la hipótesis acción, que constituye una propuesta para solucionar la problemática existente.

PROBLEMA	HIPÓTESIS-ACCIÓN
¿Por qué la institución no cuenta con un manual de inducción sobre los Derechos Humanos?	<u>Si</u> se elabora un manual de inducción sobre los Derechos Humanos, entonces ayudara a facilitar la identificación de los derechos labores administrativos.
¿Por qué la institución no cuenta con una guía sobre derechos del personal administrativo?	<u>Si</u> se elabora un guía sobre Derechos Humanos para el personal administrativo, <u>entonces</u> ayudara a que los administradores de la institución conozcan sus derechos laborales.
¿Por qué la institución no cuenta con módulos educativos de los derechos Humanos?	<u>Si</u> se elabora un módulo educativo sobre los Derechos Humanos <u>entonces</u> se logrará la divulgación, promoción de los Derechos Humanos en la Coordinación Técnica Administrativa.

PROBLEMA	HIPÓTESIS-ACCIÓN
¿Por qué no se imparten las capacitaciones y talleres de Derechos Humanos, hacia los demás sectores de la población?	<u>Si</u> se imparten las capacitaciones y talleres de Derechos Humanos al personal docente y administrativo, <u>entonces</u> se logrará la efectiva promoción y practica de sus derechos.
¿Por qué hay poca coordinación con las diversas instituciones estatales y privadas en cuanto a la enseñanza, promoción y capacitación en Derechos Humanos?	<u>Si</u> se elabora un plan estratégico para coordinar con instituciones educativas, <u>entonces</u> se logrará la divulgación, promoción de los Derechos Humanos.

Proyecto

En base a la hipótesis-acción correspondiente al problema priorizado, se determina el proyecto a realizar, considerando de los criterios de urgencia, importancia y conveniencia de la institución. En el cuadro siguiente se detalla el proyecto:

HIPÓTESIS-ACCIÓN	PROYECTO
<u>Si</u> se elabora un manual de inducción sobre los Derechos Humanos, entonces ayudara a facilitar la identificación de los derechos labores administrativos.	“Manual de inducción para la práctica de los derechos humanos dirigido al personal administrativo y docente de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 Quiché.”

1.9. Análisis de viabilidad y factibilidad del proyecto

INDICADORES	OPCIÓN	
	Si	No
FINANCIERO		
¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	x	
¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?		x
¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	x	
¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?		x
ECONÓMICO		
¿Se ha establecido el costo total del proyecto?	x	
¿Existe un presupuesto detallado de ejecución?	x	
¿El costo del proyecto es adecuado en relación a la inversión?	x	
FÍSICO NATURAL		
¿El proyecto puede ejecutarse tomando en cuenta las condiciones climatológicas?	x	
¿El clima favorece el desarrollo del proyecto?	x	
¿El entorno natural favorece la ejecución del proyecto?	x	
EDUCATIVO Y CULTURAL		
¿Con la ejecución del proyecto se logrará una mayor incidencia en el Sistema Educativo?	x	
¿La ejecución del proyecto puede impactar en forma positiva al personal de la CTA?	x	
¿La ejecución del proyecto contribuirá a la divulgación, promoción y enseñanza de los Derechos Humanos en los establecimientos educativos?	x	
¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la población?	x	

TÉCNICO		
¿Se tienen las instalaciones adecuadas?	x	
¿Se tiene la asesoría técnica profesional para la ejecución del proyecto?	x	
¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	x	
¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	x	
¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	x	
MERCADO		
¿Se hizo estudio mercadológico necesario y adecuado?	x	
¿El proyecto tiene aceptación del personal administrativo?	x	
¿El proyecto satisface las necesidades de la población estudiantil?	x	
SUMA TOTAL	20	2

Capítulo II

Fundamentación Teórica

2.1. Elementos Teóricos

Definiciones de Derechos Humanos

En la amplia materia de Derechos Humanos, existen diversas definiciones de diferentes autores, que demuestran su concepción de los mismos. El destacado jurista español Truyol y Serra indica:

Decir que hay algunos Derechos Humanos o Derechos del Hombre en el contexto histórico-espiritual (que es el nuestro) equivale a afirmar que existen derechos fundamentales que el hombre posee por el hecho de ser hombre, por su propia naturaleza y dignidad; derechos que le son inherentes, y que, lejos de nacer de una concesión de la sociedad política, han de ser por ésta consagrados y garantizados (Truyol y Serra, 1979, p. 6).

El prestigioso profesional del derecho, afirma que los Derechos Humanos constituyen algo inherente, intrínseco, indivisible e inalienable del ser humano, por el simple hecho de serlo y es la sociedad quien deber garantizar el goce, disfrute y ejercicio pleno de los mismos. En palabras de este autor se manifiesta también que cada persona es sujeto de derechos, no porque la sociedad se los confiera, sino porque son concedidos por un ser superior. Por lo tanto, se evidencia que el aspecto espiritual está ligado íntimamente al concepto de Derechos Humanos.

Según el político y jurista español Gregorio Peces-Barba los Derechos Humanos son:

Facultad que la norma atribuye de protección a la persona en lo referente a su vida, a su libertad, a la igualdad, a su participación política o social, o a cualquier otro aspecto fundamental que afecte a su desarrollo integral como persona, en una comunidad de hombres libres, exigiendo el respeto de los demás hombres, de los grupos sociales y del Estado en caso de infracción. (Peces-Barba, 1979, p. 27) .

Este autor manifiesta, que los Derechos Humanos constituyen el conjunto de facultades o prerrogativas que son inherentes al ser humano, pero para hacer efectivo el ejercicio, protección y defensa de las mismas, es necesario que el Estado las garantice por medio de las leyes, es decir por medio del derecho positivo, y esta manera se pueda lograr el desarrollo integral de la persona.

Según el abogado y catedrático guatemalteco Sagastume Gemmel (2014) “El valor seguridad fundamenta los derechos personales y de seguridad individual y jurídica, el valor libertad fundamenta los derechos cívico-políticos y, el valor igualdad fundamenta los derechos económicos, sociales y culturales” (p.5).

El autor, quiere decir en este comentario, que los Derechos Humanos se refieren a la seguridad, libertad e igualdad, como algo inherente, indivisible e intransferible de la persona humana.

Según el prestigioso filósofo Papacchini:

Los Derechos Humanos son aquellas libertades, facultades, instituciones o reivindicaciones relativas a bienes primarios o básicos que incluyen a toda persona, por el simple hecho de su condición humana, para la garantía de una vida digna. Son independientes de factores particulares como el estatus, sexo, etnia o nacionalidad; y son independientes o no dependen exclusivamente del ordenamiento jurídico vigente (Papacchini, 1997, p.44)

En esta definición se evidencia la universalidad de los Derechos Humanos, de los cuales son titulares todas las personas, sin excepción alguna sin depender de su nivel económico, cultura, grupos sociales a los que se pertenezca, etnia o creencias religiosas. También se menciona que todo este conjunto de libertades y garantías son inherentes a cada persona, por el simple hecho de serlo y ello implica su reconocimiento por toda la humanidad.

Según Gil de la Torre (1996) “Los Derechos Humanos se han definido como las condiciones que permiten crear una relación integrada entre la persona y la sociedad, que permita a los individuos ser personas, identificándose consigo mismos y con los

otros” (p.19). En esta definición se evidencia que el ejercicio de los Derechos Humanos implica tener las condiciones necesarias que permitan el desarrollo integral del ser humano, en lo referente a su dignidad y su valor como tal

Desarrollo histórico de los Derechos Humanos

Según Sagastume Gemmel (2014) “Los Derechos Humanos nacen con la humanidad misma, siempre se han encontrado presentes en la historia del ser humano, y han evolucionado de acuerdo con cada época” (p.7). Esto indica que el reconocimiento, garantía, protección y defensa de los derechos fundamentales del ser humano, han sido producto de luchas y conquistas a través de la historia, en los diversos ordenamientos jurídicos del mundo, que son producto del contexto económico, social, cultural y religioso de cada país.

Desde la antigüedad, se encuentran indicios de que en los diversos ordenamientos jurídicos de las civilizaciones pasadas, se han reconocido ciertos derechos a determinados grupos sociales. Aunque también es necesario mencionar, que a gran parte de los diversos grupos sociales de cada civilización, les han sido negados sus derechos y ha sido menoscabada su dignidad, libertad y valor como personas.

Desde el antiguo Imperio Babilónico, en su conocido código de Hammurabí, creado aproximadamente en el año 1750 a. C, que era un instrumento jurídico, constituido por 282 ordenanzas que establecen diversas reglas de la vida cotidiana, se reconocen los derechos de las personas de los diferentes estratos sociales. Además, este conjunto de ordenanzas, norma lo referente a la jerarquización de la sociedad, los precios por diferentes servicios prestados; los salarios que pueden variar según los trabajos realizados, así como la responsabilidad de los patronos en lo relacionado a los derechos de sus subalternos.

En el antiguo Imperio Medo-Persa, cuyo auge y mayor esplendor fue de los años 539 al 331 a. C, se evidencia en el famoso Cilindro de Ciro, que es una pieza de arcilla que contiene un conjunto de leyes, que es considerado como la “Primera Declaración de los Derechos Humanos”, el reconocimiento de ciertos derechos de los pueblos que

estaban bajo su dominio. El contenido de esta pieza arqueológica es de un incalculable valor y ha sido traducido a diferentes idiomas, como también constituye un antecedente en lo que respecta a esta materia.

En el antiguo Egipto, en el llamado “Libro de los Muertos”, por el arqueólogo alemán Karl Richard Lepsius en el año de 1842, se encuentra una serie de ordenanzas que implican el respeto a la integridad de las personas, respetar su integridad, no robar, no matar, respetar a los subalternos, entre otras. Este importante documento constituye un auténtico antecedente con respecto a los Derechos Humanos. En la cultura judía, constituye un importante antecedente también, el llamado Decálogo o “Los Diez Mandamientos”, que constituye un conjunto de ordenanzas que implican el respeto a Dios y el respeto a los demás, para garantizar una convivencia de paz y armonía.

En la antigua Grecia, (cuyo mayor auge y esplendor fue de los años 331 al 168 a.C) había ciudadanos griegos que gozaban de ciertos derechos amparados por las leyes, sin embargo, un gran porcentaje de la población griega, estaba sometida a la esclavitud, maltratos y humillaciones, por lo tanto estaba privada de sus derechos inherentes, lo cual constituye un indicio de la desigualdad que imperaba en esta sociedad.

En el Imperio Romano, (cuyo mayor esplendor y auge fue de los años 168 a. C al 476 d. C) también existía un conjunto de leyes que reconocía ciertos derechos a los ciudadanos romanos e incluso a los pueblos que estaban bajo su dominio, entre ellos el reconocimiento de los pueblos sometidos a conservar sus valores culturales y creencias religiosas. También la conocida “Pax Romana”, se refiere a la ausencia de guerra o conflictos entre los diversos Estados, con el propósito de mantener un orden social interno, sin embargo esta concepción implica la imposición de la paz por medios bélicos, contra quienes se nieguen a reconocerla o aceptarla.

En la Edad Media (476-1592 d. C) con la expansión del cristianismo, se reconocen ciertos derechos del ser humano, por ejemplo, el derecho a la educación. En este aspecto, desempeñaron una importante labor los miembros de las distintas órdenes

del catolicismo, como los Monjes Benedictinos. Al respecto, un reconocido teólogo e historiador menciona: “Por varios siglos, los monasterios fueron las escuelas de la Europa occidental, y los monjes se volvieron los maestros de todo un continente”, (González, 1978, p.71). Es necesario mencionar que en esta época se le brindó formación académica, a un gran porcentaje de la población del continente europeo.

Además, fueron los monasterios benedictinos quienes proveyeron alimentación a la población de los distintos reinos del continente, en tiempos de escasez, ya que muchos monjes se dedicaron a la agricultura y a sembrar en campos anteriormente destruidos, y de esta manera se logró obtener cierta estabilidad en tiempos de agitación política y de guerras. De esta manera, se reconoció el derecho de todo ser humano a la alimentación.

Sin embargo, en esta etapa también se restringieron o disminuyeron ciertos derechos como la libertad de conciencia, de religión y la dignidad del ser humano. Ya que la Iglesia Medieval impidió y condenó la profesión de diversas religiones, como también impuso sus dogmas religiosos, con la perpetración de penas severas e incluso la muerte, hacia aquellas personas que se negaran a aceptarlos y practicarlos. Por lo tanto, esta etapa que incluye cerca de diez siglos, en que el derecho a escoger libremente que religión profesar, fue violentado y negado, también constituye uno de los períodos más sangrientos de la historia, que cobró la vida de millones de personas.

En el siglo XIII, en el reino de Inglaterra, a raíz de una monarquía absolutista en que el poder del reino radicaba exclusivamente en el Rey, una serie de acontecimientos cuyo resultado fue el reconocimiento de los derechos inherentes de los ciudadanos ingleses, que los gobiernos autoritarios durante muchos años violentaron, produjo la ratificación de la famosa “Carta Magna” en el año de 1215, en la cual se reconocen ciertos derechos, a determinado sector de la población.

En el año de 1628, el Rey Carlos I, mediante el documento llamado “Petition of Rights” ratificó las garantías contenidas en la “Carta Magna” y en el año 1689, en el documento llamado “Bill o Rights”, se amplía el contenido de dicha carta, en lo relacionado al reconocimiento de los derechos de la población en general. Estos acontecimientos se desarrollaron en el contexto de la conocida “Gloriosa Revolución Inglesa”, la cual

constituye un ejemplo para todo el mundo y un importante antecedente en lo referente a los modernos instrumentos jurídicos en materia de Derechos Humanos.

En 1776, en Estados Unidos de Norteamérica, el documento llamado “La Declaración de Derechos del Buen Pueblo de Virginia”, declara la independencia de este pueblo, desconociendo la autoridad del Rey de Inglaterra. Así mismo este documento establece y reconoce una serie de derechos inherentes a la persona humana, entre ellos: el derecho al goce de la vida, de la libertad, de la igualdad; como también el derecho a poseer y adquirir propiedades, a la libre emisión del pensamiento, entre otros. Esta declaración constituye un ejemplo positivo para todos los países del mundo, y un verdadero antecedente en relación a las modernas declaraciones de Derechos Humanos.

En el siglo XVIII, en Francia, en el contexto de la famosa y conocida “Revolución Francesa”, que surge mediante el descontento de gran parte de la población francesa, que vivía en condiciones miserables y precarias, como también de un pequeño sector de la clase burguesa que no tenía influencia política y participación en las decisiones importantes del reino. Se ratifica en el año de 1789 la “Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano”, en la que se reconoce la libertad, la igualdad y los derechos inherentes del ser humano, los cuales deben ser garantizados por un ordenamiento jurídico adecuado y por las autoridades.

En 1918, en Rusia se aprobó la “Declaración de los Derechos del Pueblo Trabajador Explotado”, por el III Congreso de los Soviets, es decir de los trabajadores rusos, en que se reconocen los derechos del pueblo obrero y se trata de impedir el abuso por parte de los patronos y sus disposiciones arbitrarias. Esta declaración constituye un antecedente en relación a los derechos económicos, sociales y culturales; que forman parte de los Pactos Internacionales de Derechos Humanos modernos, los cuales tienen un carácter vinculante para los Estados que los ratifiquen.

En 1919, la Constitución Alemana de Weimar se reconoce como algo histórico y de suma importancia, la igualdad de hombres y mujeres, en lo referente a sus derechos inherentes, tomando en cuenta que aún existen países en el mundo en que los derechos de las mujeres no son reconocidos.

En el año de 1945, a raíz de la II Guerra Mundial, es creada la Organización de las Naciones Unidas, con los objetivos de asegurar la paz mundial, el desarrollo de las naciones, la solución de los conflictos en forma pacífica y la cooperación internacional.

En la Carta de las Naciones Unidas del mismo año, se establecen los propósitos, principios y estructura de esta organización, la cual es considerada como la columna vertebral de la misma.

El diez de diciembre de 1948, la Asamblea General de las Naciones Unidas, aprobó la Declaración Universal de Derechos Humanos, como el primer instrumento universal y moderno, que reconoce, garantiza y protege los derechos inherentes del ser humano, sin distinción alguna. Esta declaración está conformada por un prólogo y treinta artículos que reconocen la libertad, la igualdad, los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, así como el establecimiento de un orden social que garantice el ejercicio efectivo de estos derechos inalienables.

Aunque una declaración, no tiene carácter vinculante como una convención, debido a su naturaleza moral y no coercitiva; la Conferencia de Teherán de 1968, reconoce la obligatoriedad del cumplimiento de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, como una excepción a la regla, por lo tanto, es necesario que todos los gobiernos de los países del mundo tengan plena observancia de la misma y difundan, divulguen y promuevan este importante instrumento jurídico.

La ratificación de esta declaración, constituye el primer paso a nivel internacional, para que muchos países del mundo ratifiquen diferentes convenios y tratados internacionales, como el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, entre otros, que son de carácter vinculante y permiten el establecimiento de mecanismos de control, para el efectivo cumplimiento de los mismos, mediante la supervisión, visitas “in situ” o “in loco”, e informes periódicos sobre la situación de Derechos Humanos, en los diferentes gobiernos, etc.

Aspectos filosóficos de los Derechos Humanos

Aspecto ontológico

Se define ontología como la rama de la filosofía que se ocupa de la naturaleza y organización de la realidad. También se puede definir como una de las disciplinas más importantes dentro del campo filosófico, que se ocupa del ser en un sentido general.

Existe una íntima relación de la ontología con los Derechos Humanos, según Spaemann:

La dignidad humana contiene la fundamentación de lo que puede ser considerado como derecho humano en general. Lo que con él se nombra es algo más originario que lo que se expresa por medio del término derecho humano. Según este comentario, la relación entre esta rama de la filosofía y los Derechos Humanos, radica en que el sujeto principal la persona humana, así como de sus necesidades y las condiciones necesarias que pueden garantizar su desarrollo integral (Spaemann, 1989, p.16).

La dignidad humana, constituye un criterio ontológico para determinar cuándo una acción atenta contra la misma, así como también permite reflexionar sobre el contenido propio de los derechos humanos y su importancia en los distintos ordenamientos jurídicos del mundo. En conclusión, el fin de todo sistema de normas es la primacía de la persona humana, como sujeto y fin del orden social.

Aspecto axiológico

La axiología es una teoría o una especialidad de la filosofía que está centrada en el análisis de los valores. Se entiende por valor moral todo aquello que lleve al hombre a defender y crecer en su dignidad de persona.

La relación de esta rama de la filosofía, con los Derechos Humanos, radica en el contenido de los mismos, ya que sus valores fundamentales como la dignidad, la libertad, la igualdad constituyen en conjunto de facultades y garantías que devienen de la dignidad humana, cuyo reconocimiento y ejercicio permiten el desarrollo integral de la persona, así como la satisfacción de sus necesidades básicas y el buen vivir.

Un aspecto axiológico importante de los Derechos Humanos es el respeto hacia la dignidad de las demás personas. Es decir, reconoce el valor propio, pero también se reconoce el valor de todo ser humano y ello implica la adopción de actitudes responsables, que tienen como objetivo el trato adecuado y actitudes de solidaridad hacia los demás. La Tercera Generación de Derechos Humanos, se refiere a la paz, a la solidaridad, a la autodeterminación, la coexistencia pacífica, así como la confianza.

Aspecto teleológico

Según el diccionario de la Real Academia Española (2014), la “teleología es la doctrina centrada en las llamadas causas finales”. La teleología forma parte de la metafísica, que es una rama de la filosofía, y también puede definirse como el análisis de los propósitos o de los objetivos que persigue un ser o un objeto.

Los Derechos Humanos, son el conjunto de libertades y garantías que devienen de la dignidad humana. El aspecto teleológico de los mismos, radica en el estudio de los fines o propósitos persiguen los instrumentos jurídicos ratificados en esta materia, para reconocer y hacer efectivo su goce, disfrute y ejercicio. Según el Sistema de las Naciones Unidas en Guatemala “Uno de los grandes logros de la Organización de las Naciones Unidas ha sido la creación de un amplio sistema de leyes de derechos humanos que, por primera vez en la historia, nos dotan de un código de derechos fundamentales, universales e internacionalmente protegidos al que pueden adherirse todas las naciones y al que los pueblos deben aspirar”.

Esta declaración manifiesta, que el propósito fundamental de los instrumentos jurídicos en materia de Derechos Humanos es el reconocimiento, la garantía y la protección de las libertades y facultades del ser humano. Por lo tanto el aspecto su teleológico, radica en el estudio de los fines y propósitos que se pretenden alcanzar.

Clasificación de los Derechos Humanos

Según la propuesta del jurista checo Karel Vasak (1979) existen diversas clasificaciones de los Derechos Humanos, las cuales se refieren a los derechos civiles,

políticos, económicos, sociales, culturales; como también al derecho a la paz, a la solidaridad y a la libre determinación.

Derechos de primera generación

Los derechos de primera generación constituyen los derechos civiles y políticos, los cuales se describen a continuación:

- Nadie estará sometido a esclavitud o servidumbre.
- Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes, ni se le podrá ocasionar daño físico, psíquico o moral.
- Derecho a circular libremente y a elegir residencia.
- Derecho a una nacionalidad.
- Toda persona tiene derechos y libertades fundamentales sin distinción de raza, color, idioma, posición social o económica.
- Derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad jurídica.
- Los hombres y las mujeres poseen iguales derechos.
- Derecho a buscar asilo en cualquier país.
- Toda persona tiene derecho a casarse y a decidir el número de hijos que desean.
- Derecho a la libertad de religión.
- Derecho a la libertad de opinión y expresión de ideas.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación pacífica.

Derechos de segunda generación

Los derechos de segunda generación constituyen los derechos económicos, sociales y culturales los cuales se describen a continuación:

- Derecho a formar sindicatos para la defensa de sus intereses.
- Derecho a un nivel de vida adecuado que asegure la salud, alimentación, vestido, vivienda, asistencia médica y los servicios sociales necesarios.

- Derecho al trabajo en condiciones equitativas y satisfactorias.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho a la salud física y mental.
- Derecho a cuidados y asistencia especial.
- Derecho a la educación en sus diversas modalidades.
- La educación primaria y secundaria es obligatoria y gratuita.

Derechos de tercera generación

Los derechos de tercera generación constituyen el derecho a la paz, a la solidaridad, a la convivencia armoniosa, etc. Los cuales se describen a continuación:

- Derecho a la autodeterminación.
- Derecho a la independencia económica y política.
- Derecho a la identidad nacional y cultural.
- Derecho a la paz.
- Derecho a la coexistencia pacífica.
- Derecho al entendimiento y confianza.
- Derecho a la cooperación internacional y regional.
- Derecho a la solución de los problemas alimenticios, demográficos, educativos y ecológicos.
- Derecho a la conservación del medio ambiente.
- Derecho al desarrollo que permita una vida digna.

2.2. Marco legal relacionado con los Derechos Humanos

Existe un marco legal de carácter nacional e internacional, relacionado con los Derechos Humanos, el cual se describe a continuación.

Marco legal nacional

En Guatemala, según el ordenamiento jurídico y la jerarquía de las normas, es la Constitución Política de la República de Guatemala, la ley superior que según los artículos siguientes hace referencia específica a los Derechos Humanos:

Artículo 273.- Comisión de Derechos Humanos y Procurador de la Comisión. El Congreso de la República designará una Comisión de Derechos Humanos formada por un diputado por cada partido político representado en el correspondiente período. Esta Comisión propondrá al Congreso tres candidatos para la elección de un Procurador, que deberá reunir las calidades de los magistrados de la Corte Suprema de Justicia y gozará de las mismas inmunidades y prerrogativas de los diputados al Congreso. La ley regulará las atribuciones de la Comisión y del Procurador de los Derechos Humanos a que se refiere este Artículo.

Artículo 274.- Procurador de los Derechos Humanos. El procurador de los Derechos Humanos es un comisionado del Congreso de la República para la defensa de los Derechos Humanos que la Constitución garantiza. Tendrá facultades de supervisar la administración; ejercerá su cargo por un período de cinco años, y rendirá informe anual al pleno del Congreso, con el que se relacionará a través de la Comisión de Derechos Humanos.

Artículo 275.- Atribuciones del Procurador de los Derechos Humanos. El Procurador de los Derechos Humanos tiene las siguientes atribuciones:

- a) Promover el buen funcionamiento y la agilización de la gestión administrativa gubernamental, en materia de Derechos Humanos.
- b) Investigar y denunciar comportamientos administrativos lesivos a los

intereses de las personas.

- c) Investigar toda clase de denuncias que le sean planteadas por cualquier persona, sobre violaciones a los Derechos Humanos.
- d) Recomendar privada o públicamente a los funcionarios la modificación de un comportamiento administrativo objetado.
- e) Emitir censura pública por actos o comportamientos en contra de los derechos constitucionales.
- f) Promover acciones o recursos, judiciales o administrativos, en los casos en que sea procedente.
- g) Las otras funciones y atribuciones que le asigne la ley. El Procurador de los Derechos Humanos, de oficio o a instancia de parte, actuará con la debida diligencia para que, durante el régimen de excepción, se garanticen a plenitud los derechos fundamentales cuya vigencia no hubiere sido expresamente restringida. Para el cumplimiento de sus funciones todos los días y horas son hábiles.

Así mismo, la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, establece las funciones de esta comisión las cuales se describen a continuación:

ARTICULO 1. Concepto y fines. La Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República, en adelante denominada la Comisión, es un órgano pluralista que tiene la función de promover el estudio y actualización de la legislación sobre derechos humanos en el país, conociendo con especialidad, leyes, convenios, tratados, disposiciones y recomendaciones para la defensa, divulgación, promoción y vigencia de los derechos fundamentales inherentes a la persona, su dignidad, integridad física psíquica y el mejoramiento de la calidad de vida, así como el logro del bien común y la convivencia pacífica en Guatemala.

Artículo 4. Atribuciones: Son atribuciones de la Comisión:

- a) Proponer, al Pleno del Congreso, dentro del plazo de los sesenta días siguientes a la instalación de la Comisión, una terna de candidatos para el cargo de Procurador de los Derechos Humanos. Si por cualquier motivo quedará vacante dicho cargo, el plazo para hacer las propuestas del sustituto no deberá exceder de 10 días.

- b) Realizar estudios de la legislación vigente, con el objeto de proponer iniciativas de ley al Pleno del Congreso, tendientes a adecuar la existencia a los preceptos constitucionales, relativos a los derechos humanos y a los tratados y convenciones internacionales aceptados y ratificados por Guatemala.

- c) Preparar un plan anual de trabajo que incluya estudios, seminarios, investigaciones técnico-científicas sobre derechos humanos, así como participar en eventos nacionales e internacionales sobre tal material, en representación del Congreso; la Comisión podrá hacer observaciones por separado sobre el informe o informes del Procurador.

- d) Dictaminar sobre tratados y convenios internacionales en materia de Derechos Humanos, trasladando al Pleno del Congreso de la República y al Procurador los asuntos procedentes.

- e) Ser el medio de relación del Procurador de los Derechos Humanos, con el Pleno del Congreso, trasladando informes y gestiones que dicho funcionario formule ante el Congreso; la Comisión podrá hacer observaciones por separado sobre el informe o informes del Procurador.

- f) Formular recomendaciones a los Organismos del Estado para que adopten medidas a favor de los derechos humanos y solicitarles los informes

respectivos.

- g) Mantener comunicación constante con los Organismos Naciones e Internacionales
- h) Defensa de los Derechos Humanos para consulta e intercambio de información.
- i) Plantear al Pleno del Congreso la cesación en sus funciones del Procurador de los Derechos Humanos, cuando existieren las causas que específicamente contempla la Constitución Política de la República y la Ley.
- j) Recibir y trasladar al Procurador de los Derechos Humanos, las comunicaciones y quejas provenientes del exterior del país que dirijan personas o instituciones al Congreso de la República, denunciando violaciones de los Derechos Humanos en Guatemala.
- k) Examinar las comunicaciones y quejas provenientes a pacífica en Guatemala.

Marco legal internacional

A continuación, se describen los instrumentos internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado de Guatemala, así como la fecha de ratificación:

- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 5 de mayo de 1992.
- Protocolo Opcional al Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 28 de noviembre de 2000.
- Convención Internacional para la Eliminación de todas las formas de Discriminación racial, 18 de enero de 1983.

- Convención para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, 12 de agosto de 1982.
- Protocolo opcional de la convención para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, 9 mayo de 2002.
- Convención contra la Tortura y otros tratos o penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, 5 de enero de 1990.
- Protocolo Opcional de la Convención contra la Tortura y otros tratos o penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, 04 de diciembre de 2007.
- Convención de los Derechos del Niño, 06 de junio de 1990.
- Protocolo opcional de la Convención de los Derechos del Niño y la participación de la niñez en el Conflicto Armado, 09 de mayo de 2002.
- Protocolo opcional de la Convención de los Derechos del Niño, de la venta de niños, prostitución de niños y pornografía de niños, 09 de mayo de 2002.
- Convención Internacional de la Protección de los Derechos de todos los Trabajadores Migrantes y de sus Familias, 14 de marzo de 2003.
- Convención Internacional de la Supresión y Castigo de los Crímenes del Apartheid, 15 de junio de 2005.
- Convención para la Prevención y Castigo de los crímenes de Genocidio, 13 de enero de 1950.
- Convención Americana de los Derechos Humanos, 25 de mayo de 1978.

- Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales “Protocolo de San Salvador”, 05 de octubre de 2000.
- Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura, 29 de enero de 1987.
- Convención Interamericana sobre desaparición forzada de personas 25 de febrero de 2000.
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la Mujer “Convención de Belem do Para”, 04 de abril de 1995.
- Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad, 28 de enero de 2003.

Cultura de Paz

La Organización de las Naciones Unidas (1999) define la Cultura de Paz, “como un conjunto de valores, actitudes, comportamientos y estilos de vida que rechazan la violencia y previenen los conflictos atacando a sus raíces a través del diálogo y la negociación entre los individuos, los grupos y los estados”.

En el año internacional de la Cultura de la Paz (2000) la Declaración de la Asamblea General de las Naciones Unidas afirma: "Cuando hablamos de temas transversales nos referimos a un conjunto de aspectos y dimensiones que en la sociedad democrática actual han ido adquiriendo especial relevancia. Se trata de contenidos socialmente valiosos, que poseen una gran importancia tanto para el desarrollo integral de la persona como para un proyecto de sociedad más libre, pacífica y respetuosa con todos los seres humanos y con la Naturaleza. De ahí la creciente exigencia social de que estén presentes en la educación".

En base a las declaraciones citadas, se determina que Cultura de Paz, es una serie de valores y prácticas, que fomentan el respeto mutuo, aun en medio de la diversidad; con los principales objetivos de prevenir todo tipo de violencia, así como lograr la conformación y consolidación de una sociedad justa y democrática

Los Derechos Humanos y la Cultura de Paz

La Organización de las Naciones Unidas (1999) define la cultura de paz como "los valores, actitudes y comportamientos que reflejan e inspiran la interacción social y animan a compartir basándose en los principios de libertad, justicia y democracia". La presente definición afirma, que La cultura de paz pretende prevenir todo tipo de violencia e instaurar un nuevo orden de convivencia, basado en el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos.

La cultura de paz guarda una íntima relación con los Derechos Humanos, porque mediante la promoción del respeto y la solidaridad, se puede conformar y consolidar una sociedad libre, justa y respetuosa de la dignidad de todo ser humano. Cada nación debe fortalecer la cultura de paz, promoviendo la plena vigencia de los derechos humanos, mediante la educación como un instrumento efectivo y de esta manera se puedan superar las desigualdades y fortalecer una sociedad equitativa y democrática.

El "Plan Mundial de Acción sobre educación para los Derechos Humanos y la Democracia", de la Conferencia Mundial sobre los Derechos Humanos de Viena Austria (1993) afirma: "los valores democráticos son requeridos para el disfrute de los Derechos Humanos y las libertades fundamentales, por lo cual la educación sobre los derechos humanos y la democracia deberían recibir atención especial". El Plan también afirma: "la educación sobre los derechos humanos y la democracia es en sí misma un derecho humano, y un prerrequisito para la plena realización de la justicia social, la paz y el desarrollo".

Las declaraciones citadas, afirman que es necesario por medio de la educación, promover los Derechos Humanos y Cultura de Paz, para poder lograr el desarrollo pleno de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los Derechos

Fundamentales y a las libertades inherentes al ser humano; y de esta manera lograr la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones.

Capítulo III

Plan de acción de la intervención

Universidad De San Carlos De Guatemala

Facultad De Humanidades

Departamento De Pedagogía

Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado: Lic. Jorge Gudelia Cifuentes

Carrera: Licenciatura En Pedagogía y Derechos Humanos

Epesista: Kimberlin María Mishell Antillón Laynez

No. de Carné: 20141087

3.1. Nombre del proyecto

“Manual de inducción de los derechos humanos dirigido al personal administrativo y docente de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, Quiché.”

3.2. Problema seleccionado

¿Por qué la institución no cuenta con un manual de inducción sobre los Derechos Humanos?

3.3. Hipótesis-acción

Si se elabora un manual de inducción sobre los Derechos Humanos, entonces esto ayudara a facilitar la identificación de los derechos labores administrativos.

3.4. Ubicación

10a. Avenida entre 2a. y 3a. Calle de la zona 3, en el segundo nivel del Edificio Municipal Multiservicios, Santa Cruz del Quiché.

3.5. Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Coordinación Técnica Administrativa distrito 14-01-03 de Santa Cruz de Quiché, Quiché.

3.6. Justificación de la intervención

La elaboración del Manual de inducción a la práctica de los Derechos Humanos constituye un factor importante, para que cada trabajador de la Coordinación Técnica Administrativa pueda lograr un desarrollo integral y pueda contar con las condiciones de vida que le permitan obtener bienestar y superación efectiva, sin distinción de puestos, posición económica, cultura, niveles socioeconómicos, diversidad de pensamiento y creencias religiosas.

En el ámbito laboral las personas han sufrido las consecuencias de la intolerancia hacia sus costumbres, creencias, modos de pensar y modos de vivir; es necesario promover una forma de vivir en que exista el respeto mutuo, así como se utilicen vías alternas de resolución de conflictos laborales. Por ello, la inducción a la práctica de los Derechos Humanos.

3.7. Descripción de la intervención

El presente proyecto consiste la elaboración de un manual de inducción de los Derechos Humanos para la implementación del mismos basado en la Declaración de los Derechos Humanos; así mismo darlo a conocer por medios de talleres y capacitaciones a nivel masivo.

3.8. Objetivos

General

Implementar, divulgación y enseñanza de un manual de inducción en la práctica de los Derechos Humanos en la Coordinación Técnica Administrativa en el distrito 14-01-03, del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.

Específicos

- Elaborar un manual de inducción en la práctica de los Derechos Humanos, dirigido al personal de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
- Realizar capacitaciones sobre los Derechos Humanos con personal docente del distrito 14-01-03, del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
- Propiciar actividades de convivencia y vivencia de los Derechos Humanos.

3.9. Metas

- 5 capacitaciones dirigidas a al personal administrativo y al personal docente de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
- 3 actividades de convivencia recreativa.
- 1 manual de inducción a la práctica de los Derechos Humanos.

3.10. Beneficiarios

Directos

Personal docente y Administrativo de la Coordinación Técnica Administrativa, del distrito 14-01-03, del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.

Indirectos

Docentes, alumnos, padres de familia y autoridades de la Dirección Departamental de Educación, del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.

3.11. Actividades para el logro de objetivos

1. Presentación del proyecto y solicitud de la autorización para su ejecución.
2. Coordinar con el personal de la institución la ejecución del proyecto.
3. Determinar la logística de la ejecución del proyecto
4. Diseñar el Manual de Inducción para la práctica de los Derechos Humanos.
5. Inicio de la elaboración del manual de inducción.
6. Elaboración del Manual de indicción de los derechos humanos y reuniones con el personal de la institución para verificar los avances.
7. Elaboración del Manual de indicción de los derechos humanos y reuniones con el personal de la institución para verificar los avances.
8. Elaboración del Manual de indicción de los derechos humanos y reuniones con el personal de la institución para verificar los avances.
9. Finalización de la elaboración del Manual de Inducción.
10. Impresión y empastado del Manual de inducción.
11. Entrega de informe al Coordinar Técnico Administrativo de la institución
12. Socialización y presentación del Manual de Inducción.

3.12. Cronograma

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AÑO 2018											
	DESCRIPCIÓN	EJECUTOR	Junio Semana				Julio Semana				Agosto Semana			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Presentación del proyecto y solicitud de la autorización para su ejecución.	Epesista	■											
2	Coordinar con el personal de la institución la ejecución del proyecto.	Epesista		■										
3	Determinar la logística de la ejecución del proyecto.	Epesista			■									
4	Diseñar el Manual de Inducción para la práctica de los Derechos Humanos.	Epesista				■								
5	Inicio de la elaboración del del manual de inducción.	Epesista					■							
6	Elaboración del Manual de indicción de los derechos humanos y reuniones con el personal de la institución para verificar los avances.	Epesista						■						
7	Elaboración del Manual de indicción de los derechos humanos y reuniones con el personal de la institución para verificar los avances.	Epesista							■					
8	Elaboración del Manual de indicción de los derechos humanos y reuniones con el personal de la institución para verificar los avances.	Epesista								■				
9	Finalización de la elaboración del Manual de Inducción.	Epesista										■		
10	Impresión y empastado del Manual de inducción.	Epesista											■	

No.	ACTIVIDADES DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE EJECUTOR	AÑO 2018											
			Junio Semana				Julio Semana				Agosto Semana			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
11	Entrega de informe al Coordinador Técnico de la institución.	Administrativo												
12	Socialización y presentación del Manual de Inducción.	Epesista												

Especificaciones

Planificado	P
Ejecutado	E

3.13. Técnicas metodológicas

- ✓ Práctica de dinámicas de grupo.
- ✓ Análisis de casos.
- ✓ Entrevistas a los estudiantes.
- ✓ Actividades al aire libre.

3.14. Recursos

Humanos

- Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado.
- Estudiante Epesista.
- Personal de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
- Colaboradores voluntarios de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché.

Materiales

- Fotocopias e impresiones.
- Cámaras fotográficas.
- Proyector de imágenes multimedia (cañonera)
- Laptop.
- Impresora.
- Escáner.
- Fotocopies e impresiones.
- Útiles de oficina.
- Memorias USB.
- Material bibliográfico.
- Hojas de papel bond.

3.15. Presupuesto

El presupuesto general del proyecto del Módulo Pedagógico se detalla a continuación en el siguiente cuadro:

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
1	Levantado de texto (60 páginas)	Q 8.00	Q 480.00	
2	Impresión de Manual (480 páginas a color)	Q 1.50	Q 720.00	
3	Empastado de Manuales (6 manuales)	Q 20.00	Q 120.00	

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
4	Alquiler de cañonera (4 horas)	Q 130.00	Q 520.00	
5	Logística y validación de Manual de Inducción	Q 250.00	Q 250.00	
6	Socialización con personal de la institución	Q 200.00	Q 200.00	
Total,		Q 2,290.00		

3.16. Responsables

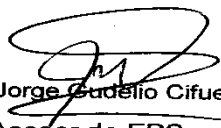
- Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
- Personal Administrativo de Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03
- Directores de las diferentes escuelas del distrito 14-01-03.
- Docentes de las diferentes escuelas del distrito 14-01-03.
- Epesista coordinador del proyecto.
- Miembros de la comunidad en general.

3.17. Evaluación

Para la valoración y verificación del desarrollo del plan, se utilizará un cronograma doble en el que se determinará la congruencia entre lo planificado y lo ejecutado. Así como los que se determinarán y especificarán los factores que inciden en la ejecución del plan del proyecto.

P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez

 Epesista

Vo. Bo. Lic. Jorge Cuddeño Cifuentes

 Asesor de EPS
 Lic. Jorge Cuddeño Cifuentes Herrera.
 Col. No. 17,061

Capítulo IV

Ejecución, sistematización y evaluación

4.1. Descripción de las actividades realizadas

No.	Actividades	Resultados
1	Planificación del Proyecto.	Se planificó la ejecución del proyecto de la fecha 20 al 30 de junio de 2018.
2	Presentación del proyecto y solicitud de la autorización para su ejecución.	Se presentó de forma oficial el proyecto al Coordinador Técnico Administrativo de la institución y se obtuvo la autorización efectiva para su ejecución, con el apoyo de todo el personal de la institución.
3	Coordinar con el personal de la institución la ejecución del proyecto.	Se obtuvo la colaboración efectiva del personal de la institución en todas las actividades relacionadas con la ejecución del proyecto.
4	Determinar la logística de la ejecución del proyecto.	Se determinó con el personal de la institución la logística para la ejecución del proyecto.
5	Diseñar el Manual de Inducción para la práctica de los Derechos Humanos y determinar cada uno de sus elementos y materiales.	Se diseñó el Manual de Inducción para la práctica de los Derechos Humanos y todos sus componentes, en forma efectiva, en base a las observaciones del Asesor de EPS y el personal de la institución.

No.	Actividades	Resultados
6	Analizar, seleccionar y clasificar la información obtenida durante la investigación.	En base a la información recabada, se efectuó la clasificación de esta, como un punto de referencia para la ejecución del proyecto.
7	Iniciar la elaboración del Proyecto.	Se inició la elaboración del Manual de Inducción para la práctica de los Derechos Humanos en la fecha establecida, sin ningún imprevisto o contratiempo.
8	Reuniones con el personal de la institución para verificar los avances en la elaboración del proyecto.	Se realizaron reuniones con el personal de la institución en que se determinaron los avances del proyecto y se obtuvo la colaboración necesaria para su ejecución.
9	Elaborar material para las capacitaciones de socialización del proyecto.	Se elaboró material adicional para las capacitaciones de socialización del proyecto.
10	Finalización de la elaboración del Manual de Inducción para la práctica de los Derechos Humanos.	Se finalizó en la fecha establecida el Manual de Inducción para la práctica de los Derechos Humanos, sin ningún imprevisto o contratiempo.
11	Entrega de informe al Coordinador Técnico Administrativo de la institución.	Se hizo entrega oficial del Manual de Inducción para la práctica de los Derechos Humanos a la Coordinación Técnica Administrativa.
12	Socialización y presentación del Manual de Inducción para la práctica de los Derechos Humanos.	Se socializó y presentó en forma satisfactoria el Manual de Inducción para la práctica de los Derechos Humanos.

4.2. Productos y logros

No.	Productos	Logros
1	5 capacitaciones dirigidas a al personal administrativo y al personal docente de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.	El personal de la de la Coordinación Técnica Administrativa, específicamente del Departamento de Educación, cuenta con material didáctico, de mucha utilidad en la consecución de los objetivos institucionales.
2	3 actividades de convivencia recreativa.	El personal de la Coordinación Técnica Administrativa reconoce la importancia del ejercicio efectivo de los Derechos Humanos en el ejercicio administrativo.
3	1 manuales de inducción a la práctica de los Derechos Humanos.	Material disponible, para la inducción para la práctica de los Derechos Humanos. Más información sobre los Derechos Humanos en el Sistema Educativo. Mayores posibilidades en la consecución de los objetivos institucionales. Mayores posibilidades de establecer y consolidar una Cultura de Paz.

Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03
Santa Cruz del Quiché, Quiché

**MANUAL DE INDUCCIÓN
PARA LA PRÁCTICA DE
DERECHOS HUMANOS**

ÍNDICE

Presentación.....	i
Introducción.....	ii
Bienvenida.....	iii
PARTE I	
Descripción General de la Institución Educativa.....	1
Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03.....	2
¿Quiénes somos?.....	8
Actividades de servicio.....	10
Proceso de servicios con apego a Derechos Humanos.....	11
Visión y Misión de la Coordinación Técnica Administrativa.....	14
Que ofrece nuestra institución.....	15
Filosofía de Calidad.....	18
Políticas de Calidad.....	20
Es importante que usted recuerde.....	22
¿Qué es lo que esperamos de usted?.....	25
PARTE II	
Descripción específica de la Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03.....	28
Su lugar de trabajo.....	29
Información que le brindará su jefe inmediato.....	30
Proceso de inducción para la práctica de derechos humanos.....	32

Presentación



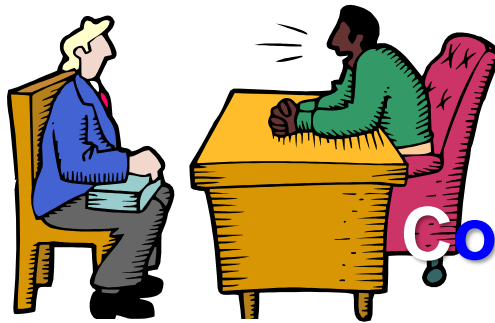
(MS WORD 2016©)

Lo primero que se desea es que ustedes sepan que estamos dispuestos a ayudarles y apoyarles, anteponiendo los derechos humanos de todos.

Es probable que se sientan nerviosos, esto es natural y se debe a la incertidumbre inicial que tiende a experimentar todo trabajador con los cambios que de alguna manera le sacan de su zona cómoda y están preocupados por las tareas que se le asignarán.

Por favor, tengan calma. Piensen que a ustedes se les seleccionó para la actualización y capacitación correspondiente para mejorar en la atención al usuario de conformidad al cargo porque poseen la capacidad y las habilidades que se necesitan para cumplir con lo que se ha de realizar demostrando buenas relaciones humanas.

Confíen, nosotros sabemos que podrán responder a dicho requerimiento, pues son capaces.



(MS WORD 2016©)

Coordinación Técnica Administrativa

Introducción

La finalidad del presente Manual es brindarles información que les oriente para que en forma rápida y segura en su trabajo que requiere el conocimiento, práctica y reconocimiento de los derechos humanos de usuarios de la institución en un clima de buenas relaciones interpersonales.

Así también nos proponemos darles a conocer la misión y la visión de la institución, los logros alcanzados gracias al empeño de todos los colaboradores y los servicios que brinda al usuario, todo en el marco de la práctica de los derechos humanos.

Además, se quiere que sepan, qué es lo que la Coordinación Técnica Administrativa espera de ustedes y qué beneficios alcanzarán al ser parte de nuestra organización.

ii

(MS WORD 2016©)





Bienvenida

Estimados Compañeros:

Se les da la más cálida bienvenida, como parte integrante de la Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03, con sede en Santa Cruz del Quiché, Quiché.

Nuestro deseo sincero es que se consolide la relación entre compañeros, que le apoyemos y orientemos en lo que requiera, pero fundamentalmente en normas de respeto mutuo, tolerancia, cortesía, entre otros valores para que ustedes realicen su tarea en forma, eficiente y como parte del equipo de trabajo logremos producir resultados de alta calidad, optimizando recursos para hacer de la Coordinación Técnica Administrativa, una gran institución, en donde sobre sale la dignidad humana.

Ustedes constituyen el elemento máspreciado de la institución, su capacidad y sus méritos personales hacen la diferencia para el éxito de la tarea que tenemos día a día, en donde la búsqueda de la excelencia es permanente.

iii



PARTE I

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

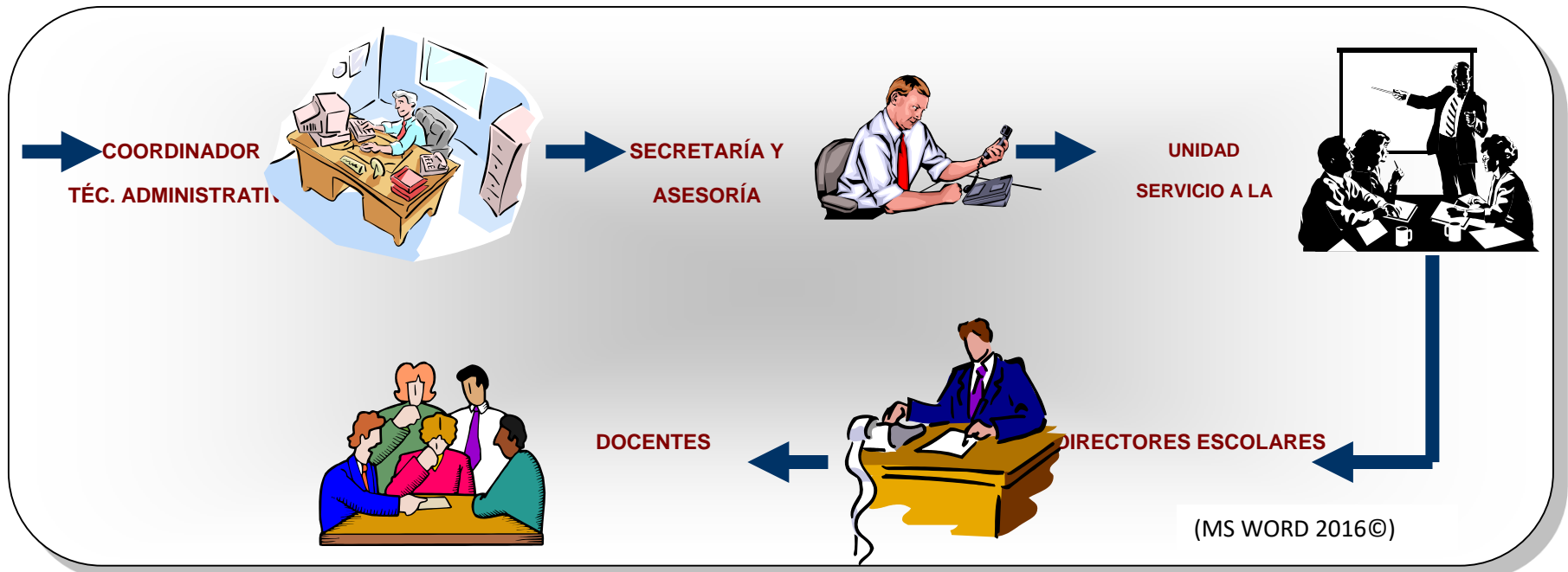


Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03

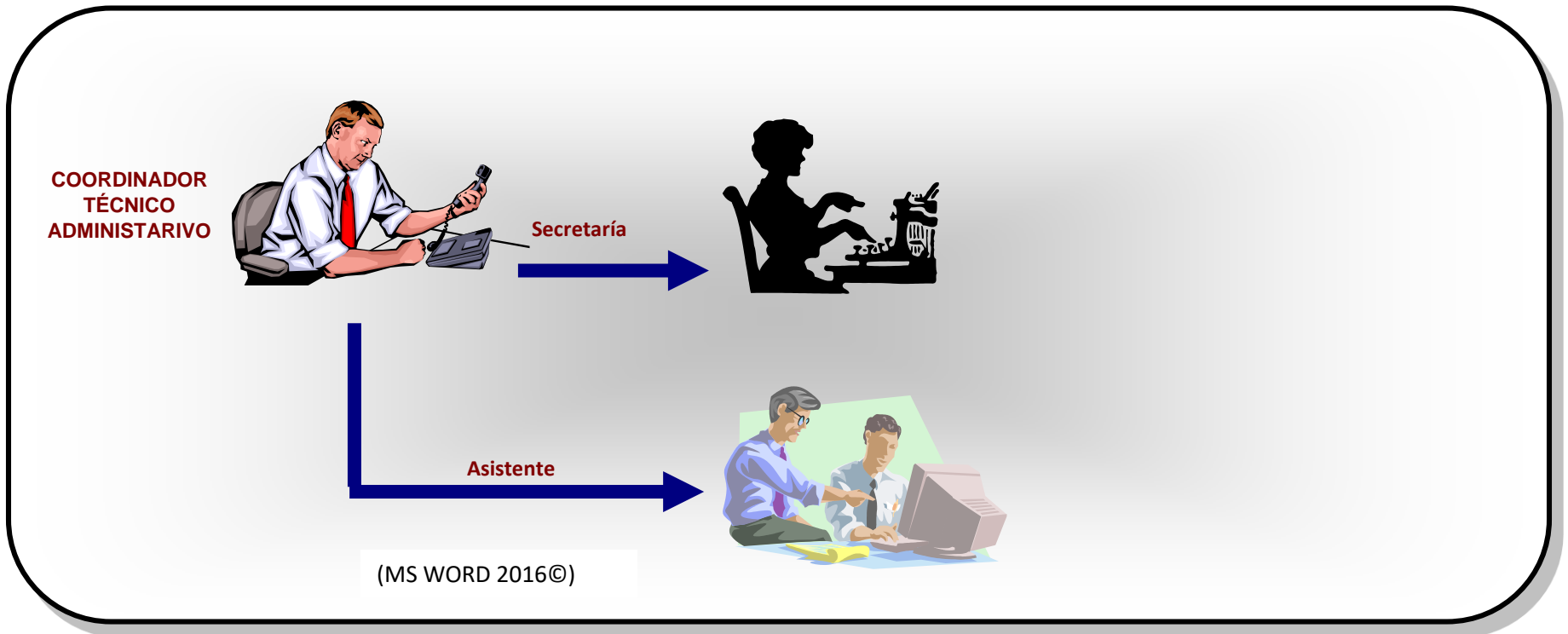
Está ubicada en la 10^a. Avenida 2-08, zona 3, en la ciudad de Santa Cruz del Quiché, El Quiché, teléfono 42468353

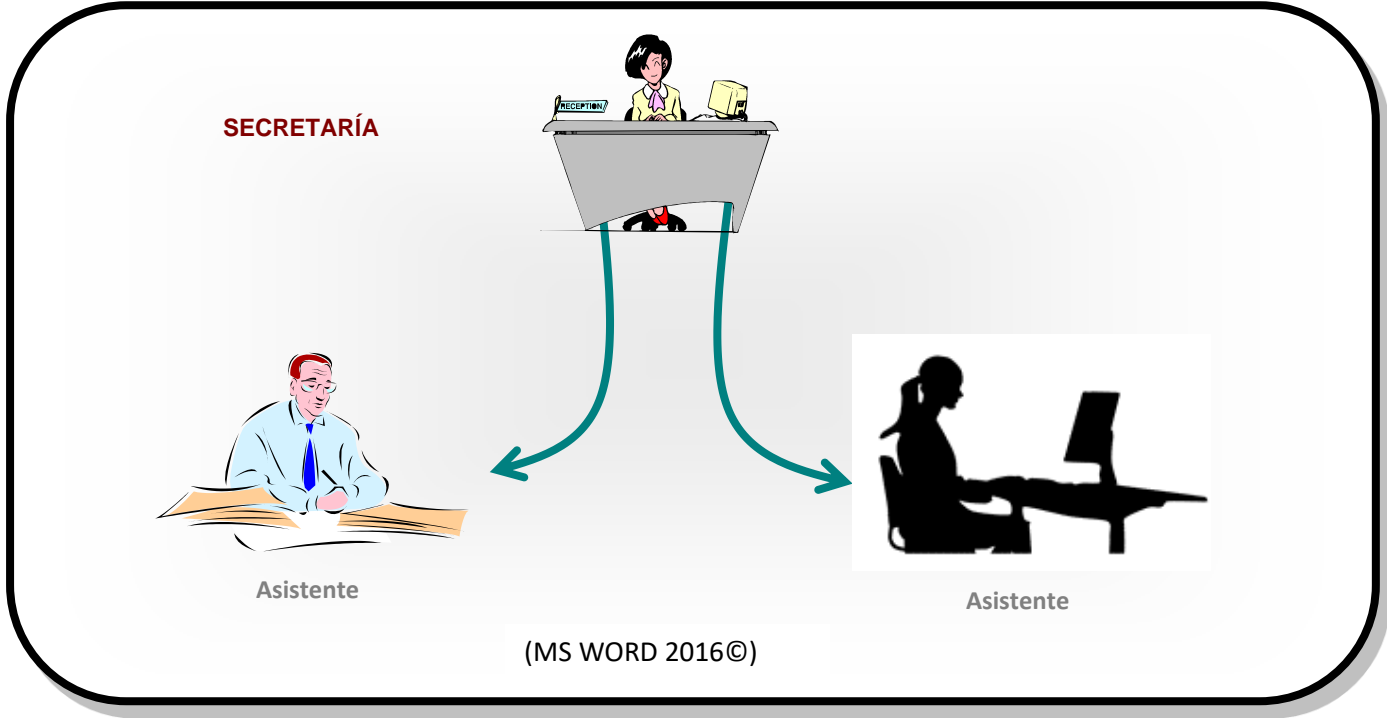
La Dirección del Correo Electrónico es: vhernandez2703@gmail.com

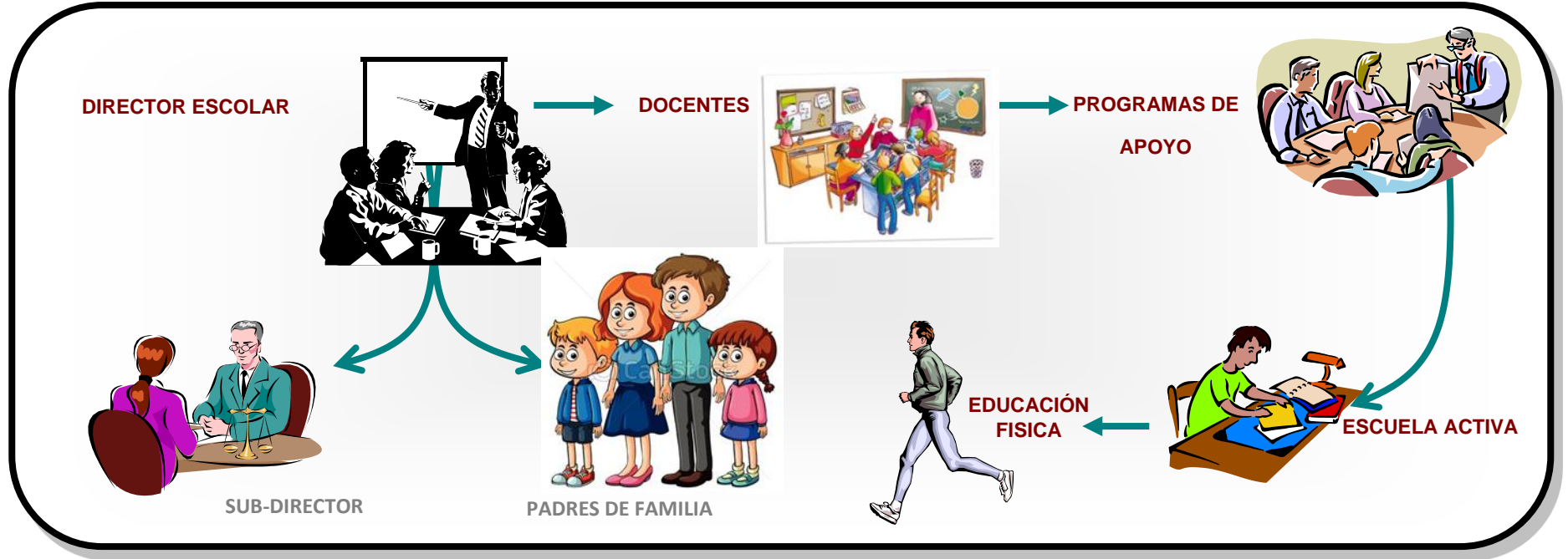
La institución se compone de las siguientes instancias: Administrativa, técnica, Servicio de Asesoría y secretariales y servicio a la comunidad.



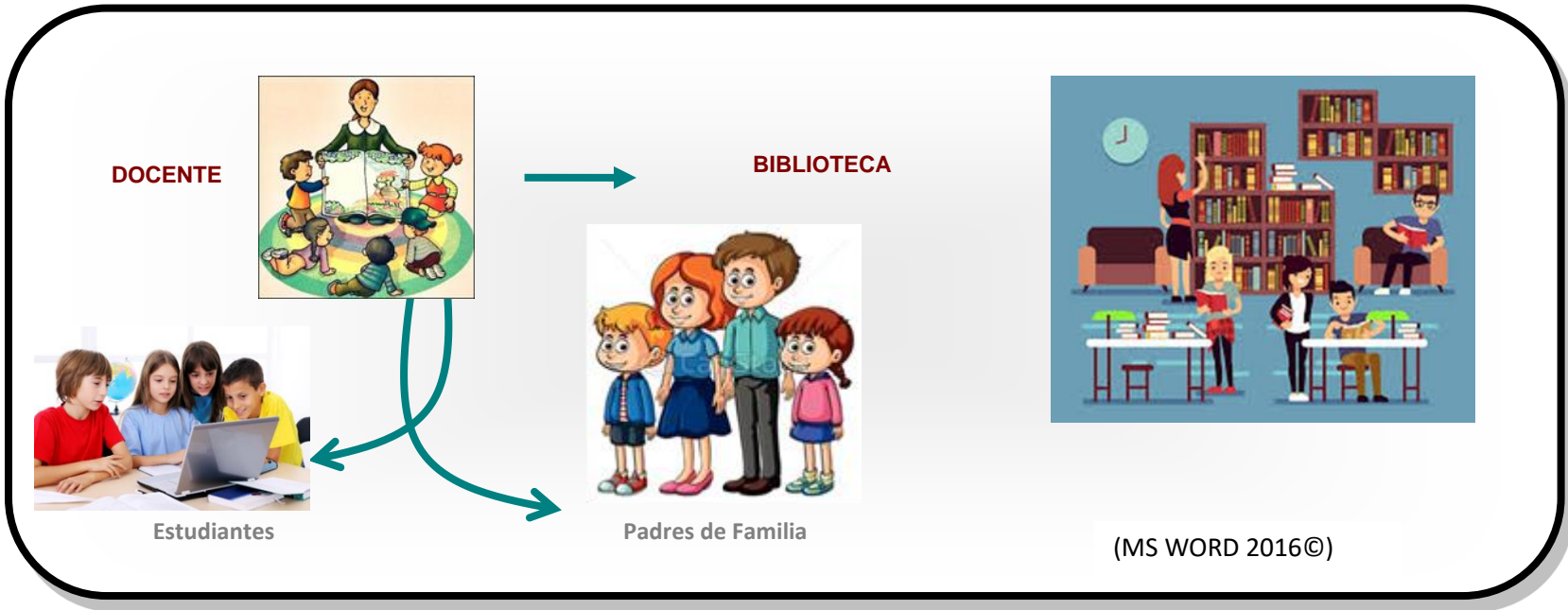
Cada una de las instancias citadas tiene su propia organización; representando el área operativa.

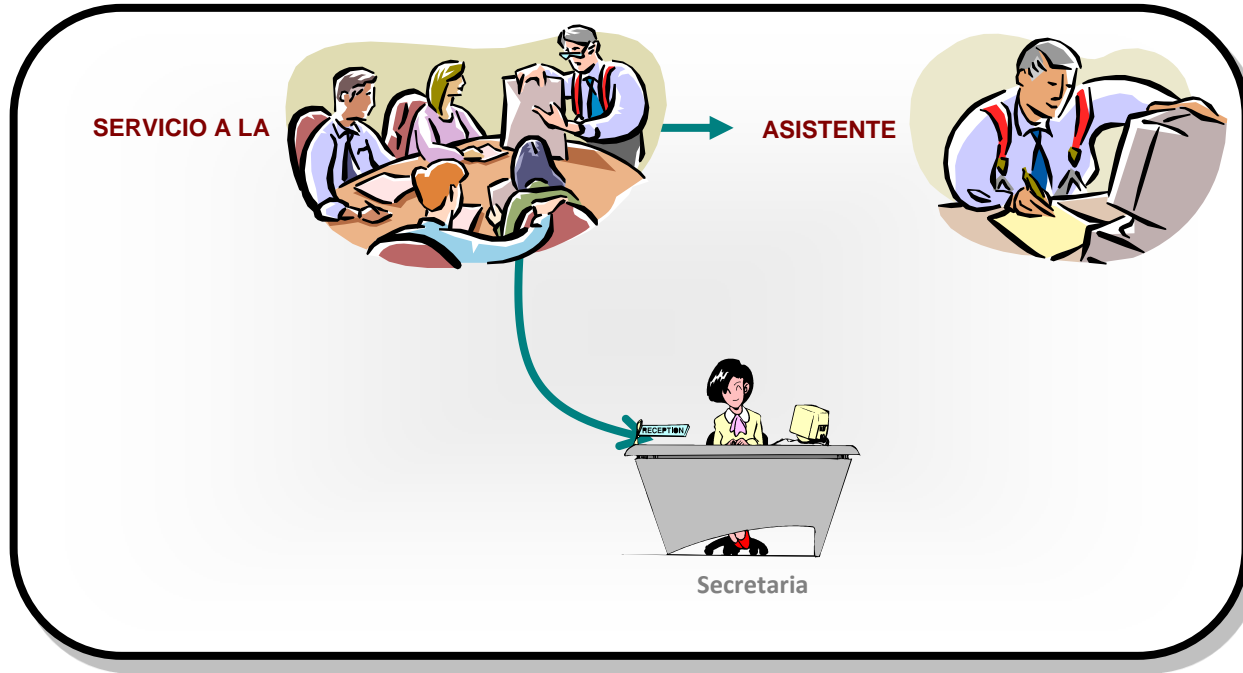






(MS WORD 2016©)





(MS WORD 2016©)

Quienes Somos

La Coordinación Técnica Administrativa es una institución de servicio Educativo. A través de décadas ha ido evolucionando en su estructura y dependencia Administrativa. Se conoce de la organización propiamente a partir de 1,875, originándose casi formalmente, paralela al primer sistema de supervisión educativa en el país, amparado por el decreto legislativo No. 30. En su inicio sus funciones eran de orientar acciones, de fiscalización; de 1,920 – 1,940. su papel fue más de ordenar y dirigir; de 1,940 a 1,948 tuvo una función cooperativa. En el lapso de 1,948 a 1,986 la Supervisión Educativa implementó, con directrices superiores, acciones de organización y de currículo escolar. Se da origen a núcleos educativos, la nueva supervisión, En 1997 surgen las Coordinaciones Técnicas Administrativas.



(MS WORD 2016©)

En 1,996 se institucionaliza la Departamentalización de la Educación, mediante acuerdo Gubernativo No. 165 – 96. La Coordinación Técnica Administrativa se fortalece enormemente adquiriendo más funciones.



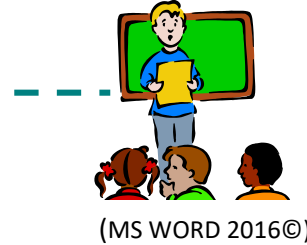
(MS WORD 2016©)

Actualmente se ha innovado el servicio, en las instancias se tiene como mínimo un equipo de cómputo, se cuenta con el apoyo de programas de apoyo, se da participación a la comunidad educativa en la solución de sus problemas, se esta reduciendo los índices de población escolar sin atención por el sistema educativo, se fomenta la implementación de programas innovadores, tales como Escuela Activa, la Generalización de Educación Bilingüe intercultural, el perfeccionamiento del recurso Docente y Administrativo.

En conclusión, se tienen metas de una cobertura total tanto cuantitativa como cualitativamente.

ACTIVIDAD DE SERVICIO

➤ Aumento de cobertura. **“Equidad”**



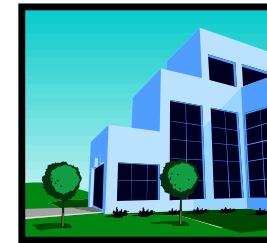
➤ Educación Bilingüe e intercultural. **“Interculturalidad”**



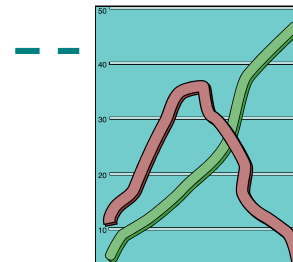
➤ Adecuación Curricular. **“Calidad Educativa / Excelencia”**



➤ Modernización, desconcentración y descentralización del sistema Educativo. **“Modernización”**



➤ Sostenibilidad institucional, financiera y política. **“Sostenibilidad”**



Proceso de Atención con apego a los Derechos Humanos

La Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03 con el apoyo de su recurso humano, se desempeñan con la finalidad de servir al usuario con eficiencia y eficacia, respetando sus derechos y haciendo lo imposible de que las personas que nos visitan salgan satisfechas con la atención que reciben.



(MS WORD 2016©)

La institución brinda servicio durante los doce meses del año, en los aspectos Administrativo, Técnico, de Apoyo y Asesoría, tratamiento de casos y resolución de conflictos, así como trámite de expedientes a instancias superiores e inferiores para el tratamiento de casos, según naturaleza y competencia.



(MS WORD 2016©)

La preocupación fundamental es educar a la población escolar, en los niveles preprimario, primario y medio. Generalmente inicia el ciclo en enero y finaliza en octubre con 85% de la promoción en cada nivel.

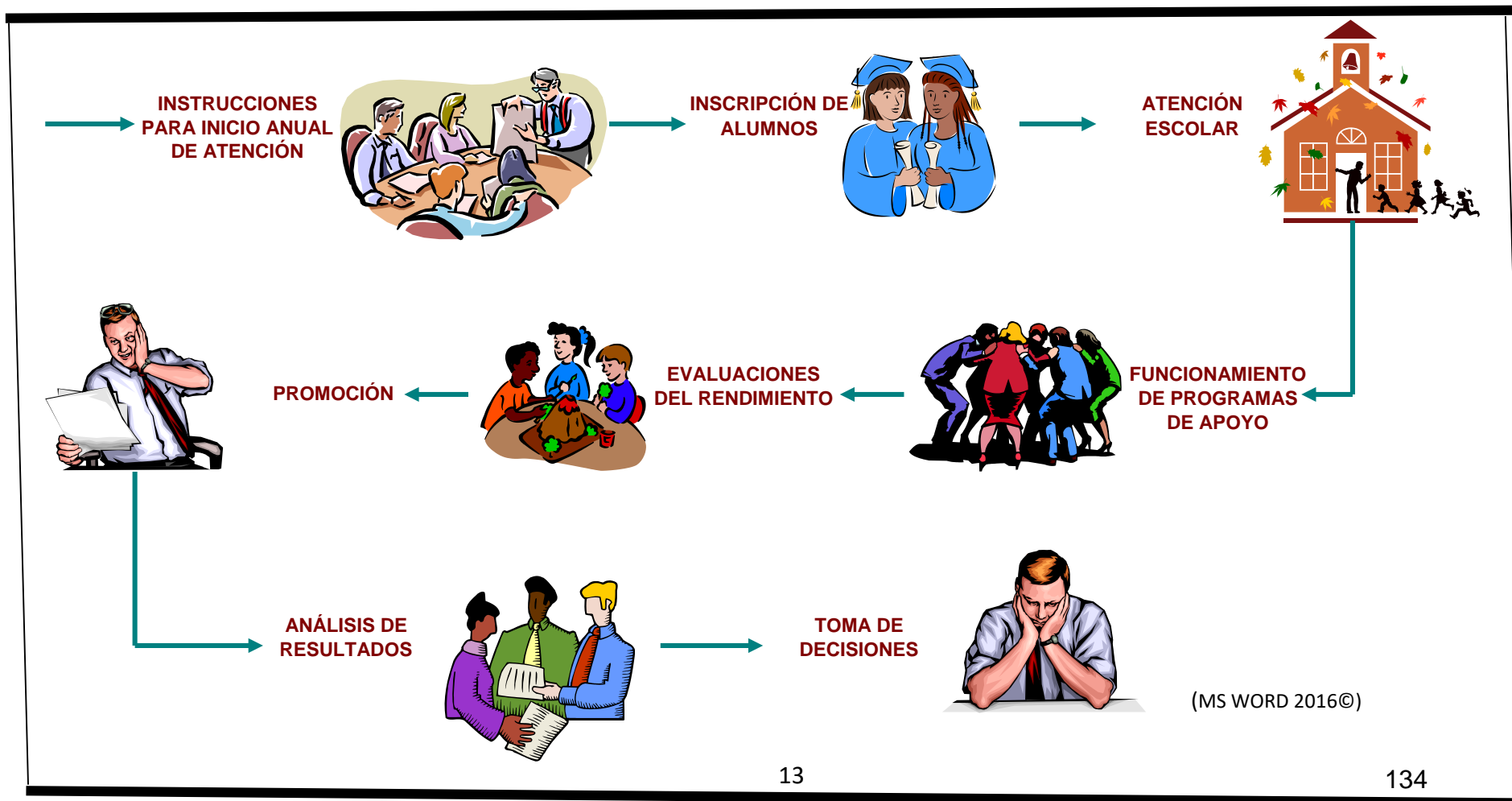
Año con año se ha ido superando la repitencia, la deserción y el ausentismo con lo que se aumenta el índice de cobertura.

Administrar el servicio educativo significa, orientar los procesos para el logro de los objetivos propuestos por el sistema departamental, en observancia a fines, principios y políticas establecidos para tal propósito.

El producto de los esfuerzos conjuntos se establece en los procesos de estadística inicial y final en donde se aprecia cuantitativamente, mediante registros, promociones, no promociones, repitencia, eficiencia, cobertura, aspectos fundamentales para la toma de decisiones.

Resumen.

El Proceso de la Prestación del Servicio Educativo, en observancia a los derechos elementales de los usuarios



Visión y Misión de la Coordinación Técnica Administrativa

¿Qué queremos ser?



(MS WORD 2016©)

Una sociedad Quichelense, en la que el desarrollo humano y de las comunidades sea íntegro y plural, equitativo y sostenible, mediante el esfuerzo de todos y a través del proceso educativo, generando un clima de estabilidad, confianza y seguridad en los miembros de la comunidad educativa.

¿Quiénes somos?

Somos un equipo de servidores públicos conscientes de las transformaciones del sistema educativo distrital, para que responda con criterio a las necesidades de desarrollo integral de una población social, cultural y lingüísticamente diferenciada e incluyente.

Así también modernizar y hacer efectivos procedimientos y mecanismos con el propósito de desconcentrar y descentralizar las responsabilidades funciones y toma de decisiones a los ámbitos locales.



(MS WORD 2016©)

¿Qué ofrece nuestra Institución?

A todas las personas que laboran en la Coordinación Técnica Administrativa, se les brinda lo siguiente:

- **EL RESPALDO**, de una institución gubernamental y de servicio.
- **UNA ORGANIZACIÓN**, innovada y eficiente, constituyendo lo más importante y valioso nuestro recurso humano, impulsando el desarrollo del mismo para que nuestra institución esté a la vanguardia del progreso con líderes de alta flexibilidad al cambio, sin dejar de lado la tecnología, pero sobre todo los derechos humanos de todas las personas.
- **UN AMBIENTE** agradable de trabajo, lo que implica un lugar de trabajo limpio, pero lo más importante es el clima laboral en el que nos desenvolvemos, creado de manera positiva por todos los integrantes de la institución.



(MS WORD 2016©)

- **ATENCIÓN** personal a cada colaborador. Dentro de lo posible se brinda atención individual a cada miembro de la organización, dentro de un clima de respeto.



(MS WORD 2016©)

- **CAPACITACIÓN:** La institución oportunamente y cuando lo considera necesario realiza jornadas de capacitación al personal, atendiendo sugerencias y disposiciones superiores. También las capacitaciones se realizan con base a las necesidades que se tienen de mejorar en el servicio, las que difieren dependiendo del área de trabajo.



(MS WORD 2016©)

Ocasionalmente, de parte del Ministerio de Educación se brinda capacitación a personal de Coordinación Técnica Administrativa, tanto en el área administrativa, técnica y docente.

- **SERVICIO MÉDICO.** La Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03 al igual que muchas otras instituciones, cuenta con el beneficio para sus trabajadores del Seguro Social, con atención por enfermedad común, accidentes, maternidad y servicio dental, que incluye todo lo relativo a la higiene y salud bucal.



(MS WORD 2016©)

Si determinada enfermedad requiere de tratamiento especializado, la unidad médica del IGSS local traslada al paciente al centro correspondiente a la ciudad capital o a Quetzaltenango para la atención referida.

➤ **LICENCIAS POR ESTUDIOS:** Todo empleado que esté realizando estudios universitarios tiene derecho como máximo a 8 horas por semana, previa solicitud.



(MS WORD 2016©)

➤ **VACACIONES:** Todos los servidores gozan de veinte días hábiles de vacaciones durante un año de trabajo, en la sede de la Coordinación, regularmente, se organiza el servicio durante los meses de noviembre y diciembre de cada año.



(MS WORD 2016©)

➤ **SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL:** En la Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03 estamos comprometidos a velar porque todas nuestras actividades se realicen en condiciones seguras de trabajo, tomando las medidas necesarias para la seguridad de nuestros colaboradores, en relación con instalaciones, situaciones emocionales y clima organizacional.



(MS WORD 2016©)

FILOSOFÍA DE CALIDAD



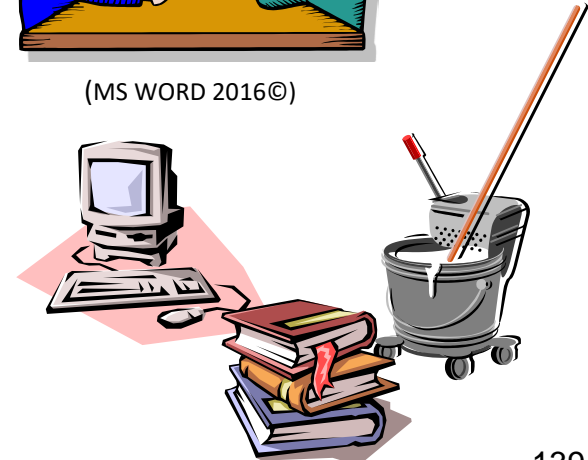
Todos los servidores que constituimos la Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03, nos sentimos comprometidos a mejorar constantemente, con el propósito de buscar la excelencia en cada una de nuestras actividades diarias. Para nuestra institución la atención al usuario es fundamental, esforzándonos para lograr la satisfacción de su demanda o necesidad, en observancia a sus derechos como personas.

Para una mejor comprensión, se sintetizan los siguientes términos.

- **USUARIOS.** Brindar un buen servicio, al usuario redundando en el crecimiento y desarrollo de nuestra institución y en gran satisfacción para nosotros como trabajadores.
- **PROVEEDORES:** Por la seriedad y responsabilidad de casas comerciales que nos suministran los útiles y enseres, tanto de oficina como de mantenimiento, se consideran parte importante de la institución, garantizando la efectividad de nuestro servicio.



(MS WORD 2016©)



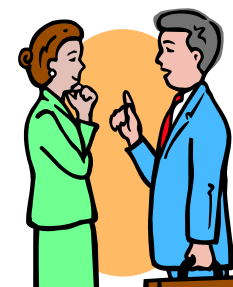
(MS WORD 2016©)

➤ **COLABORADORES:** Se brinda a los servidores un clima agradable de trabajo, un ambiente atractivo, seguridad en el empleo en cuanto a estabilidad, fomentamos la iniciativa, la creatividad y la fidelidad.



(MS WORD 2016©)

➤ **LA COMUNIDAD:** Mantenemos estrecha relación con la comunidad educativa del departamento, se les brinda apoyo, asesoría y se impulsa en cada una el proyecto educativo, contribuyendo al desarrollo de nuestros pueblos y sus moradores.



(MS WORD 2016©)

POLÍTICAS DE CALIDAD

La Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03, basará el sistema administrativo, Técnico y docente de mejora de la calidad en:

➤ **ESTABLECER:** Una cultura de trabajo en equipo, en todos los niveles organizativos.

➤ **PROMOVER,** a través de círculos de calidad el trabajo en equipo hacia el logro del mejoramiento continuo. Estableciendo proyectos de mejora.



(MS WORD 2016©)

➤ **CONSOLIDAR,** procesos adecuados de comunicación, gestión y liderazgo que impulsen la implementación de proyectos de mejoramiento en todos los niveles, favoreciendo la participación y desarrollo de los círculos de calidad.

➤ **MINIMIZAR:** Los desperdicios en forma progresiva, en cada una de las actividades que realice la Coordinación y sus instancias correspondientes.

➤ **PROPICIAR:** El intercambio de información y experiencia entre las capacitaciones, promoviendo una sólida integración en los niveles organizacionales existentes.



(MS WORD 2016©)

- **INSTITUCIONALIZAR** reconocimientos para los mejores equipos de trabajo que propongan y realicen con éxito proyectos de mejoramiento continuo.
- **REALIZAR** eventos de capacitación (círculos de calidad) en forma semestral a nivel de la institución.
- **CONSOLIDAR** el liderazgo institucional, encausando la visión y la misión de la Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03
- **CONTRIBUIR** a la implementación de alianzas y estrecha coordinación entre instancias Superiores del Ministerio de Educación e instancias de apoyo
- **La Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03** brindará todo el apoyo para implantar el sistema administrativo de calidad total en la institución.



(MS WORD 2016©)



(MS WORD 2016©)



(MS WORD 2016©)



(MS WORD 2016©)

Es importante recordar lo siguiente...

- **ACTUALIZACIÓN:** Es importante para nosotros que cualquier cambio lo reporte de inmediato a la Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03
 - **Cambio de dirección**
 - **Cambio de estado civil**
 - **Nacimiento de hijos**
 - **Cambios de nivel escolar.**



(MS WORD 2016©)

- **AUSENCIAS:** Por la naturaleza y características de nuestro proceso de atención y servicio, cuando se produce una ausencia es indispensable que se justifique plenamente.



(MS WORD 2016©)

- **PERMISOS:** Cuando por causa mayor el empleado necesita ausentarse de sus labores deberá apegarse al reglamento de licencias para funcionarios y empleados del Ramo de Educación. Acuerdo Gubernativo No. M. De E. Y MFP 1-72 y Reglamento de la ley de servicio civil.



(MS WORD 2016©)

- **REMUNERACIÓN:** El salario para el personal que labora en la institución está determinado por la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC), según categoría del puesto y rango. Los pagos son mensuales.



(MS WORD 2016©)

- **Personal Administrativo:**

- ✓ **Presupuestado:** El pago se efectúa por acreditamiento a través del Ministerio de Finanzas, al final del mes, menos descuentos (Montepío, IGSS).
- ✓ **Personal por contrato:** La modalidad de pago es igual a la descrita anteriormente.

- **PRESTACIONES LABORALES:** Están estipuladas las prestaciones de ley, siendo estas.

- **Aguinaldo**
- **Bono 14**
- **Bono vacacional**
- **Vacaciones**
- **Jubilación.**



(MS WORD 2016©)

HORARIO DE TRABAJO: El horario de trabajo y de atención al usuario es de 8:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes y durante todos los días hábiles del año. en los centros educativos es de 7;30 a 12:30 horas.



(MS WORD 2016©)

¿TIENE ALGUNA DUDA?

- Cualquier duda por favor consultarla con el Sr. Coordinador Técnico Administrativo 14-01-03, quien gustosamente se le atenderá
Tel.No.42468353 o correo:
vhernandez2703@gmail.com



(MS WORD 2016©)

¿QUÉ ES LO QUE ESPERAMOS DE USTED?

Usted es parte importante de esta institución, merece nuestra confianza y por consiguiente le solicitamos lo siguiente:

- Debe respetar los bienes de la institución, velando porque también otros lo hagan.
- Lo importante es que contribuya con la planeación estratégica de la unidad a la que pertenece, aportando su mejor esfuerzo y voluntad para lograr las metas y objetivos propuestos.
- Debe tener en mente la misión y visión de la institución, para tener el perfil que se necesita y desempeñar óptimamente su puesto.
- La búsqueda insistente del logro de sus propias metas y objetivos dentro de un marco de oportunidades que la institución genera para su desarrollo y satisfacción en el desempeño de sus labores.



(MS WORD 2016©)

- Participe en todas aquellas actividades que, si bien, no son parte directa de su trabajo, se organizan para fomentar el crecimiento y buen clima organizacional, especialmente los eventos de capacitación y mejora continua, para ofrecer un servicio con apego a los derechos humanos de todos los trabajadores y de los usuarios.



(MS WORD 2016©)



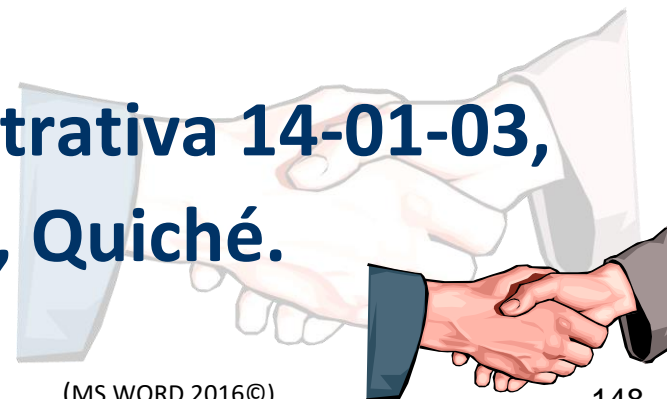
¡Los Buenos Servidores laboran con entusiasmo todos los días...!

(MS WORD 2016©)

RESPETAR LOS DERECHOS HUMANOS ES TAREA DE TODOS

ADELANTE Y MUCHA SUERTE

**Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03,
Santa Cruz del Quiché, Quiché.**



PARTE II

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA UNIDAD



“SU LUGAR DE TRABAJO”



(MS WORD 2016©)

Señor (a) (ita): _____

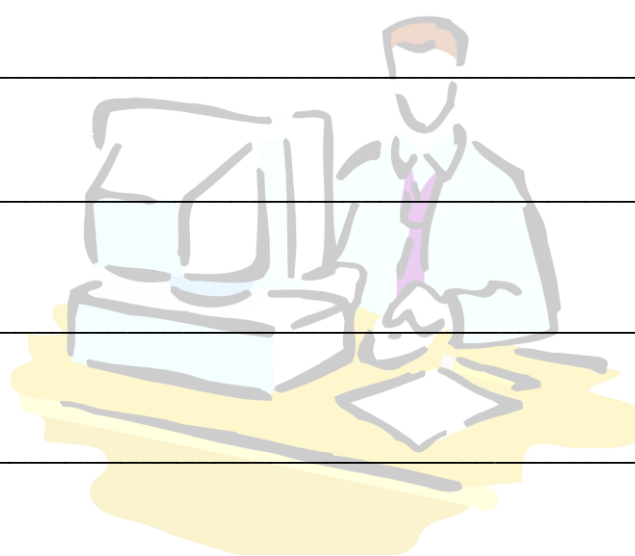
Fecha de Ingreso: _____

Su puesto: _____

Su instancia: _____

Su jefe inmediato: _____

El Director de la Institución: _____



Información que le Brindará su Jefe Inmediato



(MS WORD 2016©)

➤ **VISION Y MISIÓN**

Que corresponde únicamente a la Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03.

➤ **FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA.**

Explicación de los objetivos, actividades y estructura organizacional (organigrama) de la Coordinación, junto con la descripción de la forma en que las actividades se relacionan con la Dirección Departamental en general.



(MS WORD 2016©)

➤ **RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:**

Explicación y refrescamiento detallado de las responsabilidades del puesto, se le brindará una copia de la descripción del mismo y la forma en que el puesto se relaciona con las actividades de la Coordinación Técnica Administrativa.



(MS WORD 2016©)

➤ **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS:**

Las que corresponden únicamente a la Coordinación como recesos, periodos de descanso y hora de comida, entre otras.



(MS WORD 2016©)

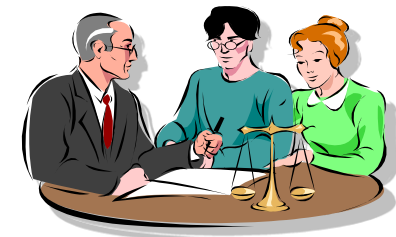
➤ **RECORRIDO POR LA COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA**

Familiarización completa con las instalaciones, incluyendo librerías, equipo, salida, lugar de refacción, sanitario, áreas verdes. bodega, etc.



(MS WORD 2016©)

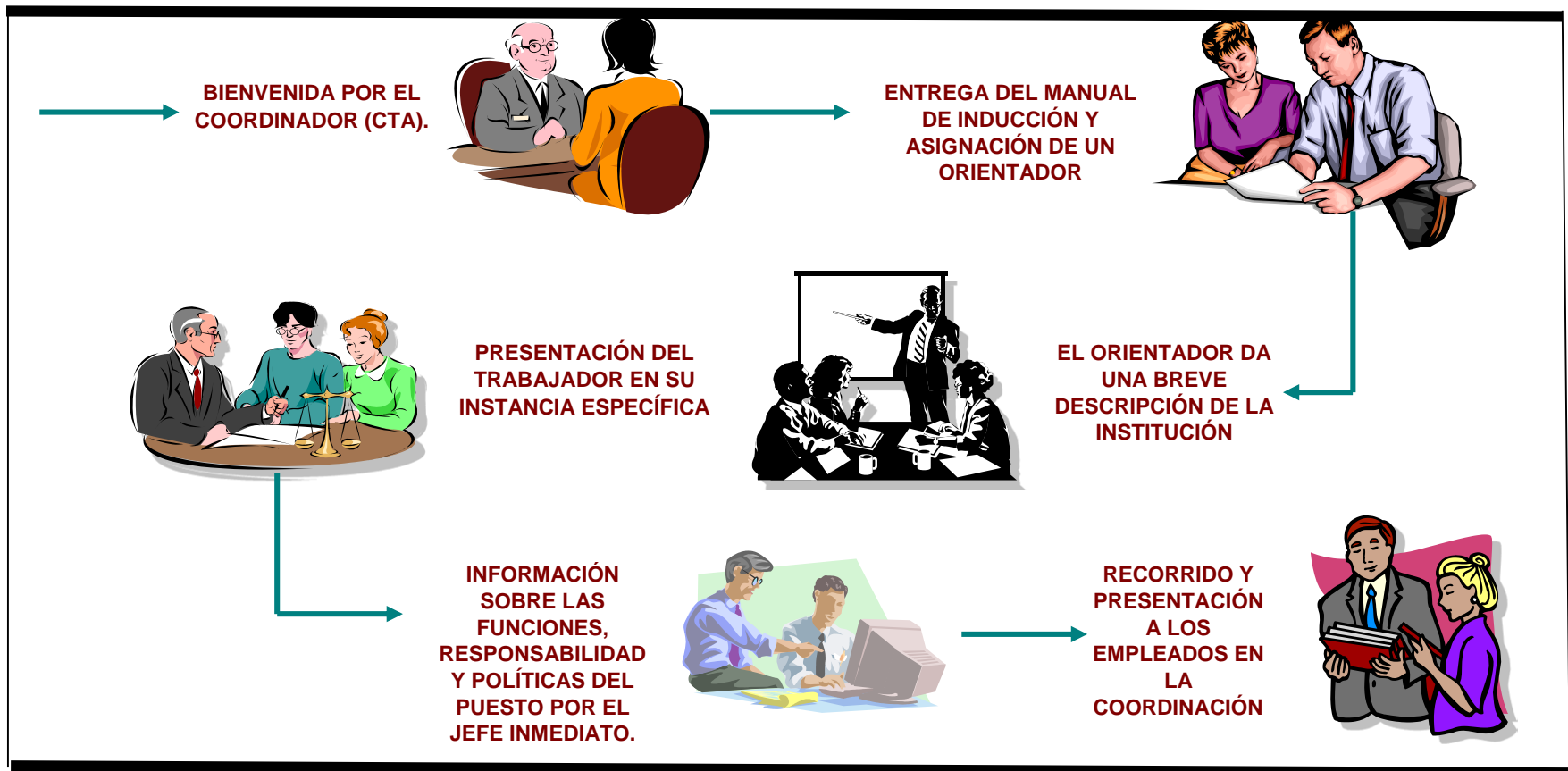
➤ **Socialización y reunión de convivencia para estrechar lazos de amistad y responsabilidad compartida de un trabajo en equipo.**



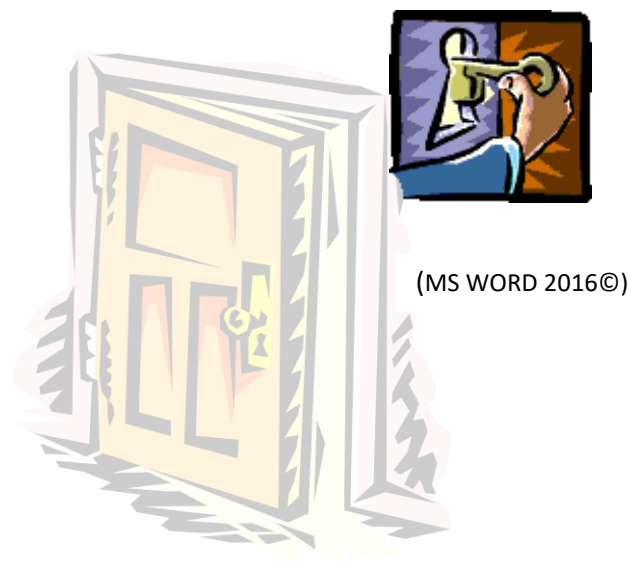
(MS WORD 2016©)

PROCESO DE INDUCCIÓN A TRABAJADORES DE NUEVO INGRESO

Seguidamente al contrato de una persona, esta se presenta a la Coordinación Técnica Administrativa. En su primer día de trabajo se procede de la siguiente forma.



Este Manual fue elaborado por Kimberlin María Mishell Antillón Laynez, Epesista de la Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.



4.3. Sistematización de la experiencia

4.3.1. Actores

En la siguiente tabla, se describen las acciones de los actores, que fueron de trascendencia en la Etapa de Ejecución del Proyecto:

Actor	Descripción
Coordinador Técnico Administrativo (CTA).	Como autoridad máxima de la institución, la labor del Coordinador Técnico Administrativo, fue indispensable en lo relativo a la aprobación del proyecto, colaboración y la disposición de los recursos materiales y humanos necesarios.
Secretaria de la Coordinación Técnica Administrativa (CTA).	Su labor fue determinante en la ejecución del Proyecto, en lo relacionado a la aplicación del manual de inducción.
Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado	Su asesoría y orientación fue vital y trascendental en la ejecución del proyecto.
Directores que conforman el distrito 14-01-03 de la Coordinación Técnica Administrativa.	La labor de cada uno de los directores fue de suma importancia, ya que fueron los destinatarios y beneficiarios de este proyecto. Su participación dentro de la etapa de ejecución fue trascendental en la consecución de los objetivos.

4.3.2. Acciones

Habiéndose detectado el factor que ocasiona mayor problema dentro de la institución se procede a elaborar el plan de acción, tomando en cuenta todos los recursos y el tiempo necesario para ejecutarlo, de tal manera que se procedió a la organización de las actividades que se realizaran:

- Presentar al Asesor del EPS la solución propuesta.
- Reunión con el personal de la coordinación técnica administrativa para presentar la necesidad prioritaria.
- Visitar al Director Departamental de Educación para presentar la necesidad encontrada.
- Investigar los pasos para realizar el manual de inducción.
- Clasificar los pasos para elaborar el manual de inducción.
- Presentar el manual de inducción al Asesor del EPS.
- Investigación bibliográfica de la fundamentación del manual.
- Organizar la información de la investigación.
- Gestionar donación para la impresión del manual.
- Realizar del manual de inducción.
- Presentación del manual de inducción al Asesor del EPS.
- Realizar las correcciones marcadas por el Asesor del EPS, en el manual.
- Presentación del manual de inducción al Coordinador Técnico Administrativo.
- Socialización para el manejo adecuado del manual de inducción.
- Entrega del manual de inducción al Coordinador Técnico Administrativa y al personal de la institución.

4.3.3. Resultados

Teniendo en conocimiento la necesidad prioritaria de la Coordinación Técnica Administrativa, se procedió a elaborar un manual de inducción para la práctica de los Derechos Humanos.

Se espera que con el manual de inducción se logre mejorar la aplicación de los Derechos Humanos en la institución, por medio de las actitudes y comportamientos del personal del distrito 14-01-03.

Al tener tan valioso instrumento administrativo, pondrán en práctica los pasos que se describen en el manual de inducción, para la viabilidad del proyecto.

4.3.4. Implicaciones

No.	Limitantes	Acciones
1	Reunión con el Director Departamental de Educación de Quiché.	Reprogramar reunión con el Director Departamental de Educación de Quiché. Coordinación para la audiencia, para la presentación del manual.
2	Financiamiento del manual de inducción para la práctica de los Derechos Humanos.	Gestionar con instituciones para la producción del manual de inducción.

4.3.5. Lecciones aprendidas

Diagnóstico

Desde el momento en que la estudiante Epesista, fue notificado sobre el nombramiento de su respectivo Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), el 25 de mayo del presente año; inmediatamente se presentó en las instalaciones de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-01, de Santa Cruz del Quiché, Quiché, para solicitar un espacio para poder realizar el ejercicio profesional en dicha institución.

El día martes 29 de mayo, la estudiante E pesista se presentó a una entrevista con el Licenciado Víctor Manuel Hernández, Coordinador Técnico Administrativo del distrito 14-01-03, a quien se le solicitó la autorización respectiva, para poder realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en dicha institución, para lo cual se obtuvo una respuesta positiva. Así mismo, se le informó en qué consiste el ejercicio profesional y las labores que debe desempeñar la estudiante, como una forma de contribuir con la institución. En ese mismo día, se le presentó al Coordinador Técnico Administrativo, de forma oficial la solicitud respectiva, para poder realizar el ejercicio profesional en la institución.

El día miércoles 20 de junio, se inicia de manera oficial el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y desde el primer momento, el recibimiento dado a la estudiante por parte del personal administrativo fue ameno y cordial, lo cual constituyó un factor importante para el normal desarrollo de cada una de las actividades planificadas por la Epesista. El Licenciado Víctor Manuel Hernández, desde ese momento le solicita al personal administrativo, colaborar con la estudiante, en lo referente a la recopilación de información y todo tipo de datos importantes para la realización del Diagnóstico Institucional.

Fundamentación teórica

La elaboración de la Fundamentación Teórica constituyó una experiencia gratificante e interesante, ya que existe mucha información que puede sustentar la ejecución del proyecto, y permite poder realizar un trabajo académico con preparación, pero, sobre todo, que tenga un impacto positivo en el Sistema Educativo, que es uno de los objetivos institucionales primordiales.

Plan de acción

El personal de la institución colaboró con la estudiante Epesista, en proporcionar todo tipo de información y datos necesarios, correspondientes a esta etapa. Mediante la observación, encuestas y entrevistas se pudo recabar la información necesaria, que permitió detectar las carencias y tener una base confiable y precisa, para poder elaborar un plan de acción y el proyecto correspondiente en beneficio de la institución, así como obtener el logro de los objetivos institucionales, mediante la implementación de un manual de inducción para la práctica de los Derechos Humanos.

El día miércoles 11 de julio, la estudiante Epesista se reunió con el Coordinador Técnico Administrativo, para analizar el resultado del Diagnóstico Institucional, en especial las carencias detectadas, en este caso la priorización fue la implementación de un manual de inducción para la práctica de los Derechos Humanos. La propuesta que se le presentó al personal administrativo de la Coordinación, fue para solucionar la problemática detectada, fue aceptada inmediatamente y el proyecto tuvo aprobación desde este momento. Así mismo el Coordinador Técnico Administrativo solicita a todo el personal de la institución, colaborar en todas las actividades del proyecto, obteniendo una respuesta afirmativa.

Desde el momento de haber sido aprobado el proyecto por el Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y por el Coordinador Técnico Administrativo de los Derechos Humanos, la estudiante Epesista empieza a trabajar de forma

conjunta, con el personal administrativo, para la verificación de las deficiencias que se encuentran en la institución, quien como parte de sus funciones, imparte capacitaciones en las cuales orienta al personal administrativo, sobre el uso adecuado que se le debe de dar al manual.

Ejecución

La ejecución del proyecto, que se realizó en los meses de julio a septiembre, fue también una experiencia gratificante, interesante y emocionante. La colaboración de todo el personal de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché; fueron factores decisivos y fundamentales para cumplir con los objetivos. En todo el proceso no se presentaron inconvenientes para la ejecución del proyecto, que pudo realizarse en el tiempo previsto y sin ningún problema; la ejecución del proyecto culminó el día 27 de septiembre del presente año.

El aprendizaje obtenido a nivel personal radica en la valoración de las actitudes éticas y morales. Ya que un factor importante en la consecución del éxito es respetar la dignidad de las personas, demostrando actitudes de respeto, compañerismo y solidaridad, para lograr un entorno de armonía y cooperación, en la consecución de objetivos comunes.

El aprendizaje obtenido a nivel social radica en la valoración del trabajo en equipo y en la necesidad de que las relaciones humanas, sean las adecuadas para la consecución de los objetivos institucionales, como también de los objetivos personales. Ya que en un entorno en que las relaciones sociales sean las ideales, de esta manera es posible potencializar las cualidades, habilidades y destrezas de cada elemento y de esta manera hay más posibilidades de lograr los objetivos institucionales.

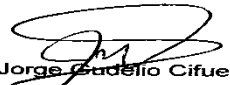
A nivel profesional, el aprendizaje obtenido radica en la importancia de obtener una adecuada preparación académica, científica y tecnológica, según las exigencias laborales y del entorno. Ya que la realidad experimenta cambios

constantes y se debe tener la capacidad de afrontarlos de forma positiva, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las circunstancias imperantes y aportar soluciones a la problemática existente.

La etapa de ejecución del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado fue desarrollada con la mayor normalidad y efectividad posible y se pueden resaltar los siguientes aspectos:

Aspecto	Descripción
Colaboración	Desde la etapa de presentación del proyecto, se contó con la colaboración absoluta de todo el personal de la institución, en toda actividad correspondiente.
Unidad de Dirección	Los esfuerzos de todo el personal de la institución fueron dirigidos a la consecución de los objetivos establecidos.
Responsabilidad	Cada miembro del personal cumplió diligentemente con sus funciones, en esta etapa del proyecto.
Disponibilidad	El personal de la institución demostró la mayor anuencia en la realización de toda actividad correspondiente a esta etapa del Ejercicio Profesional Supervisado.
Compañerismo	El personal de la institución demostró actitudes de amistad, colaboración y solidaridad mutua.
Clima Laboral Adecuado	Las condiciones sociales que dominan en la institución, repercuten de manera directa en el desempeño de los miembros del personal.


 P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
 Epeñista


 Vo. Bo. Lic. Jorge Cudolfo Cifuentes
 Asesor de EPS
 Lic. Jorge Cudolfo Cifuentes Herrera.
 Col. No. 17,061

Capítulo V

Evaluación del proceso

5.1. Del diagnóstico

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUAR LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO

Objetivo: Calificar el cumplimiento de las actividades planificadas en el diagnóstico, para determinar el alcance de los objetivos formulados.

Instrucciones: Según su apreciación, marque con una X (SI, NO, o agregue el comentario respectivo) en la columna correspondiente según el indicador.

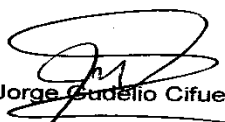
No.	Aspecto	Indicadores	Apreciación		
			SI	NO	Comentario
1	Diagnóstico	Se realizó el diagnóstico de acuerdo a la planificación.	X		
2	Instrumentos de investigación.	Los instrumentos fueron elaborados según las características de la institución.	X		
3	Aplicación de los instrumentos elaborados.	Se obtuvo la información necesaria de la institución y comunidad.	X		
4	Interpretación de los resultados obtenidos.	Los instrumentos de investigación permiten determinar la realidad contextual e institucional.	X		
5	Participación del personal de la institución.	Se promovió la participación del personal de la institución en esta etapa.	X		
6	Apoyo institucional.	La institución apoyó las actividades realizadas en el diagnóstico.	X		
7	Responsabilidad.	Las actividades fueron ejecutadas de acuerdo a lo planificado.	X		
8	Cumplimiento de objetivos.	El diagnóstico cumple con los objetivos formulados.	X		
9	Profesionalismo.	El desempeño del Epesista demuestra profesionalismo.	X		
10	Ética	El comportamiento del Epesista es el adecuado.	X		

Resultado:

La evaluación del capítulo del Diagnóstico, realizado por la estudiante Epesista y el apoyo del personal de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché, se determinó mediante una lista de cotejo, que la información obtenida, permite identificar las necesidades de la institución, priorizar problemas, proponer soluciones y formular la respectiva hipótesis-acción, que constituye la base del Proyecto.

Mediante la evaluación de dicha etapa, también se determinó la factibilidad y viabilidad del Proyecto que permite contribuir al logro de los objetivos institucionales, en este caso elaborando un manual de inducción para la práctica de los Derechos Humanos.


P.E.M. Kimberlin Maria Mishell Antillón Laynez
Epesista


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

5.2. De la fundamentación teórica

LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR LA ETAPA DE FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Objetivo: Determinar que el diseño del proyecto sea coherente con las necesidades institucionales y/o comunales.

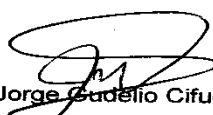
Instrucciones: Según su apreciación, marque con una X (SI, NO, o agregue el comentario respectivo) en la columna correspondiente según el indicador.

No.	Indicadores	Apreciación		
		SI	NO	Comentario
1	La Fundamentación Teórica es acorde al Proyecto y problema priorizado.	X		
2	Cumple con las normas ortográficas de actualidad.	X		
3	La redacción es clara y concisa.	X		
4	Hay coherencia entre los temas y subtemas presentados.	X		
5	La redacción cumple con las normas del sistema elegido.	X		
6	La Fundamentación Teórica abarca todos los aspectos concernientes al Proyecto.	X		
7	Se exponen coherentemente las ideas de diferentes autores.	X		
8	Se exponen los diferentes temas y subtemas con erudición.	X		
9	La sistematización de la información es la correcta.	X		
10	Se presentó la Fundamentación Teórica en la fecha establecida.	X		

Resultado:

La evaluación de la Fundamentación Teórica, mediante una lista de cotejo, se determinó que cuenta con los elementos necesarios e indispensables como: redacción adecuada, coherencia entre los temas y subtemas presentados, aplicación de las normas del sistema elegido, preparación, coherencia entre los diversos temas, así como la exposición de las ideas de diferentes autores o expertos en la materia, entre otros aspectos.


P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Epesista


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

5.3. Del diseño del plan de intervención

LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR LA ETAPA DE PERFIL DEL PROYECTO

Objetivo: Determinar que el diseño del proyecto sea coherente con las necesidades institucionales y/o comunales.

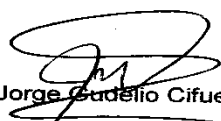
Instrucciones: Según su apreciación, marque con una X (SI, NO, o agregue el comentario respectivo) en la columna correspondiente según el indicador.

No.	Indicadores	Apreciación		
		SI	NO	Comentario
1	El perfil del proyecto se efectuó conforme al tiempo programado.	X		
2	Se describió y determinó claramente el problema que se pretende solucionar.	X		
3	Se justificó con fundamentos válidos la ejecución el proyecto.	X		
4	Se evidenció la viabilidad y factibilidad del proyecto.	X		
5	Se describió con claridad en qué consiste el proyecto a ejecutar.	X		
6	Los objetivos planteados evidencian la contribución pedagógica que se pretende con el proyecto, a la institución sede de la práctica.	X		
7	Las metas son expresadas en forma cuantitativa.	X		
8	Se determinaron en forma clara y precisa los recursos a utilizar durante la ejecución del proyecto.	X		
9	Se determinó un presupuesto para la ejecución del proyecto.	X		
10	Se identificaron los beneficiarios directos e indirectos del proyecto.	X		

Resultado:

La evaluación del Perfil del Proyecto, realizada por la estudiante Epesista, asesor de Ejercicio Profesional Supervisado y Coordinador Técnico Administrativo, mediante de una lista de cotejo, se determinó la coherencia lógica de la estructura del proyecto, por ejemplo: nombre del proyecto, problema a solucionar, justificación, objetivos, beneficiarios directos e indirectos, actividades, tiempos de ejecución, presupuesto, fuentes de financiamiento, responsables de su ejecución y recursos a utilizar.


P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Epesista


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

5.4. De la ejecución y sistematización de la intervención

LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

Objetivo: Verificar que los medios disponibles se utilicen de la mejor forma posible para el cumplimiento de los objetivos propuestos, en caso contrario brindar la información necesaria que oriente la toma de decisiones.

Instrucciones: Marque con una X en la casilla correspondiente si la actividad programada fue ejecutada en los tiempos previstos.

Referencia: P = Programado. E = Ejecutado.

No.	Actividades	P	E	Año 2018			Responsable
				Julio	Agosto	Septiembre	
1	Presentación del proyecto y solicitud de la autorización para su ejecución.						Epesista
2	Coordinar con el personal de la institución la ejecución del proyecto						Epesista
3	Gestionar el financiamiento y apoyo para la ejecución del proyecto.						Epesista
4	Determinar la logística de la ejecución del proyecto.						Epesista
5	Recopilar información para la elaboración del proyecto pedagógico.						Epesista
6	Analizar, seleccionar y clasificar la información obtenida en la investigación.						Epesista

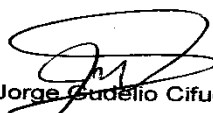
No.	Actividades	P	E	Año 2018			Responsable
				Julio	Agosto	Septiembre	
7	Diseñar el Módulo Pedagógico y determinar cada uno de sus elementos y materiales.						Epesista
8	Inicio de la elaboración del Módulo Pedagógico.						Epesista
9	Elaborar las unidades del proyecto pedagógico.						Epesista
10	Reuniones con el personal de la institución para determinar los avances del proyecto.						Epesista
11	Finalización de la elaboración del Módulo Pedagógico.						Epesista
12	Impresión y empastado del Módulo Pedagógico.						Epesista
13	Entrega de informe al Director de la institución						Epesista
14	Socialización y presentación del Módulo Pedagógico.						Epesista
15	Conclusión oficial del Proyecto.						Epesista

Resultados:

La evaluación de la Etapa de Ejecución del Proyecto se realizó mediante una lista de cotejo, mediante la cual se determinó que las actividades ejecutadas fueran de acuerdo con las planificadas, como también se determinó la coherencia entre los objetivos y actividades del proyecto, en relación con los objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS).

Como producto de esta etapa se obtuvo el “Manual de inducción de los derechos humanos dirigido al personal administrativo y docente de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, Quiché.” mediante el cual se contribuye a la aplicación correcta de los Derechos Humanos en la institución.


P.E.M. Kimberlin Maria Mishell Antillon Laynez
Epesista


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

5.5. Evaluación final

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN FINAL

Objetivo: Determinar los logros alcanzados en cada una de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–.

Instrucciones: Según su apreciación, marque con una X (SI, NO, o agregue el comentario respectivo) en la columna correspondiente según el indicador.

No.	Indicadores	Apreciación		
		SI	NO	Comentario
1	El proyecto ejecutado tuvo impacto en el Sistema Educativo.	X		
2	El diagnóstico contextual e institucional proporcionó la información necesaria para identificar las carencias.	X		
3	La solución propuesta como viable y factible contribuyó a solucionar el problema priorizado.	X		
4	La evaluación en cada etapa permitió hacer un análisis crítico.	X		
5	Se lograron los objetivos establecidos en la socialización del producto pedagógico.	X		
6	El perfil del proyecto se diseñó en forma coherente a los objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)	X		
7	El proceso de ejecución detalló y ordenó cronológicamente las actividades planteadas en el diseño del proyecto.	X		
8	El medio utilizado para educar en materia de Derechos Humanos tuvo el impacto esperado.	X		
9	El proyecto contribuyó a lograr los objetivos de la institución sede de la práctica.	X		
10	Existió coherencia en las diferentes etapas del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) hasta la redacción del informe final.	X		

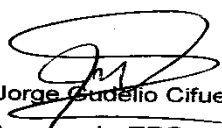
Resultados:

En la Evaluación Final, se determinó que cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) cumpla con los requisitos indispensables, como lo es, el diagnóstico contextual e institucional proporcione la información necesaria para identificar las carencias y proponer soluciones; que la solución propuesta permita solucionar el problema priorizado y el Proyecto tenga impacto en el Sistema Educativo, entre otros.

El “Manual de inducción de los derechos humanos en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, del municipio de Santa Cruz de Quiché, Quiché”, contribuye a la solución de la problemática detectada en la institución, determinando por la falta de la aplicación de los Derechos Humanos.

Como parte del proyecto también se incluye el Plan de Sostenibilidad, el cual involucra a la Coordinación Técnica Administrativas del distrito 14-01-03, en lo que respecta al seguimiento y continuidad de este, para contribuir al logro de los objetivos institucional.


P.E.M. Kimberlin Maria Mishell Antillón Laynez
Epeéista


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

Capítulo VI

Voluntariado

6.1. Plan de acción realizada

Nombre del proyecto:

Rescate del medio ambiente a través de la siembra de árboles.

Ubicación de la comunidad:

Cantón Mamaj Chiquito, Aldea Chujuyub del municipio de Santa Cruz del Quiché, Departamento de Quiché.

Beneficiados:

Habitantes del Cantón Mamaj Chiquito, Aldea Chujuyub del municipio de Santa Cruz del Quiché, Departamento de Quiché.

Justificación

Para poder fortalecer la educación ambiental, pero en general todo ser humano contribuye a la destrucción del medio ambiente, aunque los efectos del cambio climático cada día son más visibles y sufridos por muchos. Aun así, está costando educarse en el manejo y cuidado de los recursos naturales. El ser humano únicamente, hace hasta lo imposible, por lucrar económicamente con la naturaleza. Lo que si se valora son las ganancias que se obtienen de la explotación de dichos recursos.

Es por ello que es de suma importancia un plan de sostenibilidad para garantizar el éxito del proyecto de reforestación correspondiente al voluntariado. Esperando que los estudiantes aprendan a hacer uso responsable de los recursos naturales. En este caso el cuidado de los árboles, debido a que son el recurso que se encarga de producir y purificar el oxígeno, brindar sombra, atraer el agua, evitar la erosión del suelo, entre otros.

El compromiso de los docentes es concientizar a los estudiantes y padres de familia quienes tienen el compromiso de cuidar los árboles plantados en la ejecución del proyecto del voluntariado.

La comunidad unida se compromete a garantizar el mantenimiento de los árboles para que puedan crecer hasta formar un bosque.

Objetivos

General:

Contribuir al rescate del medio ambiente, mediante la forestación.

Específicos:

- a) Plantar 600 pinos y cipreses en un área asignada en el Cantón Mamaj Chiquito, Aldea Chujuyub del municipio de Santa Cruz del Quiché, Departamento de Quiché.
- b) Involucrar en las tareas de reforestación a otras entidades, tales como Asociación de Forestación Quiché, centros educativos y estudiantes Epesista.
- c) Comprometer a la comunidad en el cuidado de los pilones recién sembrados.

Metas

- a) Mediante las técnicas y procedimientos adecuados sembrar 2,400 pilones, para contribuir a la conservación del medio ambiente y recursos naturales.
- b) Garantizar la preservación, mantenimiento y resguardo de los pilones sembrados, mediante un plan de sostenibilidad a ejecutarse durante 4 años y medio.

- c) Capacitar a 15 miembros de la comunidad, sobre las técnicas adecuadas de siembra, mantenimiento, preservación y cuidado de pilones.
- d) Capacitar 4 miembros de la directiva del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE), sobre las técnicas adecuadas de siembra, mantenimiento, preservación y cuidado de pilones.

Actividades

- ✓ Planificación del voluntariado.
- ✓ Aprobación del plan del voluntariado por el Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
- ✓ Investigación de campo y selección de área a reforestar.
- ✓ Entrega de solicitud de donación de pilones a la Municipalidad de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
- ✓ Recibir capacitación técnica sobre la siembra de pilones.
- ✓ Ejecución de la siembra de pilones.

Metodología

La metodología empleada durante el proceso consiste en la investigación-acción participativa. Este método consiste en la investigación y un análisis crítico de la realidad, con la participación de los grupos implicados, para realizar acciones de beneficio social y transformación de la realidad.

A través de esta metodología, se identifican los diversos problemas que provocan insatisfacción, en relación con las circunstancias actuales de la comunidad. También permite formular hipótesis, comprobarlas y realizar actividades de beneficio común que representan la solución a la problemática existente.

En el proceso de voluntariado, participaron los diversos grupos involucrados como los habitantes del Cantón Mamaj Chiquito de la aldea Chujuyub y los miembros de la directiva del Consejo Comunitario de Desarrollo de la Aldea (COCODE). Así como

también los estudiantes Epesista y personal del Instituto Nacional de Bosques, para brindar asesoría en el proceso de siembra de pilones.

Recursos

Humanos:

- ✓ Epesista.
- ✓ Habitantes del Cantón Mamaj Chiquito, Aldea Chujuyub del municipio de Santa Cruz del Quiché, Departamento de Quiché.
- ✓ Autoridades del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE) del Cantón Mamaj Chiquito, Aldea Chujuyub del municipio de Santa Cruz del Quiché, Departamento de Quiché.

Físicos:

- ✓ Áreas verdes del Cantón Mamaj Chiquito, Aldea Chujuyub del municipio de Santa Cruz del Quiché, Departamento de Quiché.
- ✓ Salón de clases de la escuela del Cantón Mamaj Chiquito, donde se realizan reuniones del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE)

Materiales:

- ✓ Piocha.
- ✓ Machete.
- ✓ Cinta métrica.
- ✓ Pita de nylon.
- ✓ Computadora.
- ✓ Proyector multimedia.
- ✓ Equipo de audio.
- ✓ Materiales de oficina.
- ✓ Cámara digital y de video.
- ✓ Vehículos.
- ✓ Plántulas de pino.

Financieros:

Los recursos financieros para ejecución del proyecto.

Cantidad	Descripción	Precio
2	Transporte para visitas al asesor y las áreas a reforestar.	400.00
3	Solicitudes	10.00
600	Pilones (árboles)	1,000.00
	Transporte de pilones	700.00
	Gastos varios	300.00
TOTAL		2,410.00

Cronograma

Actividades	PLANIFICADO	Meses		
		Junio	Julio	Agosto
Elaboración y aprobación del plan.				
Visita a diferentes áreas para la selección respectiva.				
Selección del área a reforestar.				
Gestión de adquisición de pilones.				
Coordinación con la escuela local donde se llevará a cabo la reforestación.				
Invitación a entidades para involucrarse en la tarea de reforestación.				
Charla de concienciación sobre la importancia de la reforestación, como una acción a favor del medio ambiente, dirigida a estudiantes y comunitarios.				
Se recibió el evento práctico de formación denominado "Educación Ambiental y Reforestación para la Adaptación al Cambio Climático" en el marco del EPS FAHUSAC.				
Todos los epesistas participaron en el traslado de los pilones a la comunidad.				
Perforación de agujeros.				
Siembra de pilones.				
Entrega del proyecto al COCODE.				
Entrega de informe al asesor.				

Especificaciones

Planificado	
Ejecutado	

Evidencias de logro de los objetivos

El logro de los objetivos se determinó mediante una lista de cotejo, en base a los parámetros establecidos.

Lista de Cotejo			
No.	Criterio	Si	No
1	Se realizó la planificación del voluntariado siguiendo los lineamientos dados por el asesor.	X	
2	Se logró priorizar el área adecuada a reforestar.	X	
3	Se obtuvieron los árboles a través de las gestiones realizadas.		X
4	Se realizó la siembra de seis cientos árboles.	X	
5	Se acordó darle seguimiento al proyecto ejecutado para garantizar el éxito del mismo.	X	
6	Se concientizo a los estudiantes en cuanto a la protección del medio ambiente	X	
7	Se contribuyó con la reforestación para minimizar la contaminación del medio ambiente.	X	

Descripción de la actividad de beneficio social

La etapa de Voluntariado del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) contempla la realización de actividades de beneficio social, como una forma de contribuir a la solución de la diversa problemática nacional. Las diversas actividades que pueden

realizarse son: reforestación de áreas comunales o municipales, limpieza y conservación de fuentes naturales de agua, senderos ecológicos, eliminación de basureros ilegales, recuperación de áreas para la recreación o deportes, entre otras actividades similares.

A continuación, se presenta una descripción detallada de las actividades realizadas como parte de la etapa de voluntariado del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), en este caso, actividades de reforestación de las áreas verdes del Cantón Mamaj Chiquito de la aldea “Chujuyub”, Santa Cruz del Quiché, Quiché.

Evidencias de logro

Mediante la realización de las diversas actividades de beneficio social, se contribuyó a la solución de los diversos problemas de la realidad guatemalteca, en este caso a la preservación, mantenimiento y resguardo de los recursos naturales.

Logro de los Objetivos

General:

Se reforestó el área asignada en el Cantón Mamaj Chiquito, Aldea Chujuyub del municipio de Santa Cruz del Quiché, con la colaboración de las autoridades de la comunitaria, centro educativo, estudiantes Epesista, comprometiendo a la comunidad misma en el cuidado de los pilones recién sembrados.

Específicos:

- Se ubicó el área correspondiente en el Cantón Mamaj Chiquito, Aldea Chujuyub del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
- Las autoridades correspondientes estuvieron dispuestas a ayudar en la obtención de recursos, brindando 7,200 pinos y cipreces para la reforestación, y la ejecución del proyecto a través de los estudiantes del establecimiento oficial con la coordinación de los Epesista.

- El día jueves 02 de agosto se realizó la reforestación en el Cantón Mamaj Chiquito, Aldea Chujuyub del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché; logrando la siembra de 7,200 pinos
- Se comprometió a las autoridades locales velar por el cuidado respectivo de los pilones recién sembrados.

Metas

- Se obtuvo un 90% de la aprobación del plan de voluntariado a través del asesor de EPS.
- Se logró un 95% de lo establecido en los objetivos trazados con respecto al proyecto de reforestación.
- Se gestionó un terreno adecuado para la siembra de los árboles en existencia.
- Se recuperó en un 90% el bosque reforestado.
- Se logró la siembra de 7,200 árboles en el sector asignado.
- Se promovió un 100% la reforestación voluntaria de la comunidad, como una forma de vida propia.
- Se alcanzó un 97% de la participación de la comunidad educativa, así como de las autoridades del establecimiento del Cantón Mamaj Chiquito, Aldea Chujuyub del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
- Se comprometió a un 100% a la comunidad quichelense con la protección respectiva de los árboles recién sembrados.
- Se concientizó a los estudiantes y miembros de la comunidad en cuanto a la protección y sostenibilidad del medio ambiente.

- Se fomentó la conciencia ambiental en un 100% en los estudiantes de la comunidad.

Beneficiarios directos

Los beneficiarios directos de las actividades de reforestación son los habitantes de las comunidades el Cantón Mamaj Chiquito de la aldea Chujuyub, “El Naranjo”, “La Cumbre” y “Chujuyub”, del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché; en total 5,000 habitantes.

6.2. Sistematización

Los estudiantes Epesista de la Facultad de Humanidades, Sección Quiché, realizaron la primera reunión con el asesor Lic. Jorge Gudelio Cifuentes nombrado por la Universidad de San Carlos de Guatemala quien dio a conocer el proyecto que estipula la Universidad en relación con el voluntariado, informando que el mismo consiste en la siembra de árboles y de esta manera contribuir con el medio ambiente a través de la reforestación. Seguidamente se entregó la solicitud respectiva al asesor para su autorización y ejecución del proyecto. El terreno para la siembra respectiva se solicitó al señor Santos Pedro Hernández, presidente del COCODE del Cantón de la aldea Chujuyub del municipio de Santa Cruz del Quiché, Departamento de Quiché, coordinando la siembra de los árboles en terrenos boscoso, laderas y barrancos de la comunidad.

Logrando la ejecución correcta del proyecto el día jueves 02 de agosto con el apoyo del COCODE, el director del establecimiento, los estudiantes de dicho establecimiento oficial, el Asesor de EPS y de los epesistas del grupo.

A través de la ejecución del proyecto los epesistas buscaron contribuir con el mejoramiento del medio ambiente en el Cantón Mamaj Chiquito, Aldea Chujuyub del municipio de Santa Cruz del Quiché, Departamento de Quiché; catalogando la actividad como exitosa debido al impacto social generado en la comunidad antes mencionada.

6.3. Evidencias y comprobantes

Diagnóstico FODA Cantón Mamaj Chiquito de la aldea Chujuyub, Santa Cruz del Quiché, Quiché


<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Tierra apta para sembrar pilones.➤ La comunidad se encuentra a poca distancia de la cabecera departamental.➤ El personal de la institución tiene la disponibilidad de contribuir en acciones de beneficio social.➤ El personal de la institución cuenta con las herramientas necesarias para la reforestación➤ El personal de la institución tiene la disponibilidad de darle seguimiento a las actividades de reforestación.	<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Se pueden realizar actividades de reforestación.➤ Los niños, niñas, jóvenes y señoritas de la institución están dispuestos a colaborar en la reforestación.➤ El Instituto Nacional de Bosques (INAB) provee asesoría técnica en actividades de reforestación.➤ Existen áreas verdes en que se puede reforestar.➤ Las autoridades municipales colaboran en actividades de reforestación.
<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pocos árboles.➤ Falta de conocimientos sobre reforestación en la comunidad.➤ Falta de organización de los miembros comunitarios en cuestiones ambientales.➤ Falta de campañas de reforestación.➤ Desatención de los recursos naturales.	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Peligro sobre la extinción de árboles en el futuro.➤ Cambios climáticos más severos.➤ Extinción de las áreas verdes.➤ Contaminación del ambiente.➤ Empeoramiento del calentamiento global.

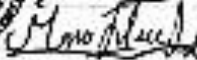


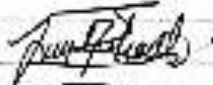
Acta No. 16 - 2018

En el Cantón Mamuj, Chiquito, Aldea Chujuyub del Municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché, siendo las nueve de la mañana con cero minutos del día domingo veintinueve de julio del año dos mil dieciocho, reunidos en el lugar que ocupa el corredor de la Escuela Oficial Rural Mixta del lugar arriba mencionado las siguientes personas: miembros que integran el comité COCODE: como lo son Santos Pedro Hernández, Isidro Hernández, Martina Hernández, Justo Hernández y Bacilia Itzep. Como también los Epecistas: Rafael Enrique Girón Reyes, Oscar Romeo Argueta Rodríguez, Marco Antonio Castro Ixchop, Leonán Obodias Hernández de León, Obed Waldemar Hernández de León, Santos Telesforo Quiñones Urizar, Ada Maricel Mijangos Alvarez Alba Yesenia Mijangos Alvarez, Odilia Elizabeth Barrios Romelia Reyes Reyes, Kimberli María Michel Antillón Laynes y Santiago Wilfredo Tavico Rojas. Para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: Que el Sr. Santos Pedro Hernández Hernández Presidente COCODE da una cordial bienvenida a los presentes. al mismo tiempo aprovecha la oportunidad de presentar al grupo de Epecistas de la Universidad San Carlos de Guatemala de la Facultad de Humanidades. así mismo deja el tiempo al representante del grupo. Pasa al frente el Epecista Rafael Enrique Girón Reyes. quien agradece a los miembros del comité por el espacio y la oportunidad de llevar a cabo el proyecto de Voluntariado en esta comunidad, el cual consiste en sembrar 600 arbolitos cada epecista presente que en total se sembrarán 7,200 arbolitos en esta comunidad con el objetivo de que este proyecto sea de beneficio para nuestro medio ambiente y así evitar la deforestación SEGUNDO: Los señores

miembros del comité: se manifestaron muy agradecidos por tomar en cuenta esta comunidad los cuales agradecen profundamente a cada uno de los Epecistar por traer los seiscientos arbolitos de pino y cipres al mismo tiempo se comprometen a ayudar en la siembra de cada uno de ellos como tambien a darles el cuidado correspondiente para que la siembra de los siete mil docientos arbolitos sea un éxito en esta comunidad. TERCERO: No habiend más que hacer constar seda por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha a una hora despues de su inicio. firmando para constancia los que en ella intervenimos. nos consta - - - -

Im Pm Jm JH  Pablo J. J. J. J.

Isidro Hernandez 

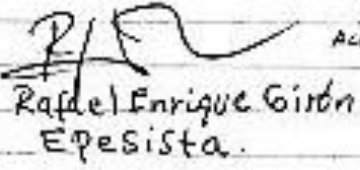


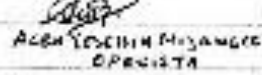


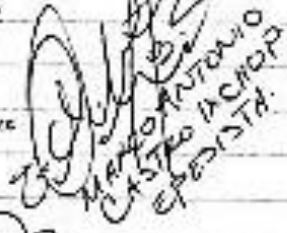

Santos Telesforo
Quimone Cruzar

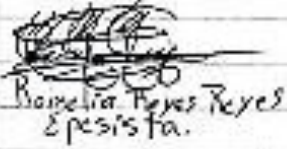

OBERTEL CRUZAR


Santiago Quintanilla
Tania Rojas


Rafael Enrique Girón
Epecista.

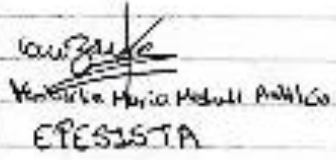

Acer Yocelin Mijangos
EPECISTA

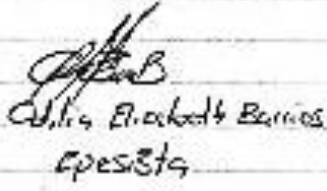

MARTO ANTONIO
CASTRO LACHOP
EPECISTA.


Rosalva Reyes Reyes
Epecista.


James Argueta
EPECISTA.


Ada Mijangos
Epecista.


Vanilia Maria Melani Padilla
EPECISTA


Celia Elizabeth Barrios
Epecista

Santa Cruz del Quiché 24 de junio de 2018

Señores:

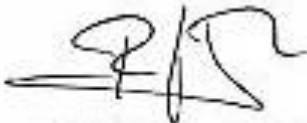
Miembros del COCODE del Cantón Mamaj Chiquito, Aldea Chujuyub

Del municipio de Santa Cruz del Quiché, El Quiché.

Atentamente nos dirigimos a ustedes para solicitarles autorización para poder realizar el proyecto de voluntariado que consiste en reforestar, como Epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Plan Domingo Sección Quiché

Que consiste en plantar 600 pilones de pino y ciprés por cada uno de los doce integrantes del grupo de Epesistas. Así mismo, solicitamos la colaboración de ustedes y de los estudiantes de la escuela del lugar.

Agradeciendo por su consideración a la presente y esperando recibir una respuesta favorable, nos despedimos de ustedes como sus atentos servidores.



Rafael Enrique Girón Reyes

Coordinador del grupo



Kimberlin María Mishel Anillon Laynez

Secretaría del Grupo

Recibido
24-06-18
Isidro Hernandez.

Fotografías de la ejecución



Gráfica 1. Capacitación sobre reforestación. Fotografía tomada por Alba Yesenia Mijangos, el 23 de junio de 2018, en las instalaciones del INAB.



Gráfica 2. Lugar de la reforestación. Fotografía tomada por Kimberlin María Mishell Antillón Laynez, 25 de julio de 2018, en el Cantón Mamaj Chiquito, Aldea Chujuyub.



Grafica 3. Transporte de los pilones. Fotografía tomada por Santiago Wilfredo Tavico, 01 de agosto de 2018.



Gráfica 4. Plantación de los pinos. Fotografía tomada por Kimberlin María Mishell Antillón Laynez, 01 de agosto de 2018.



Gráfica 5. Epesista reforestando. Fotografía tomada por Alba Yesenia Mijangos Álvarez, el 01 de agosto del 2018.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 25 de septiembre de 2013.

A quien Interese:

Presente

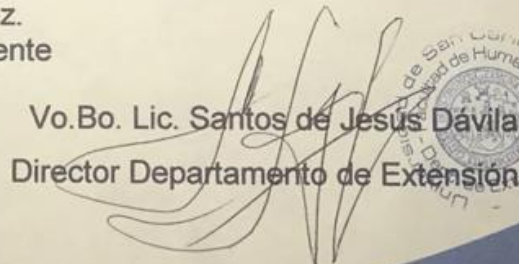
Me dirijo a usted, en espera de que sus proyectos, marchen acorde a sus planificaciones.

Desde el 2009 la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se ha constituido en un equipo de trabajo juntamente con epeistas de esta facultad para recuperar la cobertura boscosa de Guatemala. Proyecto del cual derivan, además de la reforestación y monitoreo: jornadas de educación ambiental, erradicación de basureros, revitalización de áreas verdes y recreativas, entre otros; promoviendo la participación de las familias, centros educativos, agrupaciones de la sociedad civil.

Por esta razón, se notifica que la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- **Kimberlin María Mishell Antillón Laynes** con número de carnet **201410876** participó en la reforestación Cantón Mamaj Chiquito, Aldea Chujyub del municipio de Santa Cruz del Quiché, Departamento de Quiché, el día 18 de septiembre de 2018 plantación de 600 árboles, en los diferentes puntos de reforestación oficial.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.


Licda. Dafne Rodríguez.
Comisión Medio Ambiente


Vo.Bo. Lic. Santos de Jesús Dávila
Director Departamento de Extensión

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades

Conclusiones

1. Se contribuyó en forma efectiva, aplicación de los Derechos Humanos, mediante la implementación del manual de inducción para la práctica de los Derechos Humanos, en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
2. Se obtuvo una mayor aplicación de los Derechos Humanos, en el Sistema Educativo; por medio del Manual de Inducción de los Derechos Humanos, dirigido al personal de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché.
3. Por medio del Manual de Inducción a la Práctica de los Derechos Humanos, se contribuyó a la promoción de una sana convivencia en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché; como también se promovió el respeto a los Derechos Humanos.
4. Se reforestó un área de 80 cuerdas de terreno, del Cantón Mamaj Chiquito de la aldea Chujuyub de Santa Cruz, Quiché; y de esta manera se contribuye a la preservación y continuidad de los recursos naturales.

Recomendaciones

1. Se recomienda a la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché; darle continuidad al proyecto, para lograr una mayor aplicación de los Derechos Humanos con el personal administrativo y docente del distrito.
2. Se recomienda al personal de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 Santa Cruz del Quiché, Quiché; a realizar esfuerzos conjuntos para lograr la efectiva promoción de los Derechos Humanos y lograr implementar la aplicación de los mismos.
3. Se recomienda al personal administrativo de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché, a darle un buen uso a la Manual de inducción de los Derechos Humanos; para lograr un ambiente laboral adecuado a la institución.
4. Se recomienda a los habitantes del Cantón Mamaj Chiquito de la aldea “Chujuyub”, realizar esfuerzos conjuntos y ejecutar diligentemente el Plan de Sostenibilidad de la Reforestación, para asegurar la continuidad y preservación de los recursos naturales de la comunidad.

Plan de sostenibilidad del proyecto

1. Parte informativa

Nombre del proyecto

“Manual de inducción de los derechos humanos para el personal docente y administrativo en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, del municipio de Santa Cruz de Quiché, Quiché”.

Institución patrocinante

10a. Avenida entre 2a. y 3a. Calle de la zona 3, en el segundo nivel del Edificio Municipal Multiservicios, Santa Cruz del Quiché.

2. Justificación

Para garantizar la continuidad del Proyecto, es necesario que la Coordinación Técnica Administrativa, mediante el personal administrativo, adquiera el compromiso de ejecutar el siguiente plan de sostenibilidad, con el que se pretende dar el adecuado seguimiento y manejo del proyecto.

3. Objetivos

General

Garantizar la continuidad y seguimiento del Manual de Inducción, dirigido al personal administrativo de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, del municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché.

Específicos

- Administrar y organizar los recursos humanos disponibles, para asegurar el seguimiento y continuidad del proyecto.

- Coordinar las acciones necesarias para garantizar la continuidad del proyecto, fundamentado en el Manual de Inducción.
- Desarrollar capacitaciones de socialización del proyecto
- Adquirir el compromiso conjunto entre la institución patrocinante y la institución patrocinada para asegurar la continuidad del proyecto.

4. Metas

- Realizar 2 Capacitaciones de socialización del Proyecto por año.
- Actualizar y aplicar el manual de inducción, durante 4 años, con el compromiso adquirido por parte de las autoridades de la Coordinación Técnica Administrativa, del distrito 14-01-03.
- Capacitar en materia de Derechos Humanos a 500 docentes, durante un lapso de 4 años.

5. Actividades y responsables de la sostenibilidad del proyecto

No.	Actividad	Recursos	Responsable
1	Organizar al personal de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, para la sostenibilidad del proyecto.	Planificación estratégica mediante la colaboración conjunta de las instituciones.	Personal de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché.

No.	Actividad	Recursos	Responsable
2	Recopilar y analizar la información obtenida, para actualizar el Manual de Inducción.	Libros. Internet. Entrevistas. Encuestas. Instrumentos jurídicos en materia de Derechos Humanos.	. Personal de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
3	Realizar Capacitaciones para la socialización y entrega del manual.	Computadora. Proyector multimedia. Hojas de trabajo. Folletos. Fotocopias.	Personal de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
4	Evaluar los alcances del proyecto ejecutado.	Listas de cotejo. Escalas de rango.	Personal de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché.

6. Cronograma de actividades de sostenibilidad del proyecto

No.	Actividades	Años															
		2018				2019				2020				2021			
		E	A	S	D	E	A	S	D	E	A	S	D	E	A	S	D
01	Organizar al personal de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché; para la sostenibilidad del proyecto.																
02	Recopilar y analizar la información obtenida, para actualizar el Manual de Inducción.																
03	Realizar Capacitaciones de socialización y entrega del manual educativo ambiental.																
04	Evaluar los alcances del proyecto.																

Especificaciones	
Planificado	

E	Enero
A	Abril
S	Septiembre
D	Diciembre

7. Presupuesto estimado para la sostenibilidad del proyecto

Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total
Actualización del Proyecto Pedagógico			
1	Uso de internet, impresiones y fotocopias de documentos.	Q. 500.00	Q. 500.00
Implementación de talleres de socialización del Proyecto Pedagógico			
1	Alquiler de proyector multimedia con la pantalla.	Q. 130.00	Q. 130.00
1	Alquiler de sonido.	Q. 160.00	Q. 160.00
50	Impresiones de documentos varios.	Q. 0.50	Q. 25.00
400	Refacciones para el personal Capacitado sobre el Manual de Inducción.	Q. 10.00	Q. 4,000.00
1	Transporte	Q. 125.00	Q. 125.00
Total			Q. 4,940.00

8. Recursos para utilizarse en la sostenibilidad del proyecto

Humanos

- Personal de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, Santa Cruz del Quiché, Quiché.

- Personales docentes del distrito del 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché.

Materiales

- Computadora.
- Impresora.
- Memoria USB.
- Cámara digital y de video.
- Teléfonos móviles.

- Proyector multimedia.
- Equipo de audio.
- Hojas de papel bond.

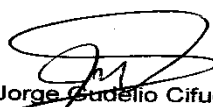
Físicos

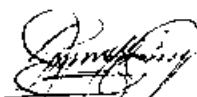
- Instalaciones de la Coordinación Técnica Administrativa de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
- Salón de edificio de la zona 3 llamado, “multiservicios”.

9. Evaluación

La evaluación de la Sostenibilidad del Proyecto se realizará en el segundo y cuarto trimestre de cada año, según se detalla en el Cronograma de Actividades de Sostenibilidad del Proyecto, para garantizar el seguimiento y continuidad del mismo; mediante listas de cotejo y escalas de rango.


P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Epesista


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061


Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Hernández Ramírez
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito 14-01-03



Plan de sostenibilidad de reforestación del Cantón Mamaj Chiquito de la Aldea Chujuyub del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché

1. Parte Informativa.

1.1. Ejecutor

Epesista: Kimberlin María Mishell Antillón Laynez.

Número de Carné: 201410876.

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos.

1.2. Identificación

Comunidad beneficiada:

Cantón Mamaj Chiquito de la Aldea Chujuyub, del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.

1.3. Datos generales del terreno.

Propietario: Terreno comunitario.

Ubicación: Cantón Mamaj Chiquito de la Aldea Chujuyub, del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.

Área total del terreno: 80 cuerdas.

Total, de pilones: 600 pilones.

1.4. Beneficiarios: 5,000 Habitantes del Cantón Mamaj Chiquito de la Aldea Chujuyub, del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.

2. Justificación.

Para garantizar el fortalecer la educación ambiental, pero en general todo ser humano contribuye a la destrucción del medio ambiente, aunque los efectos del cambio climático cada día son más visibles y sufridos por muchos. Aun así, está costando educarse en el manejo y cuidado de los recursos naturales. El ser humano únicamente, hace hasta lo imposible, por lucrar económicamente con la naturaleza. Lo que si se valora son las ganancias que se obtienen de la explotación de dichos recursos.

Es por ello que es de suma importancia un plan de sostenibilidad para garantizar el éxito del proyecto de reforestación correspondiente al voluntariado. Esperando que los estudiantes aprendan a hacer uso responsable de los recursos naturales. En este caso el cuidado de los árboles, debido a que son el recurso que se encarga de producir y purificar el oxígeno, brindar sombra, atraer el agua, evitar la erosión del suelo, entre otros.

El compromiso de los docentes es concientizar a los estudiantes y padres de familia quienes tienen el compromiso de cuidar los árboles plantados en la ejecución del proyecto del voluntariado.

La comunidad unida se compromete a garantiza mantenimiento de los árboles para que puedan crecer hasta formar un bosque.

3. Objetivos

Reforestar y motivar al estudiantado de la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Mamaj Chiquito, Aldea Chujuyub del municipio de Santa Cruz del Quiché, Departamento de Quiché, al cuidado del medio ambiente, para que contribuyan a minimizar los efectos de los cambios climáticos

Objetivo General

- Ejecutar las actividades planificadas.
- Inculcar la importancia del cuidado del medio ambiente, como parte importante de su formación académica.
- Involucrar a la comunidad educativa en el proceso de reforestación.

Objetivos específicos

- Que el plan de sostenibilidad garantice el cuidado de los árboles.
- Fomentar en los estudiantes el cuidado de los recursos naturales de su comunidad.

- Comprometer al director, docentes, estudiantes y padres de familia a participar en la siembra y cuidado de los árboles.

4. Listado de acuerdos y compromisos adquiridos por los miembros de la comunidad:

- Crear un comité de vigilancia permanente para el resguardo del área reforestada.
- Sensibilizar periódicamente a los habitantes del Cantón Mamaj Chiquito de la aldea Chujuyub, en lo referente a temas de conservación del medio ambiente, promoviendo la reforestación.
- Monitorear periódicamente la reforestación realizada con el fin primordial de velar por el cuidado y protección de la plantación y tomar medidas pertinentes que aseguren su resguardo.
- Realizar limpieza de deshierbe periódicamente, para mantener sin maleza el terreno reforestado, y evitar perjudicar el crecimiento de los pilones.
- Efectuar el riego indispensable en las canículas y en la época de verano.
- Podar periódicamente el área cercana a los pilones plantados, para mantenerlos en buenas condiciones.
- Realizar rondas de protección contra plagas, para resguardar la plantación de pilones.
- Asegurar la protección contra el ganado y animales de granja, para garantizar que los pilones plantados, no sean destruidos por cualquier tipo de animal.

- Proteger contra los incendios a la nueva plantación, para evitar la destrucción total o parcial de la reforestación realizada.
- Resguardar los pilones plantados hasta que alcancen su edad adulta.

5. Cronograma de actividades a ejecutarse para la sostenibilidad del proyecto de reforestación.

En el siguiente cuadro se detallan las actividades que forman parte del Plan de Sostenibilidad del proyecto.

No.	Actividades	Tiempo: 2018-2019		Responsables
		2,018 De junio a diciembre	2,019 De enero a diciembre	
1	Elaboración del plan de sostenibilidad.			Epesistas
2	Aprobación del plan			Asesor Epesistas
3	Socialización del plan.			Directora Docentes Estudiantes Padres de familia
4	Entrega del plan de sostenibilidad al director del centro educativo y padres de familia.			Epesistas
5	Participación de la comunidad educativa.			Directora Docentes Estudiantes Padres de familia
6	Cuidado de los árboles. Limpia. Riego.			Directora Docentes Estudiantes Padres de familia

6. Recursos:

Humanos:

- Asesor de EPS
- Epesistas
- Directora
- Docentes
- Estudiantes
- Padres de familia

Materiales:

- Computadora
- Hojas de papel bond
- Plan
- Machetes
- Cubetas

7. Presupuesto

El Consejo Comunitario de Desarrollo del Cantón Mamaj Chiquito de la aldea Chujuyub, municipio de Santa Cruz del Quiché, como institución ejecutora del plan de sostenibilidad, asignará un presupuesto semestral para cubrir las necesidades que se presenten en el resguardo del área reforestada.

Cantidad	Descripción	Precio
4	Transporte para visitas al asesor y las áreas a reforestar.	400.00
3	Solicitudes	10.00
600	Pilones (árboles)	1,000.00

Cantidad	Descripción	Precio
	Transporte de pilones	700.00
	Gastos varios	300.00
TOTAL		2,410.00

8. Actividades para la sostenibilidad del proyecto.

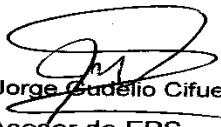
No.	ACTIVIDAD	RECURSOS	PARTICIPANTES
<u>1</u>	➤ Organizar comisiones de los estudiantes y docentes.	<u>Humanos</u> - Directora - Docentes - Estudiantes - Padres de familia	➤ Director ➤ Docentes ➤ Estudiantes ➤ Padres de Familia.
<u>2</u>	➤ Monitorear una vez por mes el crecimiento y limpia de los árboles.	<u>Material</u> - Plan de sostenibilidad - Machetes - Azadones	
<u>3</u>	➤ Regar una vez por semana en tiempo de verano.	- Cubetas. - Agua	

No.	ACTIVIDAD	RECURSOS	PARTICIPANTES
<u>4</u>	➤ Diseñar sistema de riego por goteo con material reciclable.		
<u>5</u>	➤ Elaborar letreros que concienticen el cuidado de los árboles.		

9. Evaluación

Se realizará en conjunto dirigido por el responsable directo, el Director del centro educativo, docentes, estudiantes y padres de familia. Será visible con el paso del tiempo y el crecimiento de los árboles. Para la evaluación también será necesario utilizar instrumentos como lista de cotejo.


 P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
 Epeista


 Vo. Bo. Lic. Jorge Gudelio Cifuentes
 Asesor de EPS
Lic. Jorge Gudelio Cifuentes Herrera.
 Col. No. 17,061

Referencias Bibliográficas

1. Bobbio, Norberto. (1964) "L'illusion du fondement absolu", Firenze, Intitut International de Philosophie.
2. Constitución Política de la República de Guatemala (1986).
3. Conferencia Mundial sobre los Derechos Humanos (1993) "Plan Mundial de Acción sobre educación para los Derechos Humanos y la Democracia", Viena.
4. Constitución de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (1945).
5. Declaración de Derechos del Buen Pueblo de Virginia (1776).
6. Declaración Universal de Derechos Humanos (1948).
7. Décima Octava Conferencia General. (1974) UNESCO, París.
8. Diccionario de la Real Academia Española (2014).
9. García Maynez, Eduardo. (1989) "Positivismo Jurídico, Realismo Sociológico y Iusnaturalismo". México DF, 5 Edición Universidad Nacional Autónoma de México.
10. Gil de la Torre, Héctor. (1996). "Introducción: notas sobre la transición en

México y los derechos humanos”, Derechos Humanos: dignidad y conflicto.
México: Universidad Interamericana.

11. Hernández, Javier. (2010) “Criterio Jurídico” Santiago de Cali, V. 10, No. 1.

12. Hobbes, Thomas. (1989) “Leviatán”, Madrid. Editorial Alianza.

13. Organización de las Naciones Unidas. (2000) “Año internacional de la Cultura de la Paz”, Declaración de la Asamblea General de las Naciones Unidas.

14. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (1994) “Cuarta Conferencia Internacional de Educación”. Ginebra.

15. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

16. Papacchini, Ángel. (1997) “Filosofía y Derechos Humanos”, Santiago de Cali, Editorial Universidad del Valle.

17. Peces-Barba, Antonio. (1979) “Derechos Fundamentales”, Madrid, Editorial Latina Universitaria.

18. Pérez Luño, Antonio. (1985) “Derechos Humanos, Estado de Derecho y Constitución”, Madrid, Editorial Tecnos.

19. Primer Foro Internacional de Cultura de Paz. (1994) San Salvador.

20. Recasens Siches, Luis. (1963) “Panorama del pensamiento jurídico en el siglo XX”, México D.F. Editorial Porrúa.

21. Sagastume Gemmell, Marco. A. (2014) "Introducción a los Derechos Humanos", Guatemala, Editorial Estudiantil Fénix.
22. Spaemann, R. (1989) "Sobre el Concepto de Dignidad Humana", Madrid, Editorial Rialp.
23. Truyol y Serra, Antonio. (1979) "Los Derechos Humanos", Madrid, Editorial Tecnos.
24. Vasak Karel (1977) "Clasificación de los Derechos Humanos", Estrasburgo, Instituto Internacional de Derechos Humanos.

Apéndice

Apéndice

1

Plan general del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)

1. Identificación

Epesista: Kimberlin María Mishell Antillón Laynez.

Número de Carné: 201410876.

Institución: Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché

Dirección: 10a. Avenida entre 2a. y 3a. Calle de la zona 3, en el segundo nivel del Edificio Municipal Multiservicios, Santa Cruz del Quiché.

Teléfono: 4246-8353

Fecha: del 20 de junio al 28 de septiembre de 2018.

2. Justificación

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), es la práctica de gestión profesional, en la cual la estudiante lleva a la práctica los conocimientos proporcionados por la Facultad de Humanidades durante el proceso de formación. Mediante el Ejercicio Profesional Supervisado el estudiante desarrolla en forma significativa, su nivel de conciencia social, mediante el conocimiento de la problemática existente y su interacción con las demás personas involucradas.

3. Objetivos

General

Desarrollar las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado: Diagnóstico, Fundamentación Teórica, Plan de Acción, Ejecución del Proyecto, Sistematización, Evaluación y Voluntariado; para contribuir la solución de la problemática existente y el desarrollo de la conciencia y responsabilidad social del epesista.

Específicos

- Hacer uso del normativo del Ejercicio Profesional Supervisado como base legal para la realización de las respectivas etapas pertinentes,

ejecución del proyecto y redacción del informe final.

- Detectar las carencias existentes, en la institución sede del Ejercicio Profesional Supervisado, para la problematización respectiva, formulación de hipótesis-acción y ejecución del proyecto.
- Incidir en la consecución de los objetivos institucionales en materia de Derechos Humanos, por medio de un producto pedagógico.
- Reforestar un área comunal o municipal, para contribuir a la preservación y continuidad de los recursos naturales.

5. Metas del Ejercicio Profesional Supervisado

- Realizar las tareas de investigación, para la redacción de los 6 capítulos que conforman el informe del Ejercicio Profesional Supervisado, mediante los lineamientos contenidos en el normativo.
- Proponer 3 posibles soluciones para el problema detectado mediante el análisis de viabilidad y factibilidad.
- Elaborar 1 producto pedagógico para brindar una solución a la problemática detectada.
- Reforestar un área de 80 cuerdas, mediante la plantación de 600 pilones.

6. Cronograma de actividades del Ejercicio Profesional Supervisado

Mayo-Junio

No.	Actividades	Responsable	Año 2018										
			Mayo				Junio						
			Semana				Semana						
			1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Presentar solicitud de práctica de EPS a la Coordinación Técnica Administrativa, de Santa Cruz del Quiché, Quiché.	Epesista	P										
2	Entregar solicitud de práctica de EPS autorizada al Asesor.	Epesista	P										
3	Elaborar el plan general de EPS.	Epesista	P										
4	Presentar el plan general de EPS al Asesor.	Epesista	P										
5	Elaborar el plan del Diagnóstico Institucional.	Epesista	P										
6	Presentar el plan del Diagnóstico Institucional de la Coordinación Técnica Administrativa, de Santa Cruz del Quiché, Quiché.	Epesista	P										
7	Diseñar instrumentos de investigación del Diagnóstico.	Epesista	P										
8	Inicio de EPS en la Coordinación Técnica Administrativa, de Santa Cruz del Quiché, Quiché.	Epesista	P										
9	Realizar el Diagnóstico Institucional correspondiente.	Epesista	P										

No.	Actividades	Responsable		Año 2018							
				Mayo				Junio			
				Semana				Semana			
				1	2	3	4	1	2	3	4
10	Presentar resultados del diagnóstico institucional.	Epesista									
11	Redactar informe del Diagnóstico Institucional.	Epesista	P								
12	Presentar informe del Diagnóstico Institucional para su aprobación al asesor de EPS.	Epesista	P								
13	Diseñar el plan del Perfil del Proyecto.	Epesista	P								
14	Presentar el Plan del Perfil del Proyecto al Asesor de EPS para su aprobación.	Epesista	P								
15	Realizar el Plan de Acción del Proyecto.	Epesista	P								
16	Presentar el Plan de Acción del Proyecto, al Asesor para su revisión.	Epesista	P								

Julio-Septiembre

No	Actividades	Responsable		2018											
				Julio				Agosto				Septiembre			
				Semana				Semana				Semana			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
17	Ejecución del proyecto.	Epesista	P												
18	Elaborar el proyecto de producto pedagógico.	Epesista	P												

No	Actividades	Responsable		Año 2018											
				Julio				Agosto				Septiembre			
				Semana				Semana				Semana			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
19	Elaborar el plan de sostenibilidad del proyecto.	Epesista	P												
20	Socialización del proyecto.		P												
21	Elaborar y presentar el plan de sostenibilidad de la reforestación al Asesor para su aprobación respectiva.	Epesista	P												
22	Solicitar capacitación sobre actividades de reforestación.	Epesista	P												
23	Recibir capacitación sobre actividades de reforestación.	Epesista	P												
24	Finalización de EPS en la Coordinación Técnica Administrativa		P												
25	Actividades de reforestación del Voluntariado.	Epesista	P												

Especificaciones

Planificado	
Ejecutado	

7. Presupuesto del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)

En el siguiente cuadro se presenta el presupuesto del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado:

Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total
Actualización del Proyecto			
1	Uso de internet, impresiones y fotocopias de documentos del proyecto.	Q. 550.00	Q. 550.00
Implementación de talleres de socialización del Proyecto			
1	Alquiler de proyector multimedia con la pantalla.	Q. 150.00	Q. 150.00
1	Alquiler de sonido.	Q. 1900.00	Q. 190.00
50	Impresiones de documentos varios.	Q. 0.50	Q. 50.00
400	Refacciones para el personal administrativo.	Q. 35.00	Q. 2,000.00
1	Transporte	Q. 125.00	Q. 125.00
Total			Q. 3,990.00

En el siguiente cuadro se presenta el presupuesto de las actividades de reforestación:

Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total
01	Asesoría técnica del Ingeniero Agrónomo.	Q.250.00	Q.250.00
2,400	Plántulas de pino blanco.	Q.1.50	Q.3,600.00
3	Compra de herramienta para la siembra.	Q. 25.00	Q. 75.00
15	Impresión de hojas.	Q. 0.50	Q. 7.50
02	Traslados de pilones.	Q.75.00	Q.150.00
Total:			Q. 4,232.50

En el siguiente cuadro se presenta el presupuesto total de EPS:

Descripción	Presupuesto
Presupuesto del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado.	Q. 2,940.00
Presupuesto de las actividades de reforestación.	Q. 4,232.50
Presupuesto Total: 7,172.50	

8. Recursos del Ejercicio Profesional Supervisado

Técnicos

- Entrevistas.
- Observación.
- Encuesta.
- Lluvia de ideas.
- Análisis documental.
- Cuestionarios.
- Guía para la redacción del informe de EPS.

Humanos

- Personal de la Coordinación Técnica Administrativa, de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
- Personal docente, operativo y administrativo de la institución.
- Epesista.
- Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado.

Materiales

- Hojas de papel bond.
- Agenda y cuaderno de apuntes.
- Cartulina.
- Material didáctico de Coordinación Técnica Administrativa, de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
- Lápices y lapiceros.
- Marcadores.
- Equipo de cómputo, grabadora de voz, cámara digital y de video.
- Proyector multimedia.

Institucionales

- Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades sección Quiché.
- Coordinación Técnica Administrativa, de Santa Cruz del Quiché, Quiché. de Santa Cruz del Quiché, Quiché.

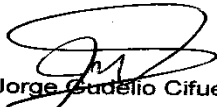
Físicos

- Oficina de la Facultad de Humanidades Sección Quiché, Plan Domingo.
- Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa, de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
- Salón de clases de la escuela del Cantón Mamaj Chiquito para reunión del Comité Comunitario de Desarrollo (COCODE) de la aldea “Chujuyub”, de Santa Cruz del Quiché, Quiché.
- Áreas verdes del Cantón Mamaj Chiquito de la aldea Chujuyub, de Santa Cruz del Quiché, Quiché.

9. Evaluación del Ejercicio Profesional Supervisado

La evaluación de cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado se realizará por medio de listas de cotejo, para determinar la ejecución de las diversas actividades según lo planificado. Dicha evaluación corresponde realizar al estudiante epeista y al Asesor de EPS.


P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Epeista


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

Plan Diagnóstico

1. Identificación

Ejecutor del diagnóstico: Kimberlin María Mishell Antillón Laynez.

Número de Carné: 201410876.

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos.

2. Título

“Plan del Diagnóstico Institucional de la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché”.

3. Ubicación física de la institución

Institución: Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-01-03.

Ubicación: 10a. Avenida entre 2a. y 3a. Calle de la zona 3, en el segundo nivel del Edificio Municipal Multiservicios, Santa Cruz del Quiché.

Teléfono: 4246-8353.

4. Objetivos

Objetivo general

Detectar las debilidades y carencias que presenta la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché, con el propósito de proponer soluciones efectivas, eficientes, viables y factibles; y de esta manera contribuir al mejoramiento de los servicios y funciones que presta dicha institución, al servicio de la población en general de este municipio y los demás que están bajo su jurisdicción.

Objetivos específicos

- Diseñar y formular, los instrumentos para recabar información de manera objetiva, precisa, confiable y verídica, sobre la institución sede del Ejercicio Profesional Supervisado.

- Recabar, recopilar y analizar la información y datos obtenidos sobre la institución.
- Detectar las carencias o deficiencias existentes y priorizar problemas.

5. Justificación

Es fundamental y esencial del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, se contempla realizar un Diagnóstico Institucional, con el fin de aplicar los conocimientos teóricos adquiridos durante todo el proceso formativo, relacionados con la investigación-acción y la solución de los diversos problemas de la realidad nacional.

Así mismo, con el propósito de obtener un panorama general de la institución sede de la práctica y del contexto de la misma, a efectuar el diagnóstico respectivo, se pueden determinar las carencias y deficiencias institucionales y contextuales; y en base a ello se establece la solución a la problemática existente.

6. Actividades

Actividades coordinadas con la máxima autoridad de la institución.

- Presentar la respectiva solicitud de autorización de Ejercicio Profesional Supervisado EPS, extendida por la universidad, a la máxima autoridad de la institución.
- Informar sobre todo lo referente al Ejercicio Profesional Supervisado EPS y las actividades que forman parte del mismo, así como solicitar la respectiva autorización para su desarrollo y ejecución.

Actividades coordinadas con las diversas dependencias de la institución

- Solicitar autorización y apoyo del personal administrativo de la Coordinación del distrito 14-01-03, como dependencia de esta institución, para desarrollar en forma conjunta, las actividades que forman parte del Ejercicio Profesional Supervisado.

7. Tiempo

Duración de la Etapa de Diagnóstico

La duración de la Etapa de Diagnóstico es desde el día lunes cinco de junio hasta el día viernes veintiocho de julio, del año dos mil diecisiete.

8. Cronograma de la Etapa de Diagnóstico

No.	Actividades	Responsable	Año 2018									
			Junio				Julio					
			Semana				Semana					
			1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Entrega de solicitud de Ejercicio Profesional Supervisado EPS, en la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché.	Epesista	P	E								
2	Entrevista con el Coordinador Técnico Administrativo CTA.	Epesista	P	E								
3	Entrevista el personal administrativo de la coordinación.	Epesista	P	E								

No.	Actividades	Responsable	Año 2018									
			Junio				Julio					
			Semana				Semana					
			1	2	3	4	1	2	3	4		
4	Diseño de instrumentos para recopilación de información y de técnicas de investigación.	Epesista	P	E								
5	Presentación de Plan de Diagnóstico al Asesor de EPS.	Epesista	P	E								
6	Aplicación de técnicas de investigación y de instrumentos para obtener y recopilar información de la institución.	Epesista	P		E	E						
7	Sistematizar y analizar la información recabada, priorizar los problemas detectados.	Epesista	P				E					
8	Evaluar los problemas mediante el análisis de viabilidad y factibilidad.	Epesista	P				E					

No.	Actividades	Responsable		Año 2018									
				Junio				Julio					
				Semana				Semana					
				1	2	3	4	1	2	3	4		
9	Redactar el informe de la etapa de Diagnóstico Institucional.	Epesista	P						E				
10	Presentar el informe de la Etapa de Diagnóstico Institucional.	Epesista	P						E				

Especificaciones

Planificado	P
Ejecutado	E

9. Técnicas e instrumentos

- La investigación de campo.
- La observación.
- La entrevista.
- La encuesta.
- El análisis documental.
- La matriz FODA Y DAFO
- Listas de cotejo
- Escalas de valoración

10. Recursos

Humanos.

- Personal que labora en la institución.
- Usuarios o visitantes de la institución.
- Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Epesista

Materiales

- Hojas de papel bond.
- Computadora portátil.
- Impresora.
- Proyector multimedia.
- Fotocopias.
- Lapiceros y lápices.
- Agenda
- Cuaderno de notas

Recursos financieros

Los recursos financieros destinados a la Etapa de Diagnóstico, que se han obtenido en base a gestión, se detallan en la siguiente tabla:

Cantidad	Descripción de gastos	Precio unitario	Costos
1	Resma de papel bond	Q 10.00	Q.10.00
2	Computadora portátil	Q 00	Q.00
3	Impresora	Q 350.00	Q.350.00
1	Alquiler de proyector multimedia	Q 170.00	Q.170.00
25	Fotocopias	Q 10.00	Q.10.00
1	Caja de lapiceros	Q 12.00	Q12.00
1	Agenda 2018	Q 30.00	Q.30.00
1	Cuaderno de notas	Q 10.00	Q.10.00
TOTAL		Q. 598.00	

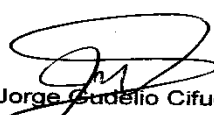
11. Responsable

La estudiante epesista es la encargada de ejecutar cada una de las acciones descritas en el presente plan. Cada actividad que forma parte del presente Plan de Diagnóstico es desarrollada con el aval del Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado y del Coordinador Administrativo, máxima autoridad de la institución sede de la práctica.

12. Evaluación

Para poder determinar la eficacia y eficiencia en la ejecución de toda actividad que forma parte del presente plan de la Etapa de Diagnóstico, mediante la heteroevaluación, con la utilización de listas de cotejo y escalas de valoración, que el Asesor de EPS calificará al evaluar cada etapa respectiva. Así mismo, el director general de la institución como máxima autoridad de la misma, mediante los mismos instrumentos, evaluará durante el proceso y al finalizar cada etapa correspondiente, el desempeño del epesista.


P.E.M. Kimberlin Maria Mishell Antillón Laynez
Epesista


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

Apéndice

2

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Quiché, Plan Domingo
Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos
Ejercicio Profesional Supervisado EPS
Asesor: Lic. Jorge Gudelio Cifuentes
Estudiante: Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Número de Carné: 201410876

Cuestionario de la Etapa de Diagnóstico Institucional, dirigido al Coordinador Técnico Administrativo, de Santa Cruz del Quiché, Quiché

1. ¿Cuáles son los principales objetivos de la Institución, en base a los Derechos Humanos?

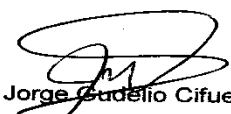
2. ¿Considera usted que se ha logrado cumplir con los objetivos institucionales hasta el momento, en materia de Derechos Humanos?

3. ¿En qué medida o grado se ha logrado cumplir con los objetivos en materia de la aplicación de los Derechos Humanos en la Institución?

4. ¿Qué obstáculos se han presentado para lograr la consecución de los objetivos planteados en materia de Educación y Promoción de los Derechos Humanos?

5. ¿Qué es necesario para lograr los objetivos planteados en materia de la práctica de los Derechos Humanos?


P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Epebista


Vo. Bo. Lic. Jorge Gudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Gudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Quiché, Plan Domingo
Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos
Ejercicio Profesional Supervisado EPS
Asesor: Lic. Jorge Gudelio Cifuentes
Estudiante: Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Número de Carné: 201410876

**Cuestionario de la Etapa de Diagnóstico Institucional, dirigido al personal de la
 Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-01-03 de Santa Cruz del
 Quiché, Quiché**

Instrucciones: Marque con una X la casilla que considere correcta, en relación a la pregunta que se le hace.

1. ¿De qué forma considera usted que se ha logrado cumplir con los objetivos institucionales hasta el momento, en relación con la aplicaciones de los Derechos Humanos en la institución?

MALA	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE

2. ¿En qué medida se ha logrado cumplir con los objetivos, en relación a la aplicación de los Derechos Humanos?

MALA	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE

3. ¿En qué medida se han logrado superar los obstáculos que se han presentado en la institución con referencia a los Derechos Humanos?

MALA	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE

4. ¿Cuál es la percepción que tiene a los Derechos Humanos?

MALA	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE

5. ¿Cómo considera usted la proyección hacia el futuro de su institución, en relación a la aplicación de los Derechos Humanos?

MALA	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE

6. ¿Cómo califica usted la colaboración de las demás instituciones con las que existe coordinación, para la promoción de los Derechos Humanos?

MALA	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE

7. ¿Cómo califica usted la colaboración de las demás autoridades, para la aplicación de los Derechos Humanos?

MALA	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE

8. ¿En qué medida considera necesario usted, el apoyo de otras instituciones o entidades, para conocer sobre los Derechos Humanos?

MALA	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE

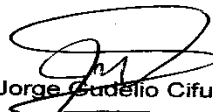
9. ¿Cómo considera la posibilidad de colaborar con otras entidades para lograr la efectiva promoción de los Derechos Humanos?

MALA	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE

10. ¿Cómo considera la práctica de los Derechos Humanos en la institución?

MALA	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE


P.E.M. Kimberlin Maria Mishell Antillón Laynez
Epesista


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Quiché, Plan Domingo
Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos
Ejercicio Profesional Supervisado EPS
Asesor: Lic. Jorge Gudelio Cifuentes
Estudiante: Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Número de Carné: 201410876

Entrevista

Sector Comunidad

Nombre de la institución: _____

Dependencia: _____

Nombre del entrevistado: _____

Grado Académico: _____

Puesto que desempeña: _____

Fecha de la entrevista: _____

1. ¿En qué dirección se ubica la Coordinación Técnica Administrativa de Santa Cruz del Quiché, Quiché?

2. ¿Conoce los servicios que presta la Coordinación Técnica Administrativa de Santa Cruz del Quiché?

3. ¿Qué tipo de clima predomina la cabecera departamental de Santa Cruz del Quiché?

4. ¿Qué tipo de suelo se puede encontrar en el municipio de Santa Cruz del Quiché, del departamento de Quiché?

5. ¿Cuáles son los principales accidentes geográficos que tiene el departamento de Santa Cruz del Quiché?

6. ¿Cuáles los recursos naturales existentes en el municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché?

7. ¿Con respecto al área histórica de la cabecera departamental de Santa Cruz del Quiché, quiénes fueron sus principales pobladores?

8. ¿Cuál es la fecha de la fundación del departamento de Santa Cruz del Quiché?

9. ¿En honor de quién se celebra las fiestas patronales del municipio de Santa Cruz del Quiché, del departamento de Quiché?

10. ¿En qué fecha se celebran las fiestas patronales de la cabecera departamental de Santa Cruz del Quiché?

11. ¿Qué sucesos históricos han dejado huella en el municipio de Santa Cruz del Quiché?

12. ¿Qué personalidades presentes o pasadas son orgullo del municipio de Santa Cruz del Quiché, del departamento de Quiché?

13. ¿Cuáles son los lugares turísticos con los que cuenta la cabecera departamental de Santa Cruz del Quiché?

14. ¿Cuál es el nombre del alcalde del municipio de Santa Cruz del Quiché, del departamento de Quiché?

15. ¿Con qué organizaciones administrativas cuenta el municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché?

16. ¿Cuáles son las organizaciones políticas que existen en la cabecera departamental de Santa Cruz de Quiché?

17. ¿Cuáles son aquellas organizaciones civiles apolíticas que existen en el municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché?

18. ¿En el área social del municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché, cuáles son las actividades económicas más sobresalientes?

19. ¿Qué productos producen los habitantes del municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché?

20. ¿Cómo distribuyen estos productos a las demás regiones del municipio y departamentos aledaños, como también la exportación extranjera?

21. ¿Se tiene áreas protegidas de flora y fauna en el municipio de Santa Cruz del Quiché, cuáles son?

22. ¿Qué tipos de proyectos educativos se han implementado en el municipio de Santa Cruz del Quiché?

23. ¿Qué centros educativos se encuentran en su municipio, clasifíquelos en oficiales, privados y por cooperativa; también mencione qué jornadas, niveles y planes ofrecen?

24. ¿Con qué instituciones gubernamentales están al servicio del municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché?

25. ¿Tipos de viviendas que predominan en la cabecera departamental de Santa Cruz del Quiché, según su infraestructura?

26. ¿Las viviendas tiene sus servicios básicos, como el agua potable, energía eléctrica, drenaje, etc.?

27. ¿Cuáles son centros recreativos que tiene el municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché?

28. ¿Tipos de transporte que ofrece el municipio de Santa Cruz del Quiche a sus habitantes?

29. ¿Cuáles son los grupos étnicos que conforman la sociedad quichelense?

30. ¿Cuáles son los idiomas que se hablan en el municipio de Santa Cruz del Quiché?

31. ¿Qué idioma predomina en el municipio de Santa Cruz del Quiché?

32. ¿Cuáles son los grupos religiosos que existen en la cabecera departamental de Santa Cruz del Quiché?

33. ¿Tipos de clubes sociales, deportivos, culturales y artísticos que existen en el municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché?

34. ¿En qué estado considera que se encuentran, en lo referente a su infraestructura, los edificios municipales de la cabecera departamental de Santa Cruz del Quiché, y cuáles son?


P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Épesista


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Quiché, Plan Domingo
Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos
Ejercicio Profesional Supervisado EPS
Asesor: Lic. Jorge Gudelio Cifuentes
Estudiante: Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Número de Carné: 201410876

Entrevista

Sector Finanzas

Nombre de la institución: _____

Dependencia: _____

Nombre del entrevistado: _____

Grado Académico: _____

Puesto que desempeña: _____

Jefe inmediato superior: _____

Fecha de la entrevista: _____

1. ¿Cuál es la asignación presupuestaria anual de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03?

2. ¿La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01- de Santa Cruz del Quiché recibe ayuda financiera por parte de la iniciativa privada?

3. ¿La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01- 03 recibe ingresos por los servicios que brinda, de parte de los usuarios?

4. ¿La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, cuenta con alguna caja chica, para sufragar gastos adicionales?

5. ¿Quién asigna el presupuesto a la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03?

6. ¿La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, recibe algún tipo de donaciones?

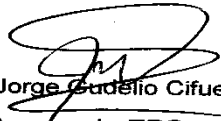
7. ¿Cuánto invierte la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, en salarios y servicios profesionales mensualmente?

8. ¿Mensualmente, cuánto gasta la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, en cuestiones de funcionamiento?

9. ¿Los trabajadores de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, cuentan con los beneficios económicos establecidos en ley?

10. ¿La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 proporciona ayuda económica a los usuarios?


P.E.M. Kimberlin Maria Mishell Antillón Laynez
Épesisista


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Quiché, Plan Domingo
Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos
Ejercicio Profesional Supervisado EPS
Asesor: Lic. Jorge Gudelio Cifuentes
Estudiante: Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Número de Carné: 201410876

Entrevista

Sector Recursos Humanos

Nombre de la institución: _____

Dependencia: _____

Nombre del entrevistado: _____

Grado Académico: _____

Puesto que desempeña: _____

Jefe inmediato superior: _____

Fecha de la entrevista: _____

1. ¿Cuántas personas laboran en la para la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, actualmente?

2. ¿De las personas que labora en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, cuántas se desempeñan como personal administrativo, operativo y de servicio?

a) Personal Operativo: _____

b) Personal Administrativo: _____

c) Personal de Servicio: _____

3. ¿Cuál es la cantidad de trabajadores presupuestados en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché?

a) Personal Operativo: _____

b) Personal Administrativo: _____

c) Personal de Servicio: _____

4. ¿Cuál es la cantidad de trabajadores interinos que desempeñan en lo administrativo, operativo y de servicio en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché?

a) Personal Operativo: _____

b) Personal Administrativo: _____

c) Personal de Servicio: _____

5. ¿Cuántos trabajadores se contratan anualmente en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché?

a) Personal Operativo: _____

b) Personal Administrativo: _____

c) Personal de Servicio: _____

6. ¿Qué número de empleados se retiran o se despiden anualmente, según su clasificación?

a) Personal Operativo: _____

b) Personal Administrativo: _____

c) Personal de Servicio: _____

7. ¿Qué lapso comprenden los contratos que se ofrecen en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché, ¿para la prestación de servicios?

a) Personal Operativo: _____

b) Personal Administrativo: _____

c) Personal de Servicio: _____

8. ¿Cuál es el mayor tiempo de servicio que tienen los trabajadores, según su clasificación?

a) Personal Operativo: _____

b) Personal Administrativo: _____

c) Personal de Servicio: _____

9. ¿Mencione el número del personal que tiene la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché, ¿según su clasificación?

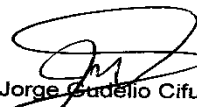
a) Personal Profesional: _____

b) Personal Técnico: _____

c) Otros: _____

10. ¿Qué método se utiliza para el control de asistencia de los trabajadores de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché? _____


P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Epeñista


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Ced. No. 17,061

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Quiché, Plan Domingo
Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos
Ejercicio Profesional Supervisado EPS
Asesor: Lic. Jorge Gudelio Cifuentes
Estudiante: Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Número de Carné: 201410876

Entrevista

Sector Administrativo

Nombre de la institución: _____

Dependencia: _____

Nombre del entrevistado: _____

Grado Académico: _____

Puesto que desempeña: _____

Jefe inmediato superior: _____

Fecha de la entrevista: _____

1. ¿Qué dependencia se encarga de las planificaciones de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché?

2. ¿Qué tipos de planes maneja la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché?

3. ¿Qué elementos tiene los planes la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché?

4. ¿Quién ejecuta los planes de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché?

5. ¿Se tienen planes de contingencia por cualquier eventualidad desfavorable o algún desastre natural?

6. ¿La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché, ¿posee organigrama en que se detalle su tipo de estructura?


7. ¿Cuáles son los niveles jerárquicos que se establecen en el organigrama de la institución?

8. ¿Cuáles son las funciones del personal?

9. ¿La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché, cuenta con un manual de funciones, si su respuesta es afirmativa, ¿responda cómo lo aplican?

10. ¿Cuál es el régimen de trabajo en que se basa la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché?


P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Epeísta


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Quiché, Plan Domingo
Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos
Ejercicio Profesional Supervisado EPS
Asesor: Lic. Jorge Gudelio Cifuentes
Estudiante: Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Número de Carné: 201410876

Entrevista

Sector Filosófico, Político, Legal

Nombre de la institución: _____

Dependencia: _____

Nombre del entrevistado: _____

Grado Académico: _____

Puesto que desempeña: _____

Jefe inmediato superior: _____

Fecha de la entrevista: _____

Filosofía de la institución

1. ¿Cuáles son los principios filosóficos en que se fundamenta la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 de Santa Cruz del Quiché, Quiché?

2. ¿Cuál es la visión de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché?

3. ¿Cuál es la misión de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché?

Políticas de la institución

4. ¿Cuáles son las políticas institucionales de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché?

5. ¿Qué estrategias ha implementado la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché, ¿para el logro de sus objetivos?

6. ¿La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché, tiene objetivos a corto, mediano y largo plazo?

7. ¿La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché, se ha trazado metas para alcanzar cada uno de los objetivos planificados y si es así, cuáles son?

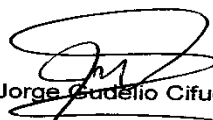
Aspectos legales

8. ¿La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché, cuenta con algún asesor jurídico y si es así, cuáles son sus funciones?

9. ¿Cuál es el marco legal que autoriza la creación de las Coordinaciones Técnicas Administrativas?

10. ¿La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01- de Santa Cruz del Quiché, Quiché, cuenta con algún reglamento interno o ley orgánica, para el desarrollo de sus funciones?


P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Epesista


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

Ficha de observación

Datos del investigador

Epesista: Kimberlin María Mishell Antillón Laynez.

Número de Carné: 201410876.

Identificación

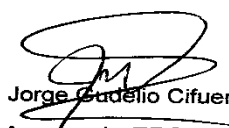
Institución: Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché

Dirección: 10a. Avenida entre 2a. y 3a. Calle de la zona 3, en el segundo nivel del Edificio Municipal Multiservicios, Santa Cruz del Quiché.

Teléfono: 4246-8353

Datos relevantes observados	
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	


P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Epesista


Vo. Bo. Lic. Jorge Gudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Gudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

Ficha de análisis documental

Datos del investigador

Epesista: Kimberlin María Mishell Antillón Laynez.

Número de Carné: 201410876.

Identificación

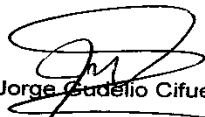
Institución: Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03, de Santa Cruz del Quiché, Quiché

Dirección: 10a. Avenida entre 2a. y 3a. Calle de la zona 3, en el segundo nivel del Edificio Municipal Multiservicios, Santa Cruz del Quiché.

Teléfono: 4246-8353

Documentación analizada	
Identificación del documento:	
Tipo de documento:	
Ubicación del documento:	
Datos obtenidos:	
Fecha de la visita:	


P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Epesista


Vo. Bo. Lic. Jorge Gudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Gudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

**FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y DERECHOS HUMANOS**

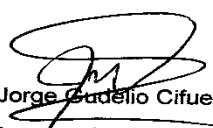
**ESCALA DE VALORES CON INDICADORES CUANTITATIVOS PARA
AUTOEVALUAR EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA
ETAPA DE DIAGNÓSTICO**

Objetivo: Establecer el avance o cumplimiento de las actividades planificadas en el diagnóstico efectuado en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.

Instrucciones: Marque con una X, el porcentaje de ejecución de las actividades.

No.	Indicadores	Indicadores de porcentaje de ejecución			
		0%	25%	50%	100%
1	Planificación de la etapa de diagnóstico				X
2	Presentación de la solicitud de Ejercicio Profesional Supervisado en la institución sede.				X
3	Elaboración de instrumentos de investigación y recopilación de información.				X
4	Coordinación con el personal de la institución sobre las actividades de diagnóstico.				X
5	Reuniones con el personal de la institución.				X
6	Recopilación de la información documental.				X
7	Investigación de campo.				X
8	Análisis de la información obtenida.				X
9	Priorización de problemas.				X
10	Redacción, entrega y aprobación del informe de diagnóstico por el Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.				X


P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Epeñista


Vo. Bo. Lic. Jorge Gudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Gudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

**FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y DERECHOS HUMANOS**

**GRAFOCOLOR PARA AUTOEVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS
ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS ETAPAS DEL EJERCICIO PROFESIONAL
SUPERVISADO**

Objetivo: Determinar el avance o cumplimiento de las actividades de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado: diagnóstico, fundamentación teórica, perfil del proyecto, ejecución del proyecto, y evaluación, mediante la asignación de colores como indicadores.

Instrucciones: Asigne el color que corresponde en cada indicador según el avance que se tenga en las actividades programadas.

Referencia:

Iniciada	En proceso	Terminada	No se realizó
----------	------------	-----------	---------------

No.	Actividad	Estado en que se encuentra la actividad		
1	Solicitar autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-01-03 del municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché.			X
2	Elaboración de instrumentos de investigación.			X
3	Aplicación de los instrumentos de investigación y recopilación de información.			X
4	Análisis de información obtenida.			X
5	Priorización de problemas y formulación de Hipótesis-Acción.			X
6	Redacción de la Fundamentación Teórica.			X
7	Planificación de la Ejecución del Proyecto.			X
8	Ejecución del Proyecto.			X
9	Socialización del Módulo Pedagógico.			X
10	Sistematización de Experiencias.			X

P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Epeñista

Vo. Bo. Lic. Jorge Gudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Gudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
SECCIÓN QUICHÉ
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y DERECHOS HUMANOS
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)**

**Entrevista dirigida al presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo
(COCODE) del Cantón Mamaj Chiquito de la aldea Chujuyub, Santa Cruz del
Quiché, Quiché**

1. ¿Cuáles son los diversos problemas ambientales que afectan a su comunidad?

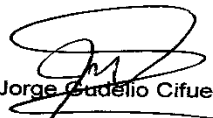
2. ¿Considera urgente la coordinación con otras instituciones para la solución de los problemas ambientales?

3. ¿Considera que la reforestación es una forma de solucionar la problemática ambiental?

4. ¿Considera pertinente unir esfuerzos en su comunidad y en su institución para contribuir a la solución de los problemas ambientales?

5. ¿La institución que usted dirige podría colaborar con los estudiantes de la Facultad de Humanidades, en actividades de reforestación, adquiriendo el compromiso de darles seguimiento?


P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Epeñista


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

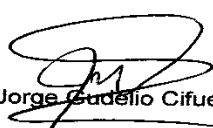
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
SECCIÓN QUICHÉ
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y DERECHOS HUMANOS
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS

Lista de cotejo

Cantón Mamaj Chiquito de la aldea Chujuyub, Santa Cruz del Quiché, Quiché

No.	Criterio	Si	No
1.	En la comunidad se evidencian los resultados de los problemas ambientales.	X	
2.	En la comunidad se evidencian los resultados de los cambios climáticos	X	
3.	La falta de árboles constituye un factor que incide en los problemas ambientales, en la comunidad.	X	
4.	Los miembros de la comunidad se organizan para solucionar los problemas ambientales.		X
5.	En la comunidad se evidencia el impacto negativo de la deforestación.	X	
6.	Se han realizado en la comunidad actividades de reforestación anteriormente.		X
7.	El aumento de la población ha disminuido cantidad de árboles de la comunidad.	X	
8.	Los miembros de la comunidad tienen conocimiento sobre reforestación y reforestación.	X	
9.	Las autoridades municipales han contribuido a la reforestación en esta comunidad.		X
10.	Hay disponibilidad de la comunidad para reforestar.	X	


P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Epesista


Vo. Bo. Lic. Jorge Gudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Gudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
SECCIÓN QUICHÉ
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y DERECHOS HUMANOS
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS**

Encuesta

Cantón Mamaj Chiquito de la aldea Chujuyub, Santa Cruz del Quiché, Quiché

Instrucciones: A continuación, se le presenta una serie de preguntas que debe responder marcando con una X, si considera que su respuesta es afirmativa o negativa.

1. ¿Considera que los árboles constituyen recursos naturales importantes en nuestro ecosistema?

Si: x No: _____

2. ¿Considera usted que la tala inmoderada de árboles provoca cambios negativos en nuestro ecosistema?

Si: x No: _____

3. ¿Considera usted que su comunidad se deber organizar para proteger y preservar los recursos naturales?

Si: x No: _____

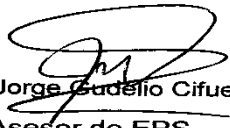
4. ¿Existe en su comunidad algún plan para proteger y preservar los recursos naturales?

Si: _____ No: x

5. ¿Estaría dispuesto a ser capacitado (a) sobre la siembra de árboles, para participar en actividades de reforestación?

Si: x No: _____


P.E.M. Kimberlin María Mishell Antillón Laynez
Epesista


Vo. Bo. Lic. Jorge Cudelio Cifuentes
Asesor de EPS
Lic. Jorge Cudelio Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

Anexos



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades


Guatemala, 25 de Mayo 2018

Licenciado
JORGE GUELIO CIFUENTES HERRERA
Asesor de EPS
Facultad de Humanidades
Presente


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

KIMBERLIN MARÍA MISHELL ANTILLÓN LAYNEZ
201410876

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Derechos Humanos..



Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión




Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Bujolis
Decano



C.C expediente
Archivo.


Lic. Jorge Guelio Cifuentes Herrera
Col. No. 17,061

Educación Superior, Inuyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades

Santa Cruz del Quiché, 20 de junio del 2018.

Licenciado
Víctor Manuel Hernández Ramírez
Coordinador Técnico Administrativo 14-01-03.
Santa Cruz del Quiché, Quiché
Presente

Señor Coordinador:

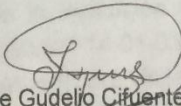
Con saludo atento y con todo respeto me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, participa en la solución de problemas educativos a nivel nacional a través de la realización del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS –, con estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos.

Por lo anteriormente expuesto, solicito a su distinguida persona autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Kimberlin María Mishell Antillón Laynez CUI 2722 68658 1401, Registro Académico 201410876, en la institución que dignamente dirige como Coordinador Técnico Administrativo del distrito escolar 14-01-03 con sede en Santa Cruz del Quiché.

El suscrito asesor supervisor realizará visitas, durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar.

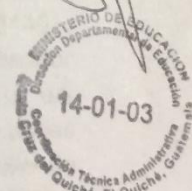
Con respeto y alta estima.

"ID Y ENSEÑAN A TODOS"


Lic. Jorge Gudelo Cifuentes Herrera
Asesor de EPS
Facultad de Humanidades

Lic. Jorge Gudelo Cifuentes Herrera.
Col. No. 17,061

RECIBIDO 20 JUN 2018



LA INFRASCrita SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA, DISTRITO 14-01-03 DE SANTA CRUZ DEL QUICHÉ, EL QUICHÉ, CERTIFICA QUE TIENE A LA VISTA EL LIBRO AUXILIAR DE ACTAS No. 03, EN EL QUE A FOLIOS NO. 74 y 75 SE ENCUENTRA EL ACTA No. 05-2018.

. QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

Acta No. 05-2018


En el municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento del Quiché, siendo las catorce horas en punto del día miércoles veinte de junio del año dos mil dieciocho, en la oficina de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito catorce guion cero uno guion cero tres (14-01-03), ubicada en el segundo nivel del Edificio Multiservicios en décima avenida entre la segunda y tercera calle de la zona tres, reunidas las siguientes personas, El Coordinador Técnico Administrativo Prof. Víctor Manuel Hernández Ramírez, La secretaria Licda. Sherly Eliza Fernanda Antillón Laynez, la epesista, Kimberlin María Mishell Antillón Laynez con número de carné Universitario dos mil catorce diez ochocientos setenta y seis (201410876), para dejar constancia lo siguiente. PRIMERO, La epesista Universitaria, se presenta con el oficio No.uno con fecha 20 de junio de 2018 Santa Cruz del Quiché, Quiché, que literalmente dice: Licenciado. Víctor Manuel Hernández Ramírez, Coordinador Técnico Administrativo, Distrito catorce guión cero uno guión cero tres (14-01-03). Santa Cruz del Quiché, Quiché. Señor coordinador; con saludo atento y con todo respeto me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, participa en la solución de problemas educativos a nivel nacional a través de la realización del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, con estudiantes de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos. Por lo anteriormente expuesto, solicito a su distinguida persona que autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Kimberlin María Mishell Antillón Laynez, CUI 2722686581401, Registro Académico 201410876, en la institución que dirige como Coordinador Técnico Administrativo del distrito escolar 14-01-03 con sede en Santa Cruz del Quiché. El suscrito asesor supervisor realizará visitas; durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar, con respeto y alta estima, en ella firmando y sellando asesor del EPS, Lic. Jorge Gudelio Cifuentes Herrera con No. De colegiado 17,061. SEGUNDO: El Coordinador Técnico Administrativo Lic. Víctor Manuel Hernández Ramírez, da la cordial bienvenida a la epesista avala y autoriza el Ejercicio Profesional Supervisado en Jornada vespertina durante cuatro horas diarias, desde el veinte de junio al mes de septiembre del presente año, resaltando que se cumpla

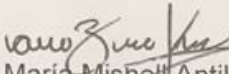
con la responsabilidad asumida con eficacia y eficiencia para con los trabajos que correspondan al Ejercicio Profesional Supervisado. TERCERO: La epesista universitaria agradecen la oportunidad y toma posesión e inicio el proceso de EPS que duraran doscientas horas. CUARTO: No habiendo más que dejar constar, finaliza la misma en el mismo lugar y fecha, a quince minutos de su inicio, leída y ratificada se firma y sella los que en ella intervienen.

Y A SOLICITUD DE LOS INTERESADOS Y PARA LOS USOS LEGALES QUE LE CONVENGAN, SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE CERTIFICACION, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DEL QUICHÉ, QUICHÉ, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL DIECIOCHO.


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Hernández Ramírez
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito 14-01-03




Licda. Sherly Eliza Fernanda Antillón Laynez
Secretaria
Coordinación Técnica Administrativa
Distrito 14-01-03


Kimberlin María Mishell Antillón-Laynez
Epesista
Universidad de San Carlos de Guatemala

Santa Cruz del Quiché, 11 de septiembre 2018

Oficio. No. 136-2018

Ref.VMHR/cta

Lic. Hember Roberto Herrera Girón
Director Departamental de Educación
Quiché.

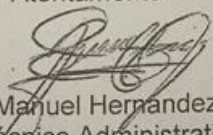
Distinguido Licenciado:

Con atento y cordial saludo me dirijo a usted deseándole éxitos en sus labores diarias.

Respetuosamente me dirijo a usted, con el propósito de informarle que **la Epesista Kimberlin María Mishell Antillón Laynez**, quien se identifica con el número de Documento Personal de Identificación 2722686581401 y Registro Académico No. 201410876, emitido por la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Facultad de Humanidades, Sección Quiché; persona que se encuentra realizando desde el mes de junio el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado EPS de la Carrera de la Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos en la Coordinación Técnica Administrativa 14-01-03, del Municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiche.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente:


Prof. Victor Manuel Hernandez Ramirez
Coordinador Técnico Administrativo 14-01-03
Santa Cruz del Quiché, Quiché.



cc: Archivo.



LA INFRASCrita SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA, DISTRITO 14-01-03 DE SANTA CRUZ DEL QUICHÉ, EL QUICHÉ, CERTIFICA QUE TIENE A LA VISTA EL LIBRO AUXILIAR DE ACTAS No. 03, EN EL QUE A FOLIOS NO. 82 y 83 SE ENCUENTRA EL ACTA No. 09-2018

QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

Acta No. 09-2018

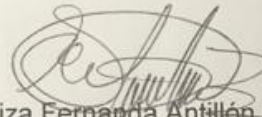
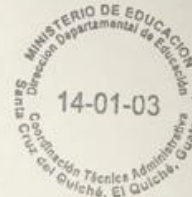
“En el municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento del Quiché, siendo las Cinco horas de la tarde en punto del día Viernes 28 de Septiembre del año dos mil dieciocho, en la oficina de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito catorce guion cero uno guion cero tres (14-01-03), ubicada en el segundo nivel del Edificio Multiservicios en décima avenida entre la segunda y tercera calle de la zona tres, reunidas las siguientes personas, El Coordinador Técnico Administrativo Lic. Víctor Manuel Hernández Ramírez, La secretaria Licda. Sherly Eliza Fernanda Antillón Laynez, el practicante de la Universidad Marian Gálvez Mónica Aracely Xiloj Portillo; La epesista universitaria Kimberlin María Mishell Antillón Laynez, con número de carné Universitario dos mil catorce ciento ocho setenta y seis (201410876), para dejar constancia lo siguiente. PRIMERO: La Practicante epesista Universitaria, quien se identifica con el número de carne dos mil catorce ciento ocho setenta y seis (201410876) Estudiante de la carrera de la Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos de la Facultad de Humanidades Quiche, plan domingo, hace entrega del Proyecto titulado Manual de Inducción para la Practica de los Derechos Humanos al personal administrativo y docente del distrito 14-01-03 de la Coordinación Técnica Administrativa para el uso correspondiente del manual, seguidamente agradece el espacio dado en la Coordinador Técnico Administrativo, Distrito catorce guión cero uno guión cero tres (14-01-03). Santa Cruz del Quiché, El Quiché, y el apoyo durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisad, logrando de esta manera la culminación del mismo. SEGUNDO: El Coordinador Técnico administrativo Lic. Víctor Manuel Hernández Ramírez, Agradece por haber tomado en cuenta esta dependencia para realizar el EPS, también por el apoyo y esfuerzo brindado por la epesista; todas las actividades dentro de la Coordinación; ya que mostro responsabilidad y respeto en el desenvolvimiento de la misma, durante el periodo del Ejercicio Profesional Supervisado. TERCERO: Se procede a la presentación del Manejo del Manual de Inducción para la Práctica de los Derechos Humanos al Personal de Administrativo y Docente del Distrito 14-01-03 de la Coordinación Técnica Administrativa, por parte de la epesista Kimberlin María Mishell Antillón Laynez, quien indico cual es el uso y el funcionamiento del dicho

manual, por lo que Lic. Víctor Manuel Hernández Ramírez, refiere que será una valiosa herramienta en la Coordinación, con el apoyo del personal del distrito.
CUARTO: No habiendo más que dejar constar se finaliza la presente una hora después de inicio, leída y ratificada; firmando y sellando en constancia los que en ella intervenimos

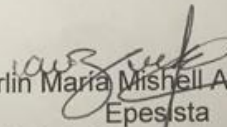
Y A SOLICITUD DE LAS INTERESADAS Y PARA LOS USOS LEGALES QUE LE CONVENGAN, SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE CERTIFICACION, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DEL QUICHÉ, QUICHÉ, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL DIECISIETE.




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Hernández Ramírez
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito 14-01-03



Licda. Sherly Eliza Fernanda Antillon Laynez
Secretaria
Coordinación Técnica Administrativa
Distrito 14-01-03



Kimberlin María Mishell Antillon Laynez
Epeista
Universidad de San Carlos de Guatemala



Mónica Aracely Xiloj Portillo
Practicante
Universidad Mariano Gálvez de Guatemala

Santa Cruz del Quiché, 18 de octubre 2018

Oficio. No. 0152-2018

Ref.VMHR/cta

FINIQUITO

A QUIEN CORRESPONDE:

Por este medio se hace constar que la estudiante: **Kimberlin María Mishell Antillón Laynez** con Carné No. 201410876, DPI No.2722686581401 culminó satisfactoriamente el proceso de EPS de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos, en esta Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar 14-01-03, del municipio de Santa Cruz del Quiché. Oficina ubicada en la 10. AV. entre 1era. Y 2da. Calle de la zona 3, Edificio Multiservicios, segundo nivel. Quien se encuentra solvente, realizando la entrega de manual, enseres y requerimientos, relativos a su función como epesista y perteneciente a esta institución.

Y para los usos legales que a la interesada convenga se extiende el presente en el municipio de Santa Cruz del Quiché, Quiché, a los dieciocho días del mes de octubre del año dos mil dieciocho.

Prof. Victor Manuel Hernández Ramírez
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito 14-01-03.





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 08 de Febrero 2019

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

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

KIMBERLIN MARÍA MISHELL ANTILLÓN LAYNEZ
201410876

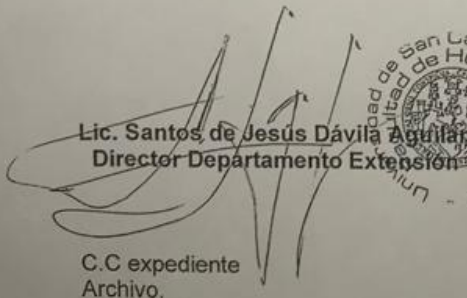
Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Derechos Humanos.

Título del trabajo: MANUAL DE INDUCCIÓN PARA LA PRÁCTICA DE LOS DERECHOS HUMANOS, DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO 14-01-03, DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DEL QUICHÉ, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.

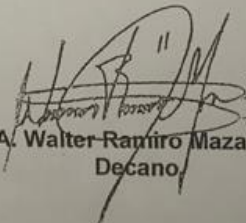
Dicho comité deberá rendir su dictamen en un periodo de tiempo que considere conveniente no mayor de tres meses a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

Asesor	LIC.	JORGE GUELIO CIFUENTES HERRERA
Revisor 1	LIC.	ARDANY HERMENEGILDO SANTOS ESCOBAR
Revisor 2	LIC.	RAMON ALFREDO DE LEON POL


Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión




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



C.C expediente
Archivo.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 08 de Febrero 2019

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

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

KIMBERLIN MARÍA MISHHELL ANTILLÓN LAYNEZ
201410876

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Derechos Humanos.

Título del trabajo: MANUAL DE INDUCCIÓN PARA LA PRÁCTICA DE LOS DERECHOS HUMANOS, DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO 14-01-03, DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DEL QUICHÉ, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un periodo de tiempo que considere conveniente no mayor de tres meses a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

Asesor	LIC.	JORGE GUEDELIO CIFUENTES HERRERA
Revisor 1	LIC.	ARDANY HERMENEGILDO SANTOS ESCOBAR
Revisor 2	LIC.	RAMON ALFREDO DE LEON POL

Recibido
[Signature]
19-02-2019
09:20 hrs

[Signature]
Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión



[Signature]
Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano



C.C expediente
Archivo.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 08 de Febrero 2019

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

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

KIMBERLIN MARÍA MISHELL ANTILLÓN LAYNEZ
201410876

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Derechos Humanos.

Título del trabajo: MANUAL DE INDUCCIÓN PARA LA PRÁCTICA DE LOS DERECHOS HUMANOS, DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO 14-01-03, DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DEL QUICHÉ, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.

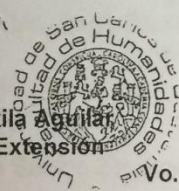
Dicho comité deberá rendir su dictamen en un periodo de tiempo que considere conveniente no mayor de tres meses a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

- | | | |
|-----------|------|------------------------------------|
| Asesor | LIC. | JORGE GUEDELIO CIFUENTES HERRERA |
| Revisor 1 | LIC. | ARDANY HERMENEGILDO SANTOS ESCOBAR |
| Revisor 2 | LIC. | RAMON ALFREDO DE LEON POL |

Recibido
22/02/2019
Ramón Alfredo de León Pol
Colegiado 12,476

[Signature]
Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión



[Signature]
Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano



C.C expediente
Archivo.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 6 de marzo de 2019

Licenciado
Santos de Jesús Dávila Aguilar, Director
Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Presente

Estimado Director:

Hacemos de su conocimiento que la estudiante: **Kimberlin María Mishell Antillón Laynez**

CUI: **272268658 1401**

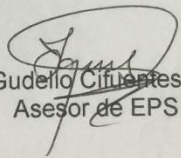
Registro Académico (carné): **201410876**

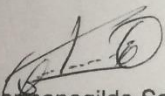
Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de

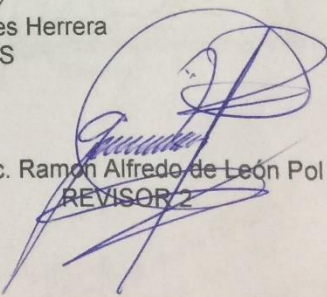
EPS TESIS

Titulado: **Manual de Inducción para la Practico de los Derechos Humanos para el personal administrativo y docente de la Coordinación Técnica administrativa del distrito 14-01-03, Quiché.**

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


Lic. Jorge Gudelo Cifuentes Herrera
Asesor de EPS


Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar
REVISOR 1


Lic. Ramon Alfredo de León Pol
REVISOR 2

mygo/sdjda

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