

Delmi Esperanza Urizar Flores

Módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, dirigida al Supervisor Educativo y Directores del distrito 14-19-01, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.

Asesor: Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar



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

Guatemala, julio de 2020

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

Guatemala, julio de 2020

Índice

CONTENIDO	Pág.
Resumen.....	i
Introducción.....	ii
Capítulo I.....	1
1. Diagnóstico.....	1
1.1 Contexto.....	1
1.1.1 Ubicación geográfica.....	1
1.1.2 Composición social.....	7
1.1.3 Desarrollo histórico.....	10
1.1.4 Situación económica.....	13
1.1.5 Vida política.....	16
1.1.6 Concepción filosófica.....	20
1.1.7 Competitividad.....	22
1.2 Institucional.....	23
1.2.1 Identidad institucional.....	23
1.2.2 Desarrollo histórico.....	27
1.2.3 Los usuarios.....	31
1.2.4 Infraestructura.....	33
1.2.5 Proyección social.....	36
1.2.6 Finanzas.....	39
1.2.7 Política laboral.....	40
1.2.8 Administración.....	43
1.2.9 Ambiente institucional.....	46
1.2.10 Otros aspectos.....	50
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas.....	51
1.4 Problematización.....	52
1.5 Priorización del problema.....	53
1.6 Hipótesis acción.....	54
1.7 Proyecto.....	55
1.8 Análisis de Viabilidad y factibilidad de la propuesta.....	55
Capítulo II.....	59
Fundamentación Teórica.....	59
2.1 Educación.....	59

2.1.1	La educación	59
2.1.2	Principios de la educación	59
2.1.3	Fines de la educación	60
2.1.4	La calidad educativa	62
2.2	Evaluación	64
2.2.1	Evaluación	64
2.2.2	Monitoreo.....	64
2.3	Supervisión educativa	65
2.3.1	Definición de Supervisión Educativa.....	65
2.3.2	Finalidades de la supervisión educativa	67
2.3.3	Objetivos	67
2.3.4	Componentes de la supervisión educativa	69
2.4	Administración	71
2.4.1	Administración.....	71
2.4.2	Procesos administrativos.....	71
2.4.3	Principios administrativos	74
2.4.4	Administración educativa.....	77
2.5	Los módulos.....	78
2.5.1	¿Qué son los módulos?	78
Capítulo III.....		79
Plan de acción o de la intervención		79
3.1	Título del proyecto	79
3.2	Problema seleccionado	79
3.3	Hipótesis acción.....	79
3.4	Ubicación geográfica de la intervención	79
3.5	Unidad ejecutora	79
3.6	Justificación de la intervención	80
3.7	Descripción de la intervención	80
3.8	Objetivo de la intervención.....	80
3.9	Metas.....	81
3.10	Beneficiarios	81
3.11	Actividades para el logro de objetivos	82
3.12	Cronograma.....	83
3.13	Técnicas metodológicas.....	85
3.14	Recursos.....	85

3.15 Presupuesto	86
3.16 Responsables.....	87
3.17 Formatos de instrumentos de control o evaluación de la intervención	87
Capítulo IV	88
Ejecución y sistematización de la intervención	88
4.1 Descripción de las actividades realizadas	88
4.2 Productos logros y evidencias	90
4.3 Sistematización de la experiencia.....	91
4.3.1 Actores	91
4.3.2 Acciones.....	93
4.3.3 Resultados.....	95
4.3.4 Implicaciones	96
4.3.5 Lecciones aprendidas.....	97
Capítulo V	134
Evaluación de procesos	134
5.1 Del diagnóstico	134
5.2 De la fundamentación teórica	134
5.3 Del diseño del plan de intervención	134
5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención.....	135
Capítulo VI	136
El voluntariado	136
6.1 Plan de la acción realizada.....	136
6.2 Sistematización.....	142
6.3 Evidencias y comprobantes	143
Conclusiones.....	155
Recomendaciones.....	156
Referencias bibliográficas.....	157
E-grafías.....	158
Apéndice.....	159
Anexos	197

Índice de tablas

Tabla 1 Principales Paisajes del municipio de Chicamán.....	3
Tabla 2 Instituciones Educativas de Chicamán	7
Tabla 3 Medios de productividad del municipio de Chicamán	14
Tabla 4 Instituciones presentes en el municipio de Chicamán	19
Tabla 5 Corporación Municipal de Chicamán 2,016-2,020	20

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Organigrama Municipal de Chicamán.....	17
Ilustración 2 Organigrama de la Supervisión Educativa de Chicamán	26

Resumen

El proyecto que se presenta a continuación corresponde a la labor realizada durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con sede en el municipio de Chicamán departamento de Quiché.

El proyecto fue ejecutado en la Supervisión Educativa del municipio antes mencionado, durante la realización del diagnóstico se utilizaron diversos métodos para adquirir información, derivado de esto se determinó que una de las principales carencias de la institución era el no contar con instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades que se llevan a cabo en los establecimientos, tomando en cuenta que lo que se pretende es calidad educativa entonces se debe dar acompañamiento y asesoramiento a los encargados de llevar la educación a los diferentes rincones del municipio, es por ello, que se entregó un módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo a los directores y de la misma manera se implementó un taller de socialización del mismo con el Supervisor Educativo y Directores de los centros educativos de este municipio, esto con la finalidad de que ellos tengan el conocimiento de cuáles son los diferentes aspectos e indicadores que se toman en cuenta a la hora de supervisar las actividades y recursos utilizados en el que hacer educativo.

Como resultado de la intervención realizada durante este proceso se evidenció a los Directores satisfechos de haber conocido cada uno de los instrumentos que el supervisor educativo empleará a la hora de supervisar el centro educativo al que pertenece, por otro lado, consideraron que es tarea de los docentes y director tomar en cuenta cada uno de los aspectos que se deben mejorar en el establecimiento para que en el proceso de enseñanza aprendizaje los resultados sean efectivos.

Introducción

Este informe da a conocer el trabajo realizado en el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, que es parte de la formación académica de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con sede en Chicamán, Quiché.

La investigación se llevó a cabo en la Supervisión Educativa 14-19-01 del municipio de Chicamán, en el informe se detallan las diferentes etapas expresadas en seis capítulos, en los que se puso en práctica los conocimientos adquiridos durante la preparación académica.

En el primer capítulo se desarrolla la etapa de diagnóstico contextual e institucional, el que contiene información del municipio de Chicamán y la Supervisión Educativa del mismo municipio, donde se llevó a cabo el Ejercicio Profesional Supervisado.

Durante la investigación se hizo uso de algunas técnicas de investigación, con la intención de conocer la situación actual de la Supervisión Educativa, para establecer el problema a solucionar como resultado de la investigación de las necesidades y carencias encontradas en dicha institución.

El segundo capítulo consta de la fundamentación teórica, en el que está inmerso una serie de temas desarrollados por autoría propia, acompañados con aportes de diferentes autores; los temas investigados son en base al proyecto ejecutado.

En el tercer capítulo denominado plan de acción, es en el que se da a conocer el nombre del proyecto, por qué realizarlo, cuáles son los objetivos, el financiamiento, el presupuesto y el cronograma de actividades durante la ejecución del proyecto.

El cuarto capítulo es el llamado ejecución y sistematización de la intervención, en el cual se detallan cada una de las actividades y resultados obtenidos, así como se describen los productos y logros del proyecto ejecutado por la epesista.

En el quinto capítulo contenido en el informe se encuentra el proceso de evaluación, en el que se encuentra la evaluación de cada uno de los capítulos que contiene este informe.

En el sexto y último capítulo se encuentra el voluntariado que se ejecutó como beneficio a la sociedad a través de la plantación de pilones de pino en un terreno deforestado de la aldea Xecagüic del municipio antes mencionado.

Para complementar este informe se incluyen las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y el apéndice; en el que se adjuntan algunos de los documentos que sirvieron de guía para poder realizar la investigación y el proceso correspondiente.

Capítulo I

1. Diagnóstico

1.1 Contexto

1.1.1 Ubicación geográfica

1.1.1.1 Localización

Según SEGEPLAN (2010) “El municipio de Chicamán se encuentra ubicado en la parte occidental del departamento de Quiché, a 15°20'44” de latitud norte y 90°48'04” de longitud oeste”.

El municipio de Chicamán colinda al norte con Uspantán y Cobán (Alta Verapaz), al este con San Cristóbal Verapaz (Alta Verapaz) y Cubulco (Baja Verapaz), al sur con Uspantán y Cubulco (Baja Verapaz) y al oeste con Uspantán. (SEGEPLAN, 2010).

1.1.1.2 Tamaño

De acuerdo a lo escrito por SEGEPLAN (2010) “La división política administrativa y centros poblados refleja de forma oficial que el municipio cuenta con una extensión territorial de 513 km²”. Aunque se cuenta con una serie de mapas temáticos que han sido elaborados por la Oficina Municipal de Planificación, existen algunos problemas con la definición del Municipio, ya que los mismos no se encuentran claramente definidos. De acuerdo a los talleres de análisis de lugares poblados, Chicamán está conformado por 64 centros poblados, éstos se distribuyen en: un pueblo, 43 caseríos, 11 aldeas y 9 fincas. En la actualidad para efectos de una mejor administración, el Municipio está dividido en diez microrregiones.

1.1.1.3 Clima

Chicamán se encuentra ubicado en la región de las tierras sedimentarias, incluye las últimas estribaciones de la Cordillera de Los Cuchumatanes y la Sierra de Chamá. La parte más alta denominada Cumbre del Amay, se encuentra a 2,227 metros sobre el nivel del mar; la parte más baja en los márgenes del río Chixoy a 488 metros y la Cabecera Municipal a 1,479 metros de altura sobre el nivel del mar, en donde predomina un clima templado. Este relieve tan variado genera una diversidad de

microclimas y diversas condiciones climáticas que favorecen el desarrollo de diferentes zonas de vida. (SEGEPLAN, 2010).

1.1.1.4 Suelo

Las regiones naturales en las que ha sido dividido el país, muestran que el municipio de Chicamán se encuentra ubicado en la denominada región de las Tierras Calizas Altas del Norte. Aspecto que le da un cierto valor para el aprovechamiento adecuado y sostenido del recurso suelo. (SEGEPLAN, 2010).

El principal uso que se le da a los suelos en ese municipio, es el destinado a agricultura limpia anual el que representa el 24.90%, con una extensión de 13,570.25 Hectáreas. Con una agricultura orientada particularmente al cultivo de granos básicos (maíz, frijol).

Los arbustos matorrales representan el 39.38% con una extensión de 21,461.11 hectáreas. Y esto representa las áreas destinadas a los potreros, que también son otro aspecto que influye en la reducción de las áreas verdes naturales, ya que se expanden constantemente y son mayores en cuanto a extensión que los bosques naturales, que en esta ocasión representan 34.53% con una extensión de 18,815.47 hectáreas, en la cual sobresalen los bosques latifoliado con el 18.28% y seguido por los bosques mixtos que representan el 16.24% de extensión. (SEGEPLAN, 2010).

1.1.1.5 Principales accidentes

El municipio de Chicamán se encuentra ubicado en la región fisiográfica de las tierras altas sedimentarias, con montañas kársticas y en este municipio se presentan las últimas estribaciones de la cordillera de los Cuchumatanes y la Sierra de Chamá, esta última con montañas ligeramente escarpadas. Lo variado del relieve se manifiesta en que la parte más alta del municipio se encuentra a 2,227 msnm, en la cumbre del Amay y la parte más baja en los márgenes del río Chixoy a una altitud de 488 msnm.

Los grandes paisajes que se manifiestan en este municipio y que cubren un área de aproximadamente 56,666 hectáreas., se muestran en el siguiente cuadro:

Tabla 1 Principales Paisajes del municipio de Chicamán

No.	Paisajes	Hectáreas	Representación en porcentajes del total del municipio
1.	Laderas degradadas de la cordillera de los Cuchumatanes	9,659.75	17.05 %
2.	Macizo norte de los Cuchumatanes	958.56	1.69 %
3.	Montañas y laderas de los Cuchumatanes	19,424.39	34.28%
4.	Serranías y valles profundos del norte de la sierra de Chuacús	16,530.16	29.17 %
5.	Sierra plegada de Chamá	10,094.23	17.81 %

Datos extraídos de SEGEPLAN 2010.

1.1.1.6 Recursos naturales

Las riquezas naturales del municipio de Chicamán son diversas, pero lo que resalta es su bosque y la recarga hídrica que posee, recursos naturales que cada día se están reduciendo, debido al avance de la frontera agrícola, así como la constante amenaza de las industrias madereras, quienes en varios puntos dentro del territorio tienen explotación, algunos bajo control y otros que por falta de entidades y recursos propiamente del municipio, que controlen esta actividad y así informen o hagan del conocimiento de las autoridades y comunidades, sobre si la actividad de explotación, cumple con los procedimientos técnicos que se establecen. (SEGEPLAN,2010)

- **Agua**

No se cuenta con agua potable, la que se distribuye es agua entubada. En el área urbana recibe un tratamiento de cloración, el cual opera mediante un sistema de goteo; en el área rural se carece de este tratamiento. En la Cabecera Municipal el servicio se presta con irregularidad, así también en las comunidades que cuentan con el mismo.

El suministro de agua potable es indispensable para que la población no sea afectada con enfermedades y puedan contar con una vida más saludable, sin embargo, esta realidad es un sueño para muchos de los hogares del municipio, debido a que cerca de la mitad no cuenta con este servicio. La memoria de labores del distrito de salud en el 2008, reporta que en el municipio había un total de 5,008 viviendas de las cuales 3,861 cuentan con agua intradomiciliaria, lo que representa el 77%. En el área urbana son 390 viviendas y las que tienen acceso a este sistema son 386 que representa el 99% y en el área rural son 4,618 viviendas que representa el 75%. Los que se abastecen por llenar cantaros son en total 2,148 viviendas que representa el 42.89%. En el área urbana los que utilizan este sistema son 4 viviendas que es el 1% y en el área rural donde hay 2,143 viviendas que hacen uso de este servicio que representa el 46%. (SEGEPLAN,2010).

Actualmente se cuenta con el problema del agua debido a que la superpoblación permite que el uso de agua sea bastante, ocasionando de esta manera que a las familias que viven en lugares altos no les llegue agua.

- **Bosques**

La información recabada establece que la cobertura forestal en Chicamán comprende una superficie equivalente al 34.53% con una extensión de 18,815.47 del territorio municipal.

Debido a la complejidad de las zonas de vida del Municipio, la cobertura vegetal de la zona es de igual forma compleja. En general, se distinguen en Chicamán tres grandes tipos de cobertura, los que se describen de la siguiente manera:

- La región sur: está cubierta por bosques de coníferas, en especial dominados por pinos.
- La región central: donde aparecen los bosques de latifoliadas o de hoja ancha de las tierras altas como: encino, ilamos o mezclas de ambos.
- La región norte: predominan los bosques tropicales latifoliados los cuales son asociaciones mucho más complejas que las que se encuentran en los templados de las tierras altas.

En el año 1999 se observaron los cambios producidos en la cobertura vegetal de Chicamán desde el año 1986. Durante este período han desaparecido 5,238.99 hectáreas de bosque, por la conversión de tierras boscosas a tierras destinadas a la producción agrícola o pecuaria. La deforestación ha avanzado a un ritmo de 402.99 hectáreas por año. Es decir, que de mantenerse inalterado este ritmo de deforestación, las 4,943 hectáreas que se encuentran aún cubiertas por bosques, desaparecerán en los próximos doce años. (SEGEPLAN,2010).

- **Flora y Fauna**

Este municipio posee una fauna sumamente variada, debido a la diversidad de zonas de vida y condiciones climáticas presentes en el mismo.

- a. Familias de peces dulce acuícolas, reportados para la provincia ictiológica del río Usumacinta:
 - Peces primarios 5 familias
 - Peces secundarios 5 familias
 - Peces periféricos 20 familias.

- b. Serpientes y lagartijas venenosas de la parte norte y occidente de Guatemala:
- Serpientes 5 familias elapidae
 - Serpientes 7 familias viperidae
 - Lagartijas 1 familia helodermatidae
- c. Mamíferos:
- Tacuazín- musaraña- murciélago- oso hormiguero- armadillo, conejo, ardilla, taltuza, ratas, puercoespín, mono, cotuza, tepescuincle, coyote, gato de monte, pizote, micoleón, mapache, zorrillo, perico ligero, nutria, comadreja, tigrillo, coche de monte, venado y onza.
- d. Aves:
- Zopilote, viuda, gavián, aguilucho, halcón, chorlito, lechuza, tecolote, cotorra, guacamaya, loro –quetzal- paloma –cenzontle, tordo, pajuil, tucán, golondrina, codorniz y otros.

Hay que reconocer que muchas de estas especies están en peligro de extinción o han ya desaparecido, debido a la alteración de su hábitat y la falta de acciones para su protección y valoración dentro de las comunidades. (SEGEPLAN,2010).

1.1.1.7 Vías de comunicación.

Se cuenta con dos vías de acceso, la primera de la ciudad capital por la carretera interamericana hasta Los Encuentros, luego hacia la derecha por la carretera nacional hasta Santa Cruz del Quiché, y de Santa Cruz del Quiché, pasando por San Pedro Jocopilas, Sacapulas Santa María Cunén, y Uspantán hasta la cabecera municipal. La segunda de la Ciudad Capital ruta hacia el Atlántico por la Carretera 7W hasta llegar al municipio de San Cristóbal Verapaz, luego de San Cristobal, hasta la cabecera municipal de Chicamán existe un trayecto con un 50% del proceso de asfaltado. Dentro del Municipio el 95% de las calles y avenidas están asfaltadas con fundición de concreto. (SEGEPLAN, 2010).

Para movilizarse al área rural existen dos carreteras de terracería principales, que son: La que conduce hacia las comunidades del sector Norte de la llamada Zona Reina, que se encuentra en proceso de asfaltado, todas las comunidades cuentan con carreteras de terracería.

1.1.2 Composición social

1.1.2.1 Etnia

Según memoria de labores (2019) del Centro de Atención Permanente del municipio de Chicamán, para el año 2018, había un total de 41,646 habitantes, de los cuales un 70% representan a la población indígena del municipio.

1.1.2.2 Instituciones educativas

Entre las instituciones educativas que están vigentes en el Municipio de Chicamán según la estadística inicial (2,019) de la Supervisión Educativa 14-19-32, se encuentran las siguientes:

Tabla 2 Instituciones Educativas de Chicamán

NIVEL	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
Pre-primario	Escuela Oficial Urbana Mixta de Párvulos Sonia Alicia Meneses Sáenz de Hernández Colegio Mixto Monte Horeb
Primario	Escuela Oficial Urbana Mixta Colegio Mixto Monte Horeb
Medio	Instituto Nacional de Educación Básica (INEB) Instituto de Educación Básica por Cooperativa (IBCH) Instituto Tecnológico Municipal Colegio Ciencia y Desarrollo Colegio Mixto Monte Horeb

Superior	Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Chicamán, Quiché.
----------	--

1.1.2.3 Instituciones de salud

En el municipio de Chicamán se cuenta con instituciones o agencias de salud.

Agencias Públicas

- Centro de Atención permanente, Puesto de Salud tipo B, salida a Uspantán.
- Bomberos Municipales.
- Medico de turno en el dispensario de la Iglesia Católica

Agencias Privadas

- Clínica Villa Cuba.
- ONG Medical Teams internacional, de carácter internacional enfocada en las áreas rurales.
- Clínicas dentales
- Farmacias

1.1.2.4 Vivienda

Entre los tipos de vivienda que se encuentra en el municipio Chicamán, podemos identificar que la mayoría de casas están fabricadas de block y con un techo de terraza o de lámina y con piso de cerámica, de granito o liso en el área urbana.

En el área rural se identifican casas fabricadas de piso de loza o cemento las paredes son de block o adobe y el techo de terraza, lámina o teja. Se pueden ubicar viviendas en el municipio de Chicamán casas de dos o tres niveles donde viven personas que poseen un ingreso económico alto.

Actualmente también existen familias que llevan una vida estable, sin problemas económicos y por lo regular tienen lo necesario y sus viviendas están en perfectas

condiciones y con los insumos necesarios. De igual manera existen familias con viviendas pequeñas las cuales se encuentran en las áreas rurales. Se identifican viviendas inadecuadas, donde viven diferentes generaciones y familias que están en pobreza extrema y únicamente cubren lo necesario respecto a su economía.

1.1.2.5 Cultura

Posiblemente por las mismas características históricas del municipio, así como su reciente constitución como municipio, hace que en los habitantes no se marque una identidad cultural propia como se da en otros lugares, sin embargo, debe de reconocerse que la composición de la misma, se integra mayoritariamente por la población indígena, compuestos en alto porcentaje por el grupo lingüístico Pocomchí y el K'iché, y en menor porcentaje el Kekchí y Achí. En cuanto a idiomas, sobresalen los principales, como el español, Pocomchí y el Kiché. (SEGEPLAN,2010).

1.1.2.6 Costumbres

Es evidente que la práctica de la espiritualidad maya, en este caso es de un nivel alto, dado a la composición étnica de los habitantes, situación que no es muy notorio debido a la concentración de esta población en el área rural y donde las vías y medios de comunicación son escasos. Sin embargo, dichas prácticas tienen una mezcla y relación con la religión católica, aspecto que es muy evidente durante las celebraciones festivas y religiosas en el transcurso del año, entre las cuales se puede mencionar: año nuevo, el seis de enero se celebra el aniversario del municipio, los días de semana santa, el primero de noviembre o Día de los Santos y en diciembre las tradicionales, previo a la noche buena y navidad. También cuenta con el baile de convite, para el siete y ocho de diciembre por la feria patronal en honor a la virgen de Concepción y el tradicional convite de mujeres del seis de enero en donde los participantes se visten con vistosos y elegantes trajes, que adquieren a través de alquiler en la cabecera departamental; este tipo de bailes se celebra hace aproximadamente 80 años, acompañado también por el desfile de caballos adornados con telas típicas, en el que participan jinetes de deferentes lugares. La feria y fiesta titular del Municipio se celebra del 4 al 10 de diciembre, en honor a la virgen de Concepción, patrona de Chicamán y el día mayor es

el 8 de diciembre. La iglesia católica lleva el nombre de San Martín de Porres. (SEGEPLAN, 2010).

1.1.3 Desarrollo histórico

1.1.3.1 Primeros pobladores

Sobre el pasado prehispánico del municipio de Chicamán, existen pocos datos aportados por la arqueología y las fuentes escritas. Antes de la conquista española, era un centro de población de etnia Pocomchí. La población abarcaba el territorio que se extiende desde el zanjeado que delimita a Chicamán con Uspantán hasta la parte oriental del actual Municipio.

En el año de 1,860 vivió un señor llamado Francisco Mam, tenía mucho dinero y hasta le vendía víveres a toda la gente necesitada este señor murió y quedó una hija llamada Francisca Mam, esta mujer vivía en la finca llamada “Dolores” lo que más tarde se llamó Chicamán; La mujer era de descendencia de los mayas y vivía en estos terrenos que eran de unos sacerdotes españoles desde el año de 1870. Los comerciantes que viajaban de Huehuetenango, Totonicapán y Quiché, con sus burritos cargados de cebollas y ajos para el departamento de Alta Verapaz, estos decían lleguemos con la chica-mam, donde posaban siempre esto lo hacían a pie y por veredas y caminos de herraduras hasta que un día el General Jorge Ubico, siendo presidente mandó a construir la carretera empedrada que unía con el departamento de Alta Verapaz la cual existe hasta el día de hoy y es una de las rutas nacionales.

Cuando el General Justo Rufino Barrios, en su gira revolucionaria, entre los años de 1870 y 1871 pasó por el lugar de Chubul del municipio de Cunén Departamento de Quiché, se hospedó en la casa de un indígena llamado Nicolás Pú, para curarse de un balazo que los enemigos le habían dado en la pierna derecha platicando con este indígena le decía quien le gustaría a él para presidente. El indígena le contestaba si mi general Barrios ganara el estaría muy bueno, pero Nicolás no se daba cuenta de con quien estaba hablando. Estando ya recuperado de la herida que tardó seis meses curándose procedió su viaje a Alta Verapaz y se estacionó en la casa de sus grandes

amigos que tenía en la “Finca Dolores” donde vivía Francisca Mam desde ese entonces ya se mencionaba el nombre de Chica-mam y según cuentan nuestros antepasados, abuelitos, el General Justo Rufino Barrios dejó bautizado dicho lugar con el nombre de CHICAMÁN que viene de dos vocablos Chica – Mam el general Barrios prosiguió su viaje hacia Cobán y dejó encargado a su correligionario en Chicamán el señor Blas Toledo de origen español. El general Barrios llegó a la Aldea de Santa Elena y se hospedó en casa de sus amigos correligionarios Alta Verapaz, el señor Blas Toledo cuando supo que los enemigos de la revolución estaban en Sacapulas tomó camino para avisarle al general Barrios y pasando por el río de Chixoy, el puente era una hamaca de madera, le roció gas para que cuando los enemigos llegaran no pudieran pasar. (SEGEPLAN, 2010).

1.1.3.2 Sucesos importantes

Inicio de la independencia de Chicamán en 1931, cuando el general Jorge Ubico Castañeda declaró a Chicamán Monumento Colonial Precolombino.

- Creación del municipio el cinco de enero de 1984.
- Elección del primer alcalde.
- Potabilización del agua del municipio.
- Electrificación de municipio.
- Pavimentación de calles
- Remodelación del Parque Central. 2017.
- Reconstrucción de la Iglesia Católica, 2018.

1.1.3.3 Personalidades presentes y pasadas

Presentes:

- **Julio Ventura Meneses:** compositor de la canción “Mi Lindo Chicamán.
- **Josué Absalón Lemus Hidalgo:** Escritor.
- **José Genaro Vásquez Hidalgo:** Músico.
- **Telma Violeta Vásquez Hidalgo viuda de Díaz:** La primera modista en Chicamán.
- **Marco Antonio Vásquez:** Primer baterillista

- **Osmin Soel Vásquez Hidalgo:** Músico, compositor, carpintero y poeta.
- **Pedro Gamarro Morales.** Alcalde Municipal periodo 2016-2020.
- **Mynor Naú Gámez.** Alcalde Municipal (1988-1990)
- **Absalon Lemús Hidalgo.** Alcalde Municipal (1990- 1993)
- **Roberto Candelario Gamarro Alvarado,** tres periodos. (1993-1995), (1995-2000) y (2008- 1012)
- **Pedro Gamarro Morales.** Alcalde Municipal tres periodos. (2000- 2004), (2004-2008) y (2016- 2020)

Pasadas:

- **Isidro Toledo Gamarro:** Fue la primera persona en ponerse a la cabeza de la comisión que empezó las primeras gestiones ante las autoridades superiores para que Chicamán fuera municipio.
- **Santana Porres:** fue alcalde provisional cuando Chicamán era aldea, todo esto con el propósito de que elevaran la comunidad, a la categoría de municipio, ya fuera de Alta Verapaz o de Quiché.
- **José Lorenzo Muñoz Urizar:** fue el primer alcalde con Chicamán ya como municipio. (1984- 1984)
- **José Víctor Cifuentes.** Alcalde municipal (1984-1985)
- **José Jenaro Vásquez Hidalgo.** Alcalde Municipal (1985-1988)
- **Rudy Fulgencio Porres:** primer y único Jugador de Fútbol Chicamanense que jugo en liga mayor.
- **Gustavo Vásquez Hidalgo:** Ebanista y marimbero.
- **Valeriano Girón:** una de las personas fundadoras de Chicamán.

1.1.3.4 Lugares de orgullo local

En el centro del municipio se encuentra el Parque Central remodelado recientemente denominado Parque en Honor al Emigrante Chicamanense y el más bello del Departamento de Quiché.

Como parte de la arquitectura de relevancia se encuentra la Iglesia San Martín de Porres frente al Parque y también recientemente remodelada, lo que permite que hagan una combinación inigualable de arquitectura moderna con un toque clásico.

El calvario es uno de los lugares más visitados de en el área urbana de Chicamán, ya que tiene una vista espectacular del municipio.

En cuanto a turismo se refiere el tubing Chixoy es un lugar perfecto para pasar un rato agradable en familia o con amigos y disfrutar de los rápidos del río y de sus cascadas al final del recorrido, ubicado a 15 kilómetros de la cabecera municipal de Chicamán entrando por Aldea el Jocote.

Las ruinas de piedra maya en Aldea San José el Soch es otro lugar para ir a disfrutar de los misterios que han dejado nuestros antepasados y de la increíble variedad de flora y fauna que existe en esta comunidad.

Y no podemos olvidar las grutas de Peña Flor y su imponente caída de agua ideal para ir con familia y amigos.

1.1.4 Situación económica

1.1.4.1 Medios de productividad

Los medios de productividad del municipio de Chicamán, 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:

Tabla 3 Medios de productividad del municipio de Chicamán

Medio de productividad	Descripción
1. Agrícola	Es la actividad económica con mayor importancia en el municipio de Chicamán. Entre los principales cultivos se encuentra: el maíz y frijol, en su orden de importancia, como base de la subsistencia de todas las familias.
2. Pecuaria	Crianza y engorde de ganado bovino, porcino, aves de patio y destace de pollos.
3. Artesanal.	Elaboración de sombreros de palma, pétalos, ollas, comales, panadería y carpintería.
4. Industrial	Envasado de agua pura y refrescos.
5. Servicios	Funcionamiento de abarroterías, tiendas, farmacias, ferreterías, clínicas médicas, banco, cooperativa, almacenes, hoteles, transportes y otros.

El cuadro contiene una descripción de los diversos medios de productividad del municipio, ordenados según el criterio de importancia Fuente: SEGEPLAN 2010.

1.1.4.2 Comercialización

En el municipio de Chicamán 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).

Opera como el más importante el mercado municipal además de los mercados municipales en que se comercializan granos básicos, verduras, frutas, carnes y una gran variedad de artículos de primera necesidad. También provee a la población en general, artículos de consumo diario, ropa de damas, caballeros, niños y niñas; así como una gran variedad de electrodomésticos.

Además, operan tiendas, abarroterías, carnicerías, aceiteras, zapaterías, farmacias, ferreterías, cantinas, comedores, cafeterías y almacenes de electrodomésticos; La comercialización de textiles, trajes típicos, productos artesanales como sombreros de palma y petates, envasado de agua pura y refrescos, carpintería y el comercio de alimentos y productos de consumo diario provenientes de los diferentes departamentos y municipios colindantes, constituye también uno de los pilares de la economía del municipio.

1.1.4.3 Fuentes laborales

- **En el área rural**

En el municipio de Chicamán se puede observar que la principal actividad económica es la agricultura y las actividades como la pecuaria y artesanal son complementarias. Las principales actividades desempeñadas en el área rural del Municipio son: agricultor, agricultor-albañil, agricultor-carpintero, agricultor-maestro, albañil, carpintero, maestro, ganadero, artesano, curandero, comadrona, oficios domésticos, etc. (SEGEPLAN, 2010).

- **En el área urbana**

Ganadero, albañil, maestro, carpintero, chofer de autobús, comerciante, estudiante, heladero, oficinista, religioso, sastre, empleado público, enfermero, bombero, domésticos, etc. (SEGEPLAN, 2010).

Se debe reconocer que la economía en el municipio es muy baja, por tal razón lo que se gana no es lo suficiente para cubrir los gastos necesarios para la familia.

1.1.4.4 Ubicación socioeconómica

La situación económica del municipio de Chicamán es baja a comparación de otros municipios, debido a eso se crea la deserción escolar porque los niños y padres de familia emigran a Estados Unidos.

1.1.4.5 Medios de comunicación

En Chicamán se comunican por medio del teléfono, transmiten noticias por medio del periódico, radio, televisión y actualmente el internet, Facebook, WhatsApp, estos medios engloban diversas tecnologías usadas para transmitir noticias de interés social o noticias relevantes para un número adecuado de personas, transmitidas de manera impersonal a muchos individuos.

1.1.4.6 Servicios de transporte

En la cabecera municipal se tienen registrados 82 mototaxis, flotilla de microbuses que recorren de Chicamán a Uspantán, Belejú, Pajuil, La Campana, el Pinal, las Pacayas, Chocorral, la Zona Reina y los que van de Chicamán a la Cabecera Departamental Santa Cruz del Quiché diariamente.

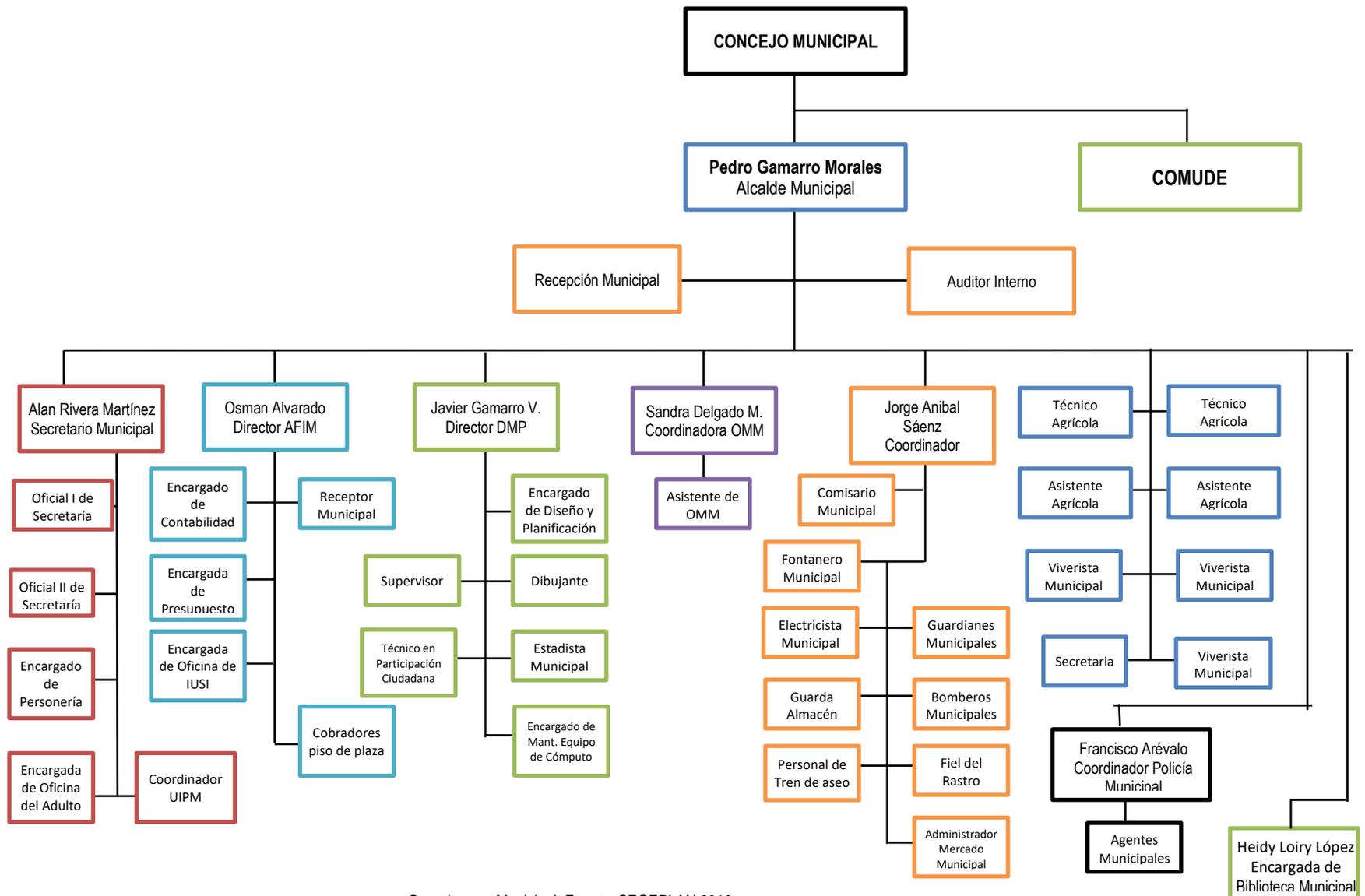
1.1.5 Vida política

1.1.5.1 Gobierno local

De acuerdo al Código Municipal, corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos. Un concepto ideal que permitiría fomentar y fortalecer una cultura democrática, sin embargo, no se da, debido a que las decisiones se centralizan, así como a nivel de participación e incidencia no es equitativa, comenzando con la conformación del mismo Concejo Municipal, en su totalidad está conformado por hombres, de igual manera los puestos técnicos dentro de la municipalidad.

El Concejo Municipal está representado por el Alcalde, dos Síndicos, cinco Concejales, además de un Síndico suplente y dos Concejales suplentes. Grupo colegiado, quién se organiza y se relaciona con las diferentes instancias locales del municipio, esto de acuerdo a la siguiente estructura. (SEGEPLAN, 2010).

Organigrama Municipal de Chicamán



Organigrama Municipal. Fuente: SEGEPLAN 2010.

Ilustración 1 Organigrama Municipal de Chicamán

Organización administrativa

De acuerdo a los talleres de análisis de lugares poblados, Chicamán está conformado por 64 centros poblados, éstos se distribuyen en: un pueblo dividido en tres zonas y 4 barrios, 43 caseríos, 11 aldeas y 9 fincas. En la actualidad para efectos de una mejor administración, el Municipio está dividido en diez microrregiones.

1.1.5.2 Dependencias municipales

- Fontanería Municipal Dirección Municipal de Planificación
- Oficina de Registro Municipal de Personas Jurídicas y Colectivas
- Biblioteca Municipal
- Oficina de Relaciones Públicas y Juzgado de Tránsito
- Tesorería
- Oficina de Ornato Municipal
- Sindicatura
- Departamento Jurídico Municipal
- Policía Municipal de Tránsito

La municipalidad de Chicamán para su funcionamiento y prestar un servicio eficiente y eficaz, cuenta con trabajadores de los cuales están presupuestados y están por contrato, más trabajadores y trabajadores de la empresa eléctrica municipal.

1.1.5.3 Organizaciones políticas

El municipio de Chicamán cuenta con 6 partidos políticos dentro de los cuales se pueden mencionar los siguientes:

1. Unidad Nacional de la Esperanza **(UNE)** representado por don Pedro Gamarro Morales.
2. Prosperidad Ciudadana. **(PC)** representado por el profesor Víctor Mus Pop.
3. Vamos por una Guatemala Diferente **(VAMOS)** representado por el profesor Geovanny Alvarado Vásquez.
4. **TODOS** representado por don Jesús Martínez.
5. Bienestar Nacional **(BIEN)** representado por Alberto Suram.
6. Frente de Convergencia Nacional **(FCN)** representado por Edgar Calel Ventura.

1.1.5.4 Instituciones

Tabla 4 Instituciones presentes en el municipio de Chicamán

• Juzgado De Paz.
• Policía Nacional Civil (PNC).
• Centro de Atención Permanente (CAP).
• Sub-delegación del Tribunal Supremo Electoral.
• Coordinación Técnica Administrativa 14-19-32/33.
• Comisión Nacional de Alfabetización (CONALFA).
• Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica (IGER).
• Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL, S.A.).
• Cámara de Comercio gremial Chicamán.
• Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA).
• Secretaría de Seguridad Alimentaria (SESAN).

Fuente: Delmi Urizar Flores.

1.1.5.5 Servicios para grupos vulnerables

Actualmente en Chicamán existen organizaciones que brindan servicio social a personas que por sus condiciones físicas, sociales y económicas necesitan apoyo, y son las siguientes:

- Escuela de Niños Especiales PENIEL.
- Bienestar Social

1.1.5.6 Gobierno local

Alcaldes municipales de Chicamán

- José Lorenzo Muñoz Urizar 1,984 - 1,984
- José Víctor Cifuentes González 1,984 - 1,986
- José Genaro Vásquez Hidalgo 1,986 - 1,988

- Mynor Naú Gámez 1,988 - 1,991
- Josué Absalón Lemus Hidalgo 1,991 - 1,993
- Roberto Candelario Gamarro Alvarado 1,993 - 2,000
- Pedro Gamarro Morales 2,000 - 2,008
- Roberto Candelario Gamarro Alvarado 2,008 - 2,012
- Diego Us López 2,012 - 2,016
- Pedro Gamarro Morales 2,016 - 2,020

Tabla 5 Corporación Municipal de Chicamán 2,016-2,020

Alcalde Municipal	Pedro Gamarro Morales
Concejal Primero	Isidra Yolanda Herrera Rodas
Concejal Segundo	Roberto Vin Caal
Concejal Tercero	Silberio González Tiño
Concejal Cuarto	Tomás Calel Túm
Concejal Quinto	Walter Aníbal Gamarro Girón
Concejal Sexto	Francisco Pop Pop
Concejal Suplente	Cirilo Alejandro Vin Calel
Síndico Primero	Jesús Estuardo Herrera Vásquez
Síndico Segundo	Alfonso Jom Morán
Síndico Suplente	Jeremías Us Túm

Director Financiero: Osman Enrique Alvarado Hernández

Secretario: Alan David Rivera Martínez

Director de Planificación: Javier Eduardo Gamarro Vásquez

1.1.6 Concepción filosófica

1.1.6.1 Espiritualidad

Los grupos religiosos predominantes en el municipio son los católicos, evangélicos y seguidores de la espiritualidad maya. La iglesia católica representada por las

hermandades, cofradías y asociaciones que persiguen organizar actividades al santo de su devoción (San Martín de Porres). La iglesia evangélica representada por las siguientes denominaciones: Iglesia de Dios Evangelio Completo, Iglesia Príncipe de Paz Pentecostés, Asamblea de Dios Betel, Iglesia Metodista Esmirna, Iglesia Manantial de Vida Eterna, Iglesia Puerta de las Ovejas, Iglesia de Dios del Séptimo día, etc.

1.1.6.2 Valores familiares

Los valores morales y éticos se perciben diariamente en el proceder de las personas, manifestándose de diversas formas: por medio de los ancianos, padres de familia, comunidad educativa y los diversos medios de comunicación. Ha de mencionarse que lamentablemente en los últimos años los valores se han dejado de practicar y esto ha sido un retroceso en el proceso conductual de los jóvenes y niños del municipio. Es importante recalcar que la casa es el lugar idóneo para inculcar, transmitir y asimilar de manera correcta estos aspectos que definen un buen proceder. De esta manera son los padres de familia los encargados de transmitir los valores universales reconocidos que han sido considerados por todas las culturas del tiempo, dentro de ellos podemos mencionar:

- Alegría
- Generosidad
- Respeto
- Justicia
- Lealtad
- Autoestima
- Bondad
- Amor
- Responsabilidad
- Comprensión
- Cariño
- Igualdad
- Gracia
- Perdón
- Comunicación
- Orden
- Compromiso
- Solidaridad
- Trabajo en equipo
- Cooperación

Los valores son fundamentales en el proceder del ser humano independientemente de su edad, genero, religión y cultura a la que pertenece. Se deben practicar a diario

1.1.6.3 Valores sociales

A los valores que nos permiten convivir con otras personas dentro de una sociedad se le denominan valores sociales porque permiten que las personas dentro de la sociedad

puedan comportarse de una manera adecuada evitando caer en actos en contra de la ley. Dentro de los valores sociales se encuentran los siguientes:

- Respeto
- Cortesía
- Amor
- Amistad
- Dedicación
- Sacrificio
- Responsabilidad
- Gratitude
- Esperanza
- Optimismo
- Honestidad
- Felicidad
- Justicia
- Igualdad
- Cooperación
- Paciencia
- Tolerancia
- Integridad
- Perdón
- Compromiso

1.1.7 Competitividad

1.1.7.1 Instituciones no gubernamentales

Dentro del municipio de Chicamán únicamente existe una institución no gubernamental, encargada de apoyar a las familias del área rural, con proyectos para mejorar la salud de las personas, dentro de los proyectos de pueden mencionar: letrinas, estufas, purificadores de agua entre otros.

Carencias, deficiencias y fallas

1. Poca preocupación de las autoridades por mantener eficientemente el servicio de agua potable.
2. Falta de promoción de los diferentes acontecimientos ocurridos en el municipio.
3. Falta de calidad educativa a nivel municipal
4. Poco profesionalismo y conocimiento de las funciones de los empleados municipales.
5. No hay oportunidades de empleo para la juventud.

1.2 Institucional

1.2.1 Identidad institucional

1.2.1.1 Nombre de la institución

Supervisión Educativa, Distritos 14-19-01

1.2.1.2 Localización geográfica

Frente al Parque Central, a un Costado de la Municipalidad de Chicamán, Quiché.

1.2.1.3 Visión

Según memoria de labores (2017) la visión de la institución es “Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en alcanzar su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta” (p.2).

1.2.1.4 Misión

Según Memoria de labores (2017) la misión de la institución es “Somos una institución, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor” (p.1).

1.2.1.5 Políticas educativas

Según el Consejo Nacional de Educación, Guatemala (2,010) las políticas educativas son las siguientes:

- Fortalecimiento a 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 juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistema 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 a una educación pertinente y relevante.
- 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)
- 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. (p. 6)

1.2.1.6 Principios

Los principios que identifican a la Supervisión Educativa distrito 14-19-01 del municipio de Chicamán son:

- **Confianza:** estar seguros de sí mismos, tomando en cuenta sus habilidades y capacidades.
- **Orden:** el personal debe estar colocado donde realmente corresponde.
- **Equidad:** es utilizada en vez de la justicia, requiere de sensatez, bondad y mucha experiencia y se refiere a la igualdad del personal.
- **Perseverancia:** en la vida ser perseverantes nos ayuda a alcanzar nuestras metas.
- **Iniciativa:** facultad de implantar y elaborar cierto plan para la obtención del éxito.
- **Trabajo en equipo:** entre más conformidad exista dentro del personal, mucho mejor serán los resultados.

Se considera importante dentro de la Supervisión Educativa que sean aplicados los principios mencionados anteriormente, para así poder lograr una administración que conlleve a mejorar el aspecto de la Supervisión y que todo lo propuesto anteriormente sea de éxito.

1.2.1.7 Valores

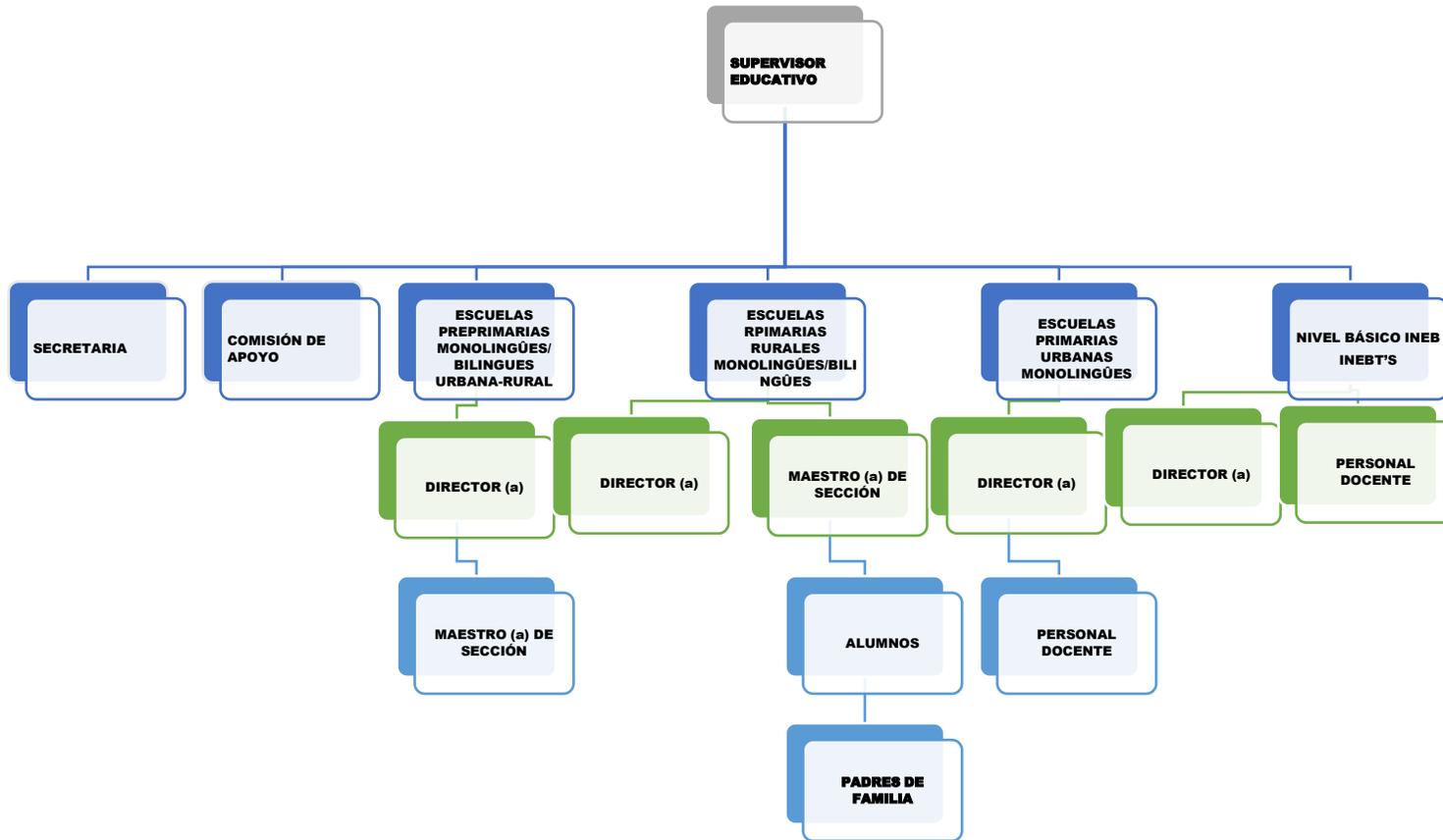
Debido a que la Supervisión Educativa es una institución pública no se practican valores específicos, se puede percibir que se practican los valores en general con el personal y los usuarios.

1.2.1.8 Organigrama

Según lo observado el organigrama que se utiliza en la institución es lineal, porque existe la unidad de mando, uno de los principios propuestos por Fayol, se evidencia que dentro de la Supervisión Educativa existe el orden jerárquico ya que se respeta a la autoridad superior.

El Supervisor Educativo se encarga de centralizar las decisiones, una al órgano o cargo subordinado con su superior, y así sucesivamente.

**Figura 2. Organigrama de la Supervisión Educativa
Distritos 14-19-01**



Fuente: Memoria de labores 2017, Supervisión Técnica Administrativa 14-19-32.

Ilustración 2 Organigrama de la Supervisión Educativa de Chicamán

1.2.1.9 Servicios que presta

Dentro de los servicios que la Supervisión Educativa Distrito 14-19-01 del municipio de Chicamán presta, sobresale todo lo relacionado con los procesos administrativos de las escuelas públicas y centros de educación del sector privado, el trabajo también va enfocado a la supervisión de la calidad educativa de tales establecimientos, la atención a los directores y actores de la comunidad educativa relacionado con temas administrativos y educativos de la sociedad chicamanence.

1.2.1.10 Otros procesos que realiza

Coordina con el Alcalde Municipal algunos contratos que se ofrecen a docentes que deben cubrir la demanda educativa en el municipio.

Lleva el control de la estadística inicial y final de docentes y estudiantes de los distintos centros educativos ya sea públicos o privados de los niveles pre-primarios, primarios, básicos y diversificados dentro del municipio.

1.2.2 Desarrollo histórico

1.2.2.1 Fundación y fundadores

La Supervisión Educativa se funda en el año 1,989 pocos años después de que Chicamán pasara a ser municipio.

Dentro de los principales fundadores podemos mencionar a:

- Profesor René Rodas Mejicanos, Director Departamental.
- Manuel José López Girón, supervisor de Uspantán.
- José Alberto Hernández Gamarro. Primer Supervisor nombrado para Chicamán.

1.2.2.2 Épocas o momentos relevantes

La actualmente conocida como Supervisión Educativa de Chicamán, tuvo su inicio a partir del año 1989, como Distrito Escolar No. 16, el cual estuvo a cargo del Profesor José Benjamín Green Dardón. Ésta, comenzó su funcionalidad en el municipio de

Chicamán, departamento de Quiché; luego de los trámites correspondientes por parte de las autoridades, tanto municipales como educativas. Todo ello, se llevó a cabo luego que Chicamán, dejara de pertenecer como Aldea de Uspantán, Quiché, habiendo ascendido a ser municipio.

Actualmente se tiene el funcionamiento de 03 CTA's. Una de ellas, cubre el Sector Sur (SE 14-19-32) Sector Norte (CTA 14-19-33) y Sector Belejú (CTA 14-19-45) Cada una, con un número de establecimientos, según corresponde al sector.

En enero del 1990, pasa a ser Jefatura de Receptoría y Trámite Administrativo a cargo de la Profesora Lesbia Patricia Martínez Díaz.

En febrero de 1991, pasa a ser Dirección de Unidad y Coordinación Educativa No. 11 (DUCE) a cargo del Prof. José Alberto Hernández Gamarro. En enero de 1999 se dividió el distrito quedando, así como CTA 14-19-32 y CTA 14-19-33 y por Resolución No. 000-2003, se constituyó en un solo distrito 14-19-32 con dos sectores Norte y Sur funcionando. Posterior a ello, y en base a la cobertura escolar y de centros educativos, se constituyó un nuevo personal, habiéndose dividido directamente por sectores, quedando de esta manera y de forma legalizada ante la DIEDUC de Quiché la Coordinación Técnica Administrativa 14-19-33, la cual a partir del año 1998 fue dirigida por el Prof. Arnoldo Rivera, anterior a él, se tuvo el apoyo del Prof. Nilsen Taracena, continuando al frente de dicho cargo durante los años 2008 y 2009 el Lic. Ader Alfredo Estrada Cifuentes, seguidamente a él asume el cargo el Lic. Arnoldo Ranferí López Galindo, cubriendo el Sector 14-19-33; fungiendo cada uno de ellos como personal reubicado, puesto que nunca se ha promovido por parte de las autoridades correspondientes, una Convocatoria para puestos presupuestados.

Se hace resaltar que durante los años 2016 la oficina, prestó sus servicios en las instalaciones del Instituto Normal Mixto de Diversificado por Cooperativa –INMDIC– ya que según Testimonio de Escritura Pública No. 11. Ampliación y reconstrucción No. 32, las oficinas se encuentran en ampliación y reconstrucción haciendo mención, que en

esta documentación se establece que, tanto el terreno como la construcción son propiedad del Ministerio de Educación.

Es importante resaltar que actualmente la oficina se encuentra en instalaciones propias situada frente al parque central a un costado de la municipalidad. La supervisión Educativa funge en la cabecera municipal de Chicamán, departamento de Quiché, dirigida por el Profesor José Alberto Hernández Gamarro cubriendo los distritos 14-19-32/33; como ente nombrado y autorizado por el Ministerio de Educación de Guatemala MINEDUC_, teniendo como instancia inmediata superior a la Dirección Departamental de Quiché _DIDEDUC_

Es necesario dar a conocer que de acuerdo a la Resolución 473-2019 de fecha 29 de agosto de 2019 emitida por la Dirección Departamental de Educación de Quiché firmada por el Lic. Abel Arnoldo Meza se crea un solo Distrito Educativo el cual es: Supervisión Educativa del Municipio de Chicamán, distrito 14-19-01.

1.2.2.3 Personajes sobresalientes

Entre los personajes sobresalientes de la Supervisión Educativa distrito 14-19-32 del municipio de Chicamán se puede mencionar a los siguientes:

- Profesor José Benjamín Green Dardón.
- Profesora Lesbia Patricia Martínez Díaz. (En enero del 1990, pasa a ser Jefatura de Receptoría y Trámite Administrativo)
- Prof. José Alberto Hernández Gamarro.
- Prof. Arnoldo Rivera. (dirige la Coordinación Técnica Administrativa 14-19-33, a partir del año 1998)
- Prof. Nilsen Taracena, (dirige la Coordinación Técnica Administrativa 14-19-33, en el año 2008-2009)
- Lic. Ader Alfredo Estrada Cifuentes. (Coordinador Técnico Administrativo del distrito 14-19-33)
- Arnoldo Ranferí López Galindo. (Coordinador Técnico Administrativo del distrito 14-19-33)

1.2.2.4 Memorias

Dentro de la institución se puede evidenciar que se cuenta con memoria de labores, en la cual se encuentra información pertinente de la institución, ésta se actualiza año con año, de acuerdo a los logros alcanzados durante el transcurrir del tiempo.

1.2.2.5 Logros alcanzados

Desde que se fundó la institución se han visto logros alcanzados, gracias a la intervención de las autoridades educativas en coordinación con algunas instituciones entre estos alcances están:

- Creación de escuelas preprimarias, primarias, en diferentes aldeas.
- Reconstrucción de escuelas y cocinas.
- Construcción de las nuevas instalaciones de la Supervisión Educativa distritos 14-19-32/33.
- Creación del sector Belejú 14-19-45.
- Creación de un solo distrito educativo 14-19-01 en el año 2,019.

1.2.2.6 Archivos especiales

- **Estadísticas**

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01 se manejan estadísticas iniciales y finales de alumnos, maestros y directores, de los diferentes niveles educativos.

Según datos manejados en la secretaría del distrito 14-19-01 actualmente se cuenta con 1,900 alumnos distribuidos de la siguiente manera:

Nivel 41.	12 alumnos.
Nivel 42.	363 alumnos.
Nivel 43.	1,186 alumnos.
Nivel 45	241 alumnos.
Nivel 46	98 alumnos.

1.2.3 Los usuarios

1.2.3.1 Procedencia

La mayoría de personas que obtienen los servicios de la Supervisión Educativa, distrito 14-19-01, proceden de las diferentes aldeas del municipio de Chicamán, también del casco urbano en una mínima parte debido a que la mayoría de docentes residen en el área rural. Se cuenta con vistas de otros municipios, pero no muy frecuentes, dado el caso que en todos los municipios del departamento de Quiché existes supervisiones educativas.

1.2.3.2 Estadísticas anuales

Las estadísticas anuales se realizan con el objetivo de verificar el número de directores, maestros y alumnos que pertenecen al sector 14-19-01.

La estadística de alumnos para llevar un registro de la cantidad inscritos, retirados y los que logran llegar al final de un ciclo escolar efectivo.

1.2.3.3 Las familias

Todas las familias son beneficiadas con la educación sin discriminación alguna, ya sea que, por nivel económico, raza o color de piel. La Supervisión Educativa promueve que todas las familias reciban el beneficio de la educación en las cuales la mayoría son familias con economía de clase media, baja, pobre y de extrema pobreza, para que el desarrollo se vea en el municipio a través de la educación promoviendo la inclusión en todo el municipio.

Se debe tomar en cuenta que la mayoría de las familias tienden a optar por la educación pública, debido a que los recursos económicos son muy bajos, por falta de oportunidades de empleo, pago de mano de obra bajo, pobreza y pobreza extrema. Es en una mínima parte que algunas personas optan por una educación de carácter privado.

1.2.3.4 Condiciones contractuales

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, no se realizan contratos, únicamente que el Supervisor educativo revisa los contratos emitidos por el MINEDUC que corresponde a los reglones presupuestados 011 y contratados a 021, también a los enviados de la municipalidad que corresponde al reglón 029; para poder enviarlos a donde corresponde.

1.2.3.5 Usuarios-institución

Dentro de los usuarios de la Supervisión Educativa distrito 14-19-01 se pueden mencionar los siguientes:

- Directores de los diferentes niveles.
- Personal docente de las diferentes escuelas.
- Alumnos.
- Padres de familia
- Estudiantes universitarios.
- Organizaciones de padres de familia.
- Y personas que necesiten confrontar papelerías importantes.

1.2.3.6 Tipos de usuarios

Dentro de los principales tipos de usuarios de la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, están en primera instancia los directores, que están inmersos en la labor educativa quienes son los encargados de administrar, coordinar, dirigir, evaluar, organizar en unión con los docentes, las diferentes actividades educativas de los diferentes centros educativos que pertenecen al distrito.

Se cuenta con directores del sector privado que también siguen las normas emitidas por el Ministerio de educación a través de la Supervisión Educativa distrito 14-19-01.

1.2.3.7 Situación socioeconómica

Dentro de los usuarios a los que presta el servicio la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, se puede mencionar que las familias son de situación económica de clase media, baja, pobre y de extrema pobreza.

1.2.3.8 La movilidad del usuario

Para movilizarse los usuarios utilizan diferentes medios dentro de los cuales se pueden mencionar:

- Microbús.
- Carro.
- Motocicleta.
- Moto taxi.
- Bicicleta.
- A pie, en algunas ocasiones.

1.2.4 Infraestructura

1.2.4.1 Locales para la administración

La Institución cuenta con tres locales para la administración, de los cuales se evidencia que es necesario hacer divisiones para que se tenga privacidad al momento de atender a los usuarios, debido a que las secretarías utilizan una oficina que está reducida, el Supervisor Educativo utiliza otra oficina y la comparte con la voluntaria de Cuerpo de Paz y la tercera oficina la utilizan los encargados de apoyo a la institución que de igual manera la comparten con los practicantes y epeistas que llegan a la Supervisión Educativa.

En la institución no se cuenta con una bodega, los papeles están recomendados en un centro educativo, por lo que cuando se necesita alguna información es difícil dar una respuesta en un tiempo corto.

1.2.4.2 Locales para la estancia y trabajo individual del personal

Se utilizan las tres oficinas, pero no se tiene privacidad debido a que cada oficina es compartida.

1.2.4.3 Las instalaciones para realizar la tarea institucional

La tarea institucional se realiza en las oficinas antes mencionadas, las secretarías trabajan en la oficina de secretaría, el Supervisor Educativo en la oficina que comparte con la Voluntaria de Cuerpo de Paz y los licenciados de DIGEFOCE y FOCE trabajan en otra oficina que comparten con las practicantes y epesistas.

1.2.4.4 Área para eventos generales

En la institución no se cuenta con áreas para eventos generales, por lo cual se presta el salón municipal o la escuela urbana para realizar actividades con directores y docentes.

1.2.4.5 El confort acústico

En la institución no se cuenta con un buen confort acústico, ya que se encuentra en un área donde afuera se realizan diferentes actividades en la cancha, y realizan soldaduras en la parte de enfrente por parte de la municipalidad, cerca también hay un parqueo de buses en los que los ayudantes ahí están gritando todo el tiempo el lugar a donde se van a dirigir.

1.2.4.6 El confort térmico

En el municipio de Chicamán se cuenta con un clima encantador ni muy frío ni muy cálido, en la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, el confort término es agradable, debido a que se cuenta con ventanas grandes, y cuando hay mucho calor se pueden abrir las paletas, cuando el clima es frío se cierran las paletas y se colocan de una manera adecuada las cortinas.

1.2.4.7 El confort visual

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, se cuenta un buen confort visual, la iluminación es la adecuada, las ventanas son grandes y las puertas están amplias, al frente se puede apreciar parte del hermoso parque que embellece al municipio.

1.2.4.8 Espacios de carácter higiénico

Dentro de la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, se cuentan con dos espacios de carácter higiénico, los cuales son dos sanitarios que a simple vista no están en buenas condiciones puesto a que no se cuenta con suficiente agua, el lavamanos de uno está quebrado, no se cuenta con una canasta para poder depositar el papel higiénico ya utilizado, y prácticamente cada trabajador debe tener sus propios insumos para uso higiénico.

1.2.4.9 Servicios básicos

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, se cuenta con los siguientes servicios básicos:

- **Agua**

En la instalación de esta institución se cuenta con agua entubada, pero es muy escasa únicamente cae por las mañanas en un tiempo de aproximadamente de dos horas, es un problema porque no se cuenta con un depósito y poder guardar este vital líquido tan indispensable.

- **Electricidad**

En la instalación de esta institución se cuenta con el servicio de energía eléctrica, la cual es financiada por la municipalidad.

- **Teléfono**

En esta institución no se cuenta con teléfono para servicio de la misma, únicamente se cuenta con un modem que se utiliza para ver correos y cualquier información enviada desde el MINEDUC o del DIDEDUC, de otra manera cada empleado posee un celular para poder recibir y enviar información a donde corresponda.

1.2.4.10 Área de primeros auxilios

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, no se cuenta con un área de primeros auxilios, debido a que no se cuenta con los recursos económicos que puedan sufragar estos servicios.

1.2.4.11 Políticas de mantenimiento

En esta institución las instalaciones se encuentran en buen estado, a excepción los sanitarios que no se encuentran en un buen estado, debido a que la municipalidad no se interesa en prestar mayor atención a esta petición, pues es la municipalidad la encargada de cubrir el mantenimiento de la misma.

1.2.4.12 Áreas disponibles para ampliaciones

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, se cuenta con área disponible para ampliaciones únicamente en el segundo nivel, debido a que en la planta baja ya todo está construido.

1.2.4.13 Área de espera personal y vehicular

Dentro de las áreas de espera para el personal se puede mencionar que hay en secretaría algunas sillas en las que cada persona puede descansar mientras llega su turno.

La Supervisión Educativa distrito 14-19-01, no cuenta con espacio de parqueo vehicular, por lo que cada usuario debe dejar en la calle su vehículo mientras realiza sus trámites correspondientes en esta entidad.

1.2.5 Proyección social

1.2.5.1 Participación en eventos comunitarios

La Supervisión Educativa distrito 14-19-01 participa en eventos comunitarios, en especial en actividades cívicas que se realizan en el entorno; se representa principalmente en los desfiles cívicos que se realizan durante el año, a sabiendas que es una institución educativa, con mayor énfasis debe participar en este tipo de actos,

demostrando interés y optimismo al frente de la sociedad para así, fortalecer el civismo patrio en la sociedad.

Por otra parte, en participa en actividades de inauguración y clausura de cada ciclo escolar. Según lo expresado por el Supervisor Educativo, José Alberto Hernández Gamarro, se apoya a cualquiera de las instituciones educativas ya sean de orden público o privado, con ello en las actividades de aniversario, celebraciones especiales o actos de carácter evaluador.

1.2.5.2 Programas de apoyo a instituciones especiales

La Supervisión Educativa distrito 14-19-01, brinda programas de apoyo a la escuelita PENIEL actualmente funcionando en el municipio, con niños con Capacidades Educativas Diferentes, esto en acompañamiento de la fiscalía de Nebaj.

Se apoya a las escuelas donde hay niños que sobresalen en sus estudios, esto a través de las bolsas de estudio; es beneficiado en niño y por ende la familia, esto con la finalidad de que los niños se esfuercen y salgan adelante y sean buenos profesionales.

1.2.5.3 Trabajo de voluntariado

Actualmente en la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, se beneficia con el apoyo de la institución Cuerpo de Paz; esta institución es de entidad estadounidense que brinda apoyo a todos los municipios a través de Voluntarios los cuales se enfocan en apoyar a las escuelas para que la alimentación e higiene sea la adecuada, realizan proyectos de huertos escolares en las escuelas que se les asigna y apoyan a las familias de escasos recursos en creándoles huertos familiares. La voluntaria que se encuentra en la Supervisión en el presente año se llama Jessica Friedman.

1.2.5.4 Acciones de solidaridad con la comunidad

Una de las principales acciones que se realizan en la Supervisión Educativa distrito 14-19-01 es la organización de la Carrera Nutricional esto en conjunto con otras instituciones presentes en el municipio, con el objetivo de ayudar a las familias de

extrema pobreza que padecen de desnutrición a causa de la mala alimentación y la falta de economía.

1.2.5.5 Acciones de solidaridad con los usuarios y las familias

La Supervisión Educativa distrito 14-19-01, se solidariza con las personas que solicitan ante esta entidad poder recaudar fondos para sufragar gastos de medicamento operaciones o cirugías de alto costo, esto en todos los establecimientos que se tienen a cargo, con el fin de apoyar a las personas de escasos recursos y que necesitan de la economía para cubrir dichos gastos.

Por otra parte, cuando fallece algún familiar de uno de los docentes se congregan todos y hacen una colecta para apoyar económicamente a los dolientes.

1.2.5.6 Cooperación con instituciones de asistencia social

La Supervisión Educativa distrito 14-19-01 realiza acciones de cooperación de asistencia social con las siguientes instituciones:

- Centro de Atención Permanente (CAP), al momento de realizar jornadas de vacunación, jornadas de desinfección de agua y capacitaciones a madres de familias encargadas de realizar la refacción escolar, también por otro lado, apoyan dando charlas de problemas de transmisión sexual.
- Policía Nacional Civil (PNC), cuando se trata de dar charlas a niños y jóvenes en cuanto a temas de la drogadicción, las faltas que se deben evitar, también se organiza una actividad de niño o niña “Oficial por un Día” esto con la finalidad que los niños conozcan y vean las instalaciones policiales y cuáles son las actividades que se llevan a cabo dentro de la institución.
- Bomberos Municipales Departamentales, con esta institución se coordinan actividades de simulaciones de incendios o sismos que pudiesen ocurrir al momento de estar en un centro educativo.
- Municipalidad de Chicamán, con la municipalidad es donde se tiene mayor comunicación, ya que existe la organización de COMUDE, en la cual participan diferentes instituciones con el objetivo de beneficiar a la sociedad.

1.2.5.7 Participación en acciones a beneficio social comunitario

Una de las primordiales acciones que realiza la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, en beneficio de la sociedad es, realizar campañas de reforestación en conjunto con directores, personal docente, alumnos y padres de familia en las áreas deforestadas, esto con el fin de concientizar a los niños y a las comunidades de lo importante que es tener reforestada las áreas que se encuentran sin árboles por varias causas.

1.2.5.8 Participación en la prevención y asistencia de emergencias

La Supervisión Educativa distrito 14-19-01, participa en la prevención y asistencia en emergencias a través de los directores de los centros educativos, a ellos se le solicita el plan de respuesta para verificar las acciones que se toman al momento de que algún desastre natural pueda suceder.

1.2.5.9 Fomento cultural

Las actividades culturales son fundamentales en la sociedad puesto que con ello nos identificamos y fortalece la vida en sociedad, dentro de la institución se participa en actividades deportivas y culturales que se realizan en cada establecimiento educativo, por ejemplo, veladas culturales, mercaditos y juegos escolares municipales y departamentales.

1.2.6 Finanzas

1.2.6.1 Fuentes de obtención de los fondos económicos

En cuanto se habla de la obtención de fondos económicos dentro de la Supervisión Educativa, no se manejan fondos debido a que el Ministerio de Educación es el que tiene el presupuesto y gasto en cuanto a pagos de personal docente y administrativo de la institución esto en cuanto a pagos de docentes con renglón presupuestario 011 y contratado 021.

Los docentes de renglón 029 son pagados a través de fondos de la municipalidad, ya que es quien los contrata para que apoyen a la educación del municipio. La conserje es de renglón 031 es pagada por la municipalidad.

1.2.6.2 Existencia de patrocinadores

En esta institución no se cuenta con instituciones que patrocinen en lo económico, puesto que es únicamente la municipalidad la que brinda apoyo en algunas ocasiones, esto cuando hablamos de algunas refacciones para realizar cualquier actividad pequeña en la institución.

1.2.6.3 Venta de bienes y servicios

Los bienes y servicios de la institución pertenecen al Ministerio de Educación, por tal razón, el Supervisor Educativo no tiene la potestad de vender los bienes de la Supervisión Educativa.

1.2.6.4 Política salarial

Las políticas salariales no se manejan dentro de la institución, el Ministerio de Educación es el encargado de esta actividad, puesto que en la institución no se manejan fondos, es el MINEDUC el encargado de hacer los pagos correspondientes, según el renglón presupuestario ya sea 021 o 011.

Por otro lado, los de renglón 029 y 031 es la municipalidad la que realiza los pagos correspondientes.

1.2.6.5 Cumplimiento con prestaciones de ley

En este caso los cumplimientos de las prestaciones de ley únicamente las reciben los docentes con renglón 021 y 011, a través del MINEDUC.

Las personas con renglón presupuestario 029 y 031 no reciben los beneficios que la ley indica, ya que la municipalidad genera los pagos a través de planillas.

1.2.7 Política laboral

1.2.7.1 Procesos para contratar al personal

El proceso para realizar la contratación del personal es a través de las convocatorias de categoría abiertas y cerradas, en dicho proceso se toma en cuenta los méritos,

experiencia profesional, preparación académica que cada participante debe poseer para optar al puesto que se desea.

Este proceso no se realiza con frecuencia es únicamente cuando salen partidas presupuestarias 011 y 021, esta actividad se realiza públicamente para todas las personas que tengan el deseo de poder laborar en el Ministerio de Educación.

En este proceso según el Acuerdo Gubernativo 193- 96 en el art. 5. debe haber un Jurado de Oposición integrado por:

- a. Un representante de la Dirección Departamental de Educación
- b. Dos representantes del magisterio a nivel municipal de los niveles educativos específicos, electos en asamblea general.
- c. Dos representantes de padres de familia de los niveles educativos específicos a nivel municipal, electos en asamblea general de representantes de organizaciones de padres de familia del municipio, de preferencia que sepan leer y escribir.
- d. Un representante de la municipalidad, designado por el Consejo Municipal
- e. Un representante de las organizaciones no Gubernamentales con fines educativos constituida en el municipio.

Ellos son quienes se encargan de la recepción de los expedientes de los que participan, de la misma manera califican a través de una lista donde están los indicadores de cada uno de los requisitos que debe incluir cada paquete de papelería de los participantes.

Al final de este proceso publican los resultados de los lugares en que queda cada participante y los ganadores de las plazas. Si en dado caso algunos participantes no están de acuerdo con los resultados se da un tiempo estipulado para realizar impugnaciones y así dar solución a las mismas.

1.2.7.2 Perfiles para los puestos o cargos de la institución

En lo que se observa el Supervisor Educativo del distrito 14-19-01, cumple con el perfil del supervisor eficaz, siempre existen algunas deficiencias, pero poco a poco se van superando con apoyo profesional.

1.2.7.3 Procesos de la inducción del personal

Los procesos de inducción de personal se realizan a cada cierto tiempo, el Supervisor Educativo, hace reuniones con los directores quienes son los que dirigen cada uno de los establecimientos educativos para dar instrucciones a cerca de algunos cambios que se puedan dar o lineamientos que se deben cumplir y que la Dirección Departamental necesita que se cumpla.

1.2.7.4 Procesos de capacitación continua del personal

Se puede decir que dentro de las principales funciones de un Supervisor Educativo está capacitar al personal que se encuentra bajo su jurisdicción, en este caso se puede mencionar que la Supervisión Educativa del distrito 14-19-01 se realiza capacitaciones no tan continuas con los directores en los cuales los temas que se imparten son administrativos por en cargo que ellos desempeñan. A su vez también se tiene una capacitación a los docentes que se encuentran bajo su responsabilidad, y los temas son pedagógicos; cuando se realiza una capacitación se envía una circular a los directores de los diferentes establecimientos en la cual va todos los procesos que deben seguir, fechas y lugares de reunión, tanto directores como docentes para poder asistir a una de ellas; es importante mencionar que al finalizar la capacitación se hace entrega de un reconocimiento a todos los que participaron en la actividad y que cumplieron con los requisitos o los lineamientos dados al inicio de cada capacitación.

1.2.7.5 Mecanismos para el crecimiento profesional

El mecanismo para el crecimiento profesional que se utiliza en la Supervisión Educativa, es brindar la oportunidad de crecer profesionalmente a través de oportunidades de diplomados o de seguir estudiando, principalmente en el programa de PADEP.

1.2.8 Administración

1.2.8.1 Investigación

La investigación se aplica en la Supervisión Educativa distrito 14-19-01; indagando, recopilando información del trabajo que están desempeñando los directores y docentes de los centros educativos que pertenecen al distrito para ayudar y dar inducciones acerca de cómo pueden ejecutar de una manera eficiente su trabajo.

Se sabe que de una u otra manera ocurren deficiencias en los centros educativos, por lo que, dentro de las comunidades existen organizaciones, las cuales se encargan de consultar e informar al supervisor educativo si se tienen deficiencias o si algún docente o director no cumple con sus funciones, por lo tanto es ahí donde inicia la investigación y proceder a través de la Legislación Educativa pues en todo proceso se debe tener conocimiento de las diversas leyes para resolver los casos que se presenten.

1.2.8.2 Planeación

La planeación se aplica correctamente en la Supervisión pues todas las actividades que se realizan son debidamente planificadas con anterioridad para no caer a la improvisación.

Cada uno de los talleres, conferencias, capacitaciones, reuniones de trabajo son debidamente planificadas para que todo tenga un orden y el personal que está a cargo de los centros educativos que pertenecen al distrito de la Supervisión adquieran el mayor conocimiento posible y que todas las actividades se ejecuten con éxito. De esta manera se involucra a que todos los directores juntamente con los docentes tengan planificadas sus actividades y que al momento de ser monitoreados no tengan que estar dando excusas.

1.2.8.3 Programación

La programación es uno de los pasos del proceso administrativo que se da en la Supervisión Educativa y se ejecuta constantemente al momento de realizar capacitaciones, talleres y reuniones; ya que se definen, tiempos, responsables,

instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos y metas planteadas, ya sea a lo largo o mediano plazo fijados en un plan. En las reuniones de COMUDE donde participa el Supervisor Educativo también se programan actividades en las cuales se toman en cuenta, alumnos, docentes, directores y padres de familias para un bien común, tomando en cuenta que el tiempo debe respetarse y que todos los integrantes queden satisfechos.

1.2.8.4 Dirección

En la Supervisión Educativa la dirección se ejecuta en la aplicación de los conocimientos en la toma de decisiones en cualquier tipo de actividades que se realicen con los miembros de la comunidad educativa; para que se desempeñe un buen papel en cuanto a la dirección es necesario saber cómo es el comportamiento de las personas, en este caso los directores, docentes y el personal en general esto con el fin de que la educación sea de calidad y que los encargados de que esto se cumpla estén conscientes de que el objetivo principal es realizar las actividades en beneficio de la niñez y juventud del municipio.

1.2.8.5 Control

El control es un factor importante en toda actividad a realizar. En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, se toma muy en cuenta, debido a que los directores y docentes deben estar en constante control, en cada una de las actividades que realizan con los niños, el supervisor educativo visita los centros educativos llevando consigo una ficha de observación para verificar si las funciones que deben cumplir los encargados del centro educativo se cumplen o no.

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, se utiliza el control para evaluar el desempeño general del personal frente a un plan estratégico.

1.2.8.6 Evaluación

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, la evaluación se lleva a cabo a través de las hojas de servicio que cada director extiende a sus subordinados, de igual manera el

Supervisor Educativo evalúa las actividades realizadas para verificar si se alcanzaron los objetivos propuestos, también el Ministerio de Educación a través de las pruebas diagnósticas que realiza año con año verifica si los docentes son aptos para laborar con niños y si tienen las capacidades y habilidades de enseñanza.

1.2.8.7 Mecanismos de comunicación y divulgación

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, se utilizan distintos mecanismos de comunicación y divulgación en cuanto a la información que se desea hacer llegar a los directores y docentes que pertenecen al distrito, se pueden mencionar los siguientes:

- Circulares
- Oficios
- Vía telefónica llamando a los directores e informarles a cerca de lo que se tiene previsto
- Mensajes de texto
- Watssap
- Correos electrónicos

1.2.8.8 Manuales de procedencia

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01 no se cuenta con manuales de procedencia.

1.2.8.9 Manuales de puestos y funciones

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01 se cuenta con manual de funciones, pero sólo del Supervisor Educativo, las secretarias no cuentan con ello, por lo que se guían únicamente por los formatos de documentos que emite el Ministerio de Educación.

1.2.8.10 Legislación concerniente a la institución

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Legislación Educativa.
- Ley de Educación Nacional
- Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional 1485.

1.2.8.11 Condiciones éticas

Las condiciones éticas en la Supervisión Educativa distrito 14-19- 01, la ética es de gran importancia pues llegan casos administrativos muy fuertes y el Supervisor Educativo mantiene esa ética al no divulgar cada uno de los casos que se presentan. De esta manera se puede evidenciar que la ética profesional es fundamental en la labor de los supervisores, puesto que los casos verificados y solucionados quedan guardados solo en la mente del supervisor sin necesidad de que toda la población se dé cuenta.

1.2.9 Ambiente institucional

1.2.9.1 Relaciones interpersonales

Las relaciones interpersonales se dan en la Supervisión Educativa distrito 14-19-01 en la interacción recíproca entre dos o más personas que visitan la institución. La buena relación entre personas permite que los usuarios se vayan con una buena imagen de la institución y que dentro de los mismos empleados se vea el compañerismo y las buenas relaciones humanas.

1.2.9.2 Liderazgo

En este caso en la Supervisión Educativa distrito 14-19-01 el liderazgo se da realizando las orientaciones necesarias hacia los directores y docentes en cuanto al manejo de actividades administrativas y pedagógicas por lo que es necesario actualizar sus conocimientos acerca de los grandes cambios que exige el Sistema Educativo Nacional de Guatemala. El Supervisor Educativo, como principal enlace de la Dirección Departamental de Educación tiene que manejar todos los documentos administrativos y contables que el centro educativo utiliza para controlar los bienes y egresos económicos de apoyo por parte del MINEDUC, debe ser un buen líder, demostrando profesionalismo y ejemplo, ante todo.

1.2.9.3 Coherencia de mando

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01 se cumple con este principio, puesto que, el Supervisor Educativo recibe órdenes del Director Departamental, Él las cumple y

hace que sus subordinados las cumplan de igual manera, tomando en cuenta que los directores únicamente deben de seguir las órdenes del Supervisor Educativo.

1.2.9.4 Toma de decisiones

La toma de decisiones es el trabajo principal que se cumple en la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, porque constantemente tiene que decidir lo que debe hacerse, quién ha de hacerlo, cuándo y dónde, y en ocasiones hasta como se hará, dependiendo de las instrucciones que se le da de la dirección departamental.

En este caso se da con frecuencia la toma de decisiones cuando se presenta problemas administrativos el supervisor toma todo tipo de decisiones, que pasos o que procedimiento se debe seguir para darle solución a todos los problemas que se presenten ya sea con directores, docentes o estudiantes que están bajo su jurisdicción.

1.2.9.5 Estilo de la dirección

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, esto se da a la hora de dirigir a todos los directores, docentes, estudiantes y padres de que integran las instituciones educativas que tiene a cargo el supervisor educativo, es importante identificar el estilo de dirección que se va a aplicar, en función del tipo de trabajo y de la capacidad de cada uno de ellos.

1.2.9.6 Claridad de disposiciones y procedimientos

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, se tiene claro los procedimientos que van a ejecutar en la resolución de los problemas que se presenten basándose en la Legislación Educativa, como una de las herramientas indispensables en todos los centros educativos.

1.2.9.7 Trabajo en equipo

El trabajo en equipo se da con frecuencia en reuniones, tanto formales como informales, entre supervisores, directores y docentes. Cada director realiza su tarea profesional del

mejor modo posible, según su, formación, el trabajo en equipo se da a la vez cuando unen sus esfuerzos hacia las mismas metas.

Esto con el propósito de alcanzar los objetivos que se plasman antes de cada actividad programada.

1.2.9.8 Compromiso

La Supervisión Educativa distrito 14-19-01 asume su compromiso para desempeñar las funciones de la mejor manera posible, ampliando sus valores éticos y profesionales para cumplir con las metas que se ha propuesto y estar al servicio de todos los usuarios quienes requieran de un servicio.

Es una institución comprometida a cumplir con todo lo que se le solicite; siempre y cuando sea una de sus funciones. Se debe enfatizar que el compromiso de las visitas a los diferentes establecimientos se le hace complicado hacerlas regularmente puesto que actualmente cubre con dirigir y coordinar dos distritos educativos por falta de personal.

1.2.9.9 Sentido de pertenencia

El sentido de pertenencia se da en la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, pues se sabe que todo cuanto existe en la institución pertenece a todos y por lo tanto los directores, docentes y estudiantes de los centros educativos que pertenecen al distrito se sienten dueños, propietarios y hasta accionistas de la firma donde prestan sus servicios. Esto se hace porque la institución se debe cuidar, no porque precisamente sea propia, sino porque es el lugar donde los niños reciben el pan del saber, el lugar donde no siempre se encuentran en buenas condiciones pero que de una u otra manera sirven para beneficio de la educación de los niños.

1.2.9.10 Satisfacción laboral

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, no se tiene una satisfacción laboral excelente por el trabajo que se desempeña, ya sea por el personal administrativo y

docente de los diferentes centros educativos que pertenecen al distrito, pues no todos, pero algunos desarrollan sus funciones de una manera deficiente, debido a la falta de motivación y compromiso por la comunidad educativa.

Es también importante mencionar, que no todos cumplen con sus funciones como se debe, pero, es ahí en donde se toman decisiones para motivar y orientar y desempeñen lo que les corresponde de una manera adecuada.

1.2.9.11 Posibilidad de desarrollo

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, se da la oportunidad de desarrollo a través de las posibilidades de seguir superándose académicamente, para que en un futuro puedan tener mejores oportunidades de desarrollo, tanto para ellos como para los miembros de la familia a la que pertenecen.

1.2.9.12 Motivación

La motivación no es un proceso constante en la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, pues por no tener el suficiente tiempo se da, pero, no se instruye a todos los miembros de dicha institución como debería ser, para que las actividades y funciones que cada uno desempeña sean realizadas de una manera emprendedora.

1.2.9.13 Reconocimiento

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, se da el reconocimiento cuando se planifican y ejecutan las capacitaciones o talleres con los directores y docentes que pertenecen al distrito, otorgando un diploma por su valiosa participación en dicho taller o capacitación. Cuando se realizan actividades de juegos deportivos se les reconoce a través de medallas o trofeos según los lugares que obtengan.

1.2.9.14 Tratamiento de conflictos

El tratamiento de conflictos es una de las habilidades que posee el Supervisor Educativo, pues posee gran conocimiento en cuanto a las leyes que se deben aplicar en algún conflicto que se presente en la institución, ya que el objetivo es darle solución

a los conflictos que se presenten dentro de la misma, para tener una mejor convivencia educativa. Dentro de toda institución siempre de una u otra manera existen conflictos a lo cual siempre se debe actuar con paciencia, tranquilidad y sobre todo sabiduría, tratando la manera de que no se vuelvan a cometer los errores y que de las faltas se aprenda algo positivo.

1.2.9.15 Cooperación

La cooperación se da en la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, pues todos los directores y docentes de los establecimientos que pertenecen al distrito, están siempre dispuestos a colaborar en todo lo que se les convoque, por ejemplo; las capacitaciones o talleres. A su vez cuando se presenta un conflicto siempre están dispuestos a resolverlo buscando el beneficio de todos. Cuando ocurre algo grave a algún compañero se organizan y todos cooperan para ayudar a de una u otra manera.

1.2.9.16 Cultura de diálogo

El diálogo es algo indispensable en todas las instituciones, esto permite crear malos entendidos y crea una cultura de convivencia armónica, tener una cultura de dialogo en la institución es de beneficio para todos, ya que ayuda a que se logre tener conocimiento de los avances, logros, miedos, alegrías y necesidades dentro de la institución.

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, se cuenta con este aspecto, puesto que la confianza dentro de los subalternos al jefe inmediato es muy notable. Esto permite que se tenga la confianza suficiente entre los mismos.

1.2.10 Otros aspectos

1.2.10.1 Tecnológicos

En la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, se encuentra equipo de computación y de tecnología en los cuales se puede mencionar los siguientes:

- Computadora
 - Impresora
- Internet a través de un modem.

1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas

1. La visión, misión, objetivos, principios y valores no se encuentran visibles para los usuarios.
2. No existe una bodega para guardar documentos y materiales pertinentes de la Institución.
3. No existe un manual de procedimientos administrativos en las direcciones de los centros educativos que pertenecen al distrito 14-19-01.
4. No se evalúa y monitorea constantemente las actividades educativas de los diferentes centros educativos.
5. En la mayoría de centros educativos que pertenecen al distrito 14-19-01, no se cuenta con el libro de herramientas de evaluación.
6. Falta de muebles para ubicar papelería.
7. Poca atención por parte de las autoridades municipales para mantener eficientemente los servicios básicos de la Supervisión Educativa.
8. Falta de oficinas con privacidad para los encargados de las instituciones de apoyo.
9. No se cuenta con un área adecuada de comedor para uso del personal.
10. Falta de un botiquín de primeros auxilios
11. Los recursos tecnológicos se encuentran en mal estado.

1.4 Problematización

No.	Deficiencias, carencias y fallas	Problemas
1	La visión, misión, objetivos, principios y valores no se encuentran visibles para los usuarios.	¿Qué hacer para que la identidad institucional sea visible para los usuarios de la Supervisión?
2	No existe una bodega para guardar documentos y materiales pertinentes de la Institución.	¿Dónde gestionar financiamiento para poder construir una bodega?
3	No existe un manual de procedimientos administrativos en las direcciones de los centros educativos que pertenecen al distrito 14-19-01.	¿De qué manera se puede implementar manuales de procedimientos administrativos en los centros educativos?
4	No se evalúa y monitorea constantemente las actividades educativas de los diferentes centros educativos.	¿Cómo mejorar las actividades educativas y el monitoreo en los diferentes centros educativos para mejorar la calidad educativa?
5	En la mayoría de centros educativos que pertenecen al distrito 14-19-01, no se cuenta con el libro de herramientas de evaluación.	¿Qué hacer para obtener herramientas de evaluación en cada una de las escuelas?
6	Falta de muebles para ubicar papelería.	¿Cuáles son las consecuencias de no contar con muebles para ubicar papelería?
7	Poca atención por parte de las autoridades municipales para mantener eficientemente los servicios básicos de la Supervisión Educativa.	¿Cómo se pueden superar las deficiencias en los servicios básicos de la Supervisión Educativa?

8	Falta de oficinas con privacidad para los encargados de las instituciones de apoyo.	¿Qué hacer para que el personal tenga privacidad al momento de atender a los usuarios?
9	No se cuenta con un área adecuada de comedor y cocina para uso del personal.	¿Qué hacer para incrementar un área de comedor y cocina, para uso del personal?
10	Falta de un botiquín de primeros auxilios en la institución.	¿Cómo se puede crear un botiquín de primeros auxilios dentro de la institución?
11	Los recursos tecnológicos de la institución se encuentran en mal estado.	¿Qué hacer para mejorar e implementar los recursos tecnológicos de la institución?

1.5 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.

No.	Necesidades	Prioridad			TOTAL
		1	2	3	
1	¿Qué hacer para que la identidad institucional sea visible para los usuarios de la Supervisión?	1	2	3	1
		x			
2	¿Dónde gestionar financiamiento para poder construir una bodega?		x		2
3	¿De qué manera se puede implementar manuales de procedimientos administrativos en los centros educativos?		x		2

4	¿Cómo mejorar las actividades educativas y el monitoreo en los diferentes centros educativos para mejorar la calidad educativa?			x	3
5	¿Qué hacer para obtener herramientas de evaluación en cada una de las escuelas?		x		2
6	¿Cuáles son las consecuencias de no contar con muebles para ubicar papelería?		x		2
7	¿Cómo se pueden superar las deficiencias en los servicios básicos de la Supervisión Educativa?		x		2
8	¿Qué hacer para que el personal tenga privacidad al momento de atender a los usuarios?		x		2
9	¿Qué hacer para incrementar un área de comedor y cocina, para uso del personal?	x			1
10	¿Cómo se puede crear un botiquín de primeros auxilios dentro de la institución?	x			1
11	¿Qué hacer para mejorar e implementar los recursos tecnológicos de la institución?	x			1

1.6 Hipótesis acción

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

Problema	Hipótesis-acción
¿Cómo mejorar las actividades educativas y el monitoreo en los diferentes centros educativos para mejorar la calidad educativa?	Si se elaboran instrumentos de evaluación y monitoreo de actividades educativas, en los diferentes centros educativos entonces se puede contribuir a mejorar la calidad de educación en los diferentes niveles educativos.

1.7 Proyecto

En base a la hipótesis-acción correspondiente al problema priorizado, se determina el proyecto a realizar, con la consideración 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 elaboran instrumentos de evaluación y monitoreo de actividades educativas, en los diferentes centros educativos entonces se puede contribuir a mejorar la calidad de educación en los diferentes niveles educativos.	Módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, dirigida al Supervisor Educativo y Directores del distrito 14-19-01, de la Supervisión Educativa, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.

1.8 Análisis de Viabilidad y factibilidad de la propuesta

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

1.9 Factibilidad

No.	Indicadores	Opción	
		Si	No
Estudio Técnico			
1.	¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	

2.	¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
3.	¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
4.	¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
5.	¿Existe la posibilidad de los talentos humanos requeridos?	X	
6.	¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
7.	¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X	
8.	¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución de los participantes?	X	
9.	¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	X	
Estudio de Mercadeo			
10.	¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
11.	¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
12.	¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
13.	¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	
Estudio Económico			

14.	¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
15.	¿Será necesario el pago de servicios profesionales?	X	
16.	¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?	X	
17.	¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
18.	¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	X	
19.	¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?		X
20.	¿Los pagos se harán en cheques?		X
21.	¿Los gastos se harán en efectivo?	X	
22.	¿Es necesario pagar impuesto?		X
Estudio Financiero			
23.	¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
24.	¿El proyecto se pagará con fondos de la institución / comunidad intervenida?		X
25.	¿Será necesario gestionar créditos?		X
26.	¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?	X	
27.	¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	X	
28.	¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?		X
Estudio cultural			

29.	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X	
30.	¿El proyecto violenta las tradiciones culturales de la región?		X
31.	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X	
32.	¿El proyecto va dirigido a una etnia en específico?		X
33.	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X	
	Totales.	25	8

Capítulo II

Fundamentación Teórica

2.1 Educación

2.1.1 La educación

La educación es fundamental para el desarrollo de la sociedad esto aunado con lo que expresan Villareal, Crisóstomo, Brown, España y Fuentes (2015) “La educación es el organismo que reproduce al sistema social en lo indispensable al formar a las personas desde lo moral, pasando por el intelecto hasta la ciudadanía” (p. 22). Por lo que la educación debe darse desde el seno familiar y no solo en la escuela, se debe contribuir a que la comunidad educativa se involucre y comprometa a dar educación de calidad, para formar personas críticas, responsables, participativas y sobre todo educadas ante la sociedad.

La educación es un proceso que permite que las personas se desarrollen profesionalmente y tengan la oportunidad de sobresalir en la vida. En Guatemala el derecho a la educación se fundamenta en la Ley Máxima, “El derecho a la educación. Se garantiza la libertad de enseñanza y criterio docente. Es obligación del Estado, proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad publicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos” (Constitución Política de la República de Guatemala, 1985 p. 18).

Con esto se puede expresar que todos los integrantes del país tienen las mismas oportunidades de recibir educación, no importando el color de piel, la etnia ni la religión que practica, la educación debe llegar a todos los rincones del país para que toda la niñez y juventud pueda tener la oportunidad de crecer profesionalmente evitando el analfabetismo, la pobreza y la miseria.

2.1.2 Principios de la educación

Dentro de los principios de la educación en Guatemala inmersos en la Ley de Educación Nacional se mencionan los siguientes:

Art. 1. Principios.

1. Es un derecho inherente a la persona humana o una obligación del Estado.
2. En el respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
3. Tener al educando como centro y sujeto de proceso educativo.
4. Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.
5. En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática.
6. Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico, y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
7. Es un proceso científico, humanístico, dinámico, participativo y transformativo. (Ley de Educación Nacional, 1991. p. 7)

2.1.3 Fines de la educación

Los fines de la educación en Guatemala son los siguientes:

Art. 2. Fines.

1. Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales, que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y les permitan el acceso a otros niveles de vida.
2. Cultivar y fomentar las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basadas en su proceso histórico y en los valores de respeto a la naturaleza y a la persona humana.
3. Fortalecer en el educando, la importancia de la familia como núcleo básico social y como primera y permanente instancia educadora.

4. Formar ciudadanos con conciencia crítica de la realidad guatemalteca en función de su proceso histórico para que asumiéndola participen activa y responsablemente en la búsqueda de soluciones económicas, sociales, políticas, humanas y justas.
5. Impulsar en el educando el conocimiento de la ciencia y la tecnología moderna como medio para preservar su entorno ecológico o modificarlo planificadamente en favor del hombre y la sociedad.
6. Promover la enseñanza sistemática de la Constitución Política de la República, el fortalecimiento de la defensa y respeto a los Derechos Humanos y a la Declaración de los Derechos del Niño.
7. Capacitar e inducir al educando para que contribuya al fortalecimiento de la auténtica democracia y la independencia económica, política y cultural de Guatemala dentro de la comunidad internacional.
8. Fomentar en el educando un completo sentido de organización, responsabilidad, orden y cooperación, desarrollando su capacidad para superar sus intereses individuales en concordancia con el interés social.
9. Desarrollar una actitud crítica e investigativa en el educando para que pueda enfrentar con eficacia los cambios que la sociedad le presenta.
10. Desarrollar en el educando aptitudes y actitudes favorables para actividades de carácter físico, deportivo y estético.
11. Promover en el educando actitudes responsables y comprometidas con la defensa y desarrollo del patrimonio histórico, económico, social, étnico y cultural de la Nación.
12. Promover la coeducación en todos los niveles educativos.

13. Promover y fomentar la educación sistemática del adulto. (Ley de Educación Nacional, 1991, p. 7)

2.1.4 La calidad educativa

La educación representa uno de los factores más importantes para que los seres humanos puedan mejorar sus condiciones de vida en los diferentes aspectos. Por esto, la importancia de que el centro escolar ofrezca servicios educativos de calidad desde el aula a través de las diferentes políticas que emite el Ministerio de Educación. Para que exista una buena calidad educativa se debe iniciar con poseer personal altamente capacitado, con vocación y metas positivas para ejercer su labor.

La calidad educativa es un objetivo que se debe cumplir a través del Ministerio de Educación, debido a que en la el Art. 66 de la ley de Educación Nacional se encuentra inmerso por lo que se define a continuación:

Calidad de la Educación. Es responsabilidad del Ministerio de Educación garantizar la calidad de educación que se imparte en todos los centros educativos del país, tanto públicos, privados y por cooperativas. La calidad de la Educación radica en que la misma es científica, crítica, participativa, democrática y dinámica. Para ello será necesario viabilizar y regular el desarrollo de procesos esenciales tales como la planificación, la evaluación, el seguimiento y supervisión de los programas educativos. (Ley de Educación Nacional, 1991, p. 22)

Es necesario que los procesos definidos anteriormente se cumplan, para que la educación que reciben los niños, niñas y adolescentes sea de calidad, creando personas emprendedoras, críticas, positivas y visionarias por un futuro mejor. Por ello es necesario capacitar, orientar y guiar al personal docente encargado de llevar educación a los diferentes centros educativos del país. Que se cumplan con los 180 días de clases es otro de los retos que se deben cumplir dentro del ciclo escolar, para que los alumnos tengan el tiempo necesario de clases y puedan adquirir los conocimientos necesarios en cada una de las materias que se imparten.

Muñoz (2003) explica que la educación es de calidad cuando está dirigida a satisfacer las aspiraciones del conjunto de los sectores integrantes de la sociedad a la que está

dirigida y se distribuyan en forma equitativa; si, al hacerlo, se alcanzan efectivamente las metas que en cada caso se persiguen; si es generada mediante procesos culturalmente pertinentes, aprovechando óptimamente los recursos necesarios para impartirla y asegurando que las oportunidades de recibirla y los beneficios sociales y económicos derivados de la misma. (p.25).

Obtener una educación de calidad permite que en la sociedad se desarrollen personas profesionales de calidad, dando a conocer que lo que se adquiere en la educación se refleje en la sociedad, desarrollando todas las capacidades y siendo personas de ejemplo para las futuras generaciones. Graells (2002) refiere que la calidad en la educación asegura a todos los jóvenes la adquisición de los conocimientos, capacidades destrezas y actitudes necesarias para equipararles para la vida adulta. Con ello se entiende que la educación es fundamental para los seres humanos, debido a que en el futuro puede desempeñar labores de acuerdo a la carrera u profesión de la cual se graduó, esto con el fin de poder sostener económicamente a una familia.

Además, señala que un sistema educativo de calidad se caracteriza por:

- a. Ser accesible a todos los ciudadanos.
- b. Facilitar los recursos personales, organizativos y materiales, ajustados a las necesidades de cada alumno para que todos puedan tener las oportunidades que promoverán lo más posible su progreso académico y personal.
- c. Promover cambio e innovación en la institución escolar y en las aulas.
- d. Promover la participación activa del alumnado, tanto en el aprendizaje como en la vida de la institución, en un marco de valores donde todos se sientan respetados y valorados como personas.
- e. Lograr la participación de las familias e insertarse en la comunidad.
- f. Estimular y facilitar el desarrollo y el bienestar del profesorado y de los demás profesionales del centro.

Cuando en la educación se involucra toda la comunidad educativa, la educación que reciben los estudiantes es de calidad, porque si el padre de familia está al tanto de lo que ocurre en la escuela, el docente está altamente capacitado para impartir clases y

el estudiante está en las condiciones y con el interés por aprender y las autoridades educativas cumplen con la función de supervisión y control, entonces podrá un país subir en el nivel educativo.

2.2 Evaluación

2.2.1 Evaluación

La evaluación es un proceso que se realiza en cualquier actividad, para verificar si se ha logrado el objetivo y si hay que mejorar en algo para próximas actividades, de acuerdo con Mora (2004) “La evaluación se puede entender de diversas maneras, dependiendo de las necesidades, propósitos u objetivos de la institución educativa, tales como: el control y la medición, el enjuiciamiento de la validez del objetivo, la rendición de cuentas, por citar algunos propósitos” (p.2).

Según Gonzales y Ayarza (1996) “La evaluación educativa, se puede considerar como un instrumento para sensibilizar el quehacer académico y facilitar la innovación”. De acuerdo con los autores considero en gran parte que la evaluación debe ser un proceso de ayuda al docente, que no sea un paso frustrante y temeroso para los docentes, sino una ayuda que permita realizar cambios significantes. (p.3)

Por otro lado, se toma muy en cuenta la definición de López (1995) “La cual sustenta a la evaluación curricular en el manejo de información cualitativa y cuantitativa para juzgar el grado de logros y deficiencias del plan curricular, y tomar decisiones relativas a ajustes, reformulación o cambios” (p.3). Esto es sumamente importante en cuanto a lo que se requiere es saber cómo se encuentra la educación en cada centro educativo, para tomar decisiones y buscar alternativas de soluciones a determinados problemas encontrados a través de la observación.

2.2.2 Monitoreo

El monitoreo es una actividad que se realiza con la finalidad de adquirir información a través de la observación por parte de los supervisores educativos o directores de los establecimientos, para ello se necesitan diversidad de instrumentos, debido a que son

varios los aspectos que se deben calificar en el que hacer educativo. El monitoreo permite que se les acompañe a los diferentes docentes, para darle apoyo de cómo mejorar cada una de las actividades que se realizan en el que hacer educativo.

En el ámbito administrativo el monitoreo corresponde a los profesionales del Ministerio de Educación y al director de la institución como máxima autoridad y responsable del centro, en la actualidad se tiene poca supervisión debido a que el personal no está ubicado donde de verdad se tiene necesidad, hay lugares donde pocas escuelas, varios supervisores y coordinadores y hay lugares donde existen varias escuelas y los supervisores muy pocos, con esto no les da tiempo de poder monitorear las diferentes escuelas de los sectores educativos.

2.2.2.1 Etapas del monitoreo

Para que el proceso de monitoreo se desarrolle de una forma adecuada se destacan tres momentos o etapas que según Lastarria (2008), son las siguientes:

Descriptiva: se reseña el resultado o producto en proceso, sus rasgos principales de acuerdo a lo planificada en cada sesión o proceso. Luego se compara con el resultado final previsto.

Analítica: se coteja el resultado obtenido y lo que se espera finalmente. El monitor reflexiona sobre la información recolectada, establece fortalezas y debilidades, ayuda a la toma de decisiones.

Descriptiva: se determinan las alternativas que permitan orientar las acciones a los resultados finales. (p.33).

2.3 Supervisión educativa

2.3.1 Definición de Supervisión Educativa

Según la Ley de Educación Nacional, la Supervisión Educativa en su título VII, Capítulo único, artículo 72 dice: “La Supervisión Educativa es una función técnico administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional.”

p.17. La supervisión educativa es parte fundamental para que la educación sea de calidad, puesto que si se les da el debido proceso a las acciones que debe realizar el supervisor educativo entonces los resultados a nivel nacional serán una educación de calidad.

La supervisión educativa es fundamental en el proceso educativo, los encargados de esta acción tienen comunicación con la autoridad superior y la comunidad educativa. En la supervisión educativa se toman en cuenta temas muy importantes como lo son: orientar, asistencia técnica a docentes y directores, mediadora en la resolución de problemas de diferente índole educativa. Las bases legales de la supervisión educativa en Guatemala son: La constitución Política de la República de Guatemala art. 71,72,73 y 74, Decreto Legislativo 12-91, Ley de Educación Nacional y el Acuerdo Gubernativo 123 "A" de fecha 11 de mayo de 1965 "Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar".

Según Nérici (1975) (citado por Portillo, R. 2,012), indica que "La supervisión escolar puede sintetizarse como asistencia a las actividades docentes, de manera de darles coordinación, unidad y continuidad, para que la escuela alcance con mayor eficiencia sus objetivos" (P.25). Es función del supervisor educativo realizar estas actividades esto en conjunto con los directores de los diferentes establecimientos educativos. Tomando en cuenta que para que haya una educación de calidad se debe resaltar el aspecto pedagógico, por tal razón, es muy importante lo expresado por Nerici (1975) (citado por Portillo, R. 2,012), que "la supervisión pedagógica deberá entenderse como los esfuerzos llevados a cabo por las Instituciones con el objeto de llevar a los maestros y demás personas que tienen a su cargo el desarrollo y la conducción del proceso educativo a ejercer un liderazgo que tienda al perfeccionamiento del mismo", (p.26). Con ello se considera importante que en el Ministerio de educación se tome muy en cuenta la calidad de docentes que se contraten para que puedan desarrollar de la manera más adecuada posible las clases a los educandos.

2.3.2 Finalidades de la supervisión educativa

Según la Ley de Educación Nacional en el artículo 73 las finalidades de la supervisión educativa son:

- a.** Mejorar la calidad educativa.
- b.** Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

Si la finalidad de la supervisión educativa es mejorar la calidad educativa, entonces, la responsabilidad del Ministerio de Educación es: mantener capacitado al personal que labora para la institución, brindar talleres, capacitaciones y encuentros que motiven y enseñen cuales son las funciones de los supervisores, directores y docentes de los diferentes centros educativos. De esta manera, se podrá saber cuáles son las funciones y compromisos que cada uno de los que intervienen en el proceso educativo deben desempeñar, para que los resultados sean de calidad. Existen proyectos de calidad escolar, Según el Manual del Coordinador Técnico Administrativo (1999) “un proyecto de calidad escolar es, un proyecto que es elaborado, desarrollado y evaluado por el conjunto de la comunidad educativa con el fin de superar problemas de calidad educativa” (p. 53). Entonces si queremos contribuir a que la educación sea de calidad debemos comprometernos como parte de la comunidad educativa.

2.3.3 Objetivos

En la Ley de educación Nacional de Guatemala en el artículo 74 se encuentran inmersos los objetivos de la supervisión educativa los cuales son:

- a.** Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
- b.** Propiciar una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la Dignificación del Educador.
- c.** Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa.

Tomando en cuenta cada uno de los objetivos de la supervisión educativa se llega a la conclusión de que, para alcanzar las metas propuestas es necesario que se motive a

cada uno de los directores y supervisores educativos para que los servicios que presten a la sociedad sean de calidad y que los bienes que pertenecen al Ministerio de Educación sean utilizados de la mejor manera posible, cuidándolos para beneficio de futuras generaciones.

Que la acción supervisora no sea un temor para los docentes sino un aspecto positivo que les beneficie en el proceso educativo, darles a conocer que la supervisión educativa es un proceso por el cual se pretende mejorar la educación en los diferentes niveles educativos.

Dentro de los objetivos de la supervisión educativa está el de promover una cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa, tomando en cuenta que lo que se pretende es que la comunidad educativa viva en armonía y paz en la sociedad.

Por otro lado, según lo establecido en el Acuerdo 123 “A”, Reglamento de Supervisión Técnica Escolar, en el capítulo I, artículo 1, los objetivos de la supervisión educativa son:

- a.** Desarrollar en los maestros, la comprensión acerca de la finalidad, características y funciones de los distintos niveles educativos y su relación.
- b.** Estimular en los maestros el interés por profundizar y actualizar sus conocimientos sobre educación.
- c.** Contribuir a estrechar las relaciones entre el maestro y la comunidad para promover el desarrollo de la misma.
- d.** Orientar a los maestros en la solución de los problemas que surjan en los educandos, y prestar su colaboración en forma directa cuando sea solicitada.
- e.** Coordinar el trabajo de los maestros para que haya armonía en la labor docente a efecto de alcanzar los mismos objetivos generales.
- f.** Estimular a los maestros cuya labor docente sea satisfactoria proporcionándoles oportunidades de mejoramiento profesional.
- g.** Asistir a los maestros que presenten requerimientos, especialmente a los recién incorporados al ejercicio de la profesión.

- h.** Colaborar en la solución de los problemas docentes de los maestros, en el desarrollo de los programas escolares, en la correcta interpretación y aplicación de los principios y técnicas didácticas modernas y de evaluación del rendimiento escolar y del trabajo docente.
- i.** Estimular en el maestro el deseo de superación profesional.
- j.** Investigar las causas de los problemas que afectan la educación y proponer soluciones.
- k.** Propiciar buenas relaciones sociales entre los miembros de personal, alumnos y comunidad.
- l.** Divulgar la labor desarrollada por la escuela para lograr la comprensión, simpatía y ayuda de la comunidad.
- m.** Orientar en las técnicas de Supervisión, Organización y Administración escolar a los directores de escuelas de los diversos niveles educativos.

Son diversos los objetivos de la supervisión educativa, sin embargo, todos enlazan en la misma finalidad, obtener calidad educativa.

2.3.4 Componentes de la supervisión educativa

Los componentes por los cuales se clasifica la supervisión educativa según el Manual del Coordinador Técnico Administrativo son los siguientes:

2.3.4.1 Componente Desarrollo Educativo

- a.** Capacitación y actualización docente.
- b.** Asistencia Técnica a personal docente.
- c.** Promover la evaluación y seguimiento de los procesos de enseñanza.
- d.** Adecuación curricular.
- e.** Procurar la creación y funcionamiento de centros educativos.
- f.** Socializar procesos y metodologías innovadoras.
- g.** Diseñar modelos de entrega técnica.

2.3.4.2 Componente de gestión escolar.

- a. Aprobar y dar seguimiento al POA de los centros escolares.
- b. Administración escolar.
- c. Asesorar la gestión escolar.
- d. Informar sobre necesidades de la escuela.
- e. Optimizar el uso de materiales, instalaciones y equipo.
- f. Seguimiento a programas y proyectos.
- g. Facilitar la participación de la comunidad educativa.
- h. Elaborar plan de seguridad escolar.

2.3.4.3 Componente Rendimiento Académico y Eficiencia Escolar.

- a. Promover la inscripción de niños y niñas.
- b. Mejorar el rendimiento académico.
- c. Aumentar la permanencia y disminuir la deserción escolar.
- d. Disminuir el ausentismo escolar.
- e. Control académico.
- f. Estadísticas Escolares.
- g. Refrendar certificaciones de fin de ciclo escolar.
- h. Actualizar el Archivo.
- i. Verificación de creación y ampliación de servicios educativos.

2.3.4.4 Componente Información y seguimiento

- a. Promover investigaciones educativas
- b. Recibir, trasladar y procesar información
- c. Elaboración de informes

2.3.4.5 Componente Movimiento de Personal

- a. Control de asistencia de personal.
- b. Aplicación de normas disciplinarias.
- c. Conceder permisos.
- d. Toma de posesión y entrega de puestos.

- e. Registros de puestos vacantes.
- f. Verificación de solicitudes de nuevos puestos.

Estos cinco componentes son esenciales para que los procesos que se realizan en la supervisión educativa sean de beneficio para los que intervienen en el proceso educativo de Guatemala. Se debe tomar en cuenta que las actividades que realizan los supervisores educativos no son por perjudicar a los docentes y directores, sino simplemente para que la educación sea de calidad y los resultados de la actividad educativa den a conocer la calidad de personal con la que cuenta el Ministerio de Educación.

2.4 Administración

2.4.1 Administración

La administración es una actividad humana aplicada en cualquier ámbito de nuestra vida, por medio de la cual las personas procuran obtener unos resultados favorables. Esa actividad humana se desarrolla al ejecutar varios procesos. Según Stoner (1996) “La administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización y de utilizar sus demás recursos para alcanzar las metas establecidas” (p.11). Cualquiera de las actividades a realizar debe ser estructuradas de la mejor manera posible, para que lo que pretendemos alcanzar sea de éxito.

2.4.2 Procesos administrativos

El proceso administrativo implica la aplicación de cuatro pasos fundamentales los cuales son: planear, organizar, dirigir y controlar, esto con el fin que las actividades realizadas dentro de cualquier empresa o institución sean ejecutadas con el debido orden y la mejor manera posible, para que el resultado sea de satisfacción para los involucrados. Según Fayol (1916) citado por Chiavenato (2,006) el proceso administrativo está integrado por la planeación, organización, dirección y control” de los que se verán cada uno de ellos a continuación.

2.4.2.1 Planeación.

El primer paso del proceso administrativo es el de la **planeación**: como su nombre lo indica, es en donde se realiza el plan, es el proceso de mirar hacia el futuro y plasmar el curso de acción que la empresa debe seguir, la planeación es donde se plasman los objetivos y las metas que se quieren alcanzar, partiendo de los recursos con los que se cuentan y los que se necesitan, como recursos, materiales, técnicos y el talento humano, previendo estos recursos para prepararse a los imprevistos que puedan aparecer en un futuro. La planeación es indispensable en cualquier proyecto o actividad que se piense realizar debido a que al realizarla se minimiza el riesgo, de que los cambios o imprevistos afecten a la empresa o institución, además genera eficiencia, al elegir los objetivos y pensar en que se necesita para poder alcanzarlos, permitiendo una mejor visión del futuro y un mejor uso de los recursos que se poseen. La planeación genera compromiso y motivación, porque al momento de pensar en realizar un proyecto, se deben tomar en cuenta a todos los miembros de la empresa y analizar quienes podrían ser parte de la elaboración del proyecto o actividad, incitando el interés de superación en los miembros de la organización para ser tomados en cuenta en cualquier actividad. Si se deja a un lado el proceso de planificación entonces el proyecto será un total fracaso, porque no se sabrá qué hacer ni a donde ir.

2.4.2.2 Organización

El segundo paso del proceso administrativo, es la **organización**: se puede decir que es el proceso de fijar cuáles son las actividades a realizar, en este paso se reúnen todos los recursos que se plasmaron en la panificación en forma ordenada y sistemática, la organización se encarga de determinar que personas van a llevar a cabo cada actividad, de unir a las personas para que se interrelacionen y trabajen en equipo apoyándose entre sí, trabajando de manera eficaz, definiendo quien va a tomar las decisiones, y quien va a ser el representante del gerente en cada grupo de trabajo, utilizando el mínimo de recurso y tiempo, para lograr los objetivos y metas antes planificados. La organización es un sinónimo de orden, por lo que es indispensable que la persona que esté a cargo de esta actividad este comprometida con la empresa para que se realice un buen trabajo, debido a que es un acto en donde se coordinan las acciones de muchas

personas para obtener resultados satisfactorios, ya que el objetivo primordial de la organización es hacer que los objetivos se puedan cumplir a cabalidad y evitar la improvisación.

2.4.2.3 Dirección

El tercer paso del proceso administrativo es el de **Dirección**: es el proceso que consiste en influir en las personas para que realicen un buen trabajo, es en donde se procura que los involucrados en la organización contribuyan de la mejor manera al logro de los objetivos a través de tres subsunciones, que son el liderazgo, la motivación y la comunicación. Esta función está a cargo del gerente, quien es el encargado de supervisar y coordinar que todo lo planificado se esté ejecutando de una manera ordenada, es importante resaltar que la persona que esté en el puesto del gerente, sea una persona abierta a las ideas, que promueva el trabajo en equipo, que promueva un ambiente agradable y saludable en el trabajo, motivando a las personas de acuerdo a diferentes incentivos. Es importante que el gerente se relacione con las demás personas, evitando la discriminación y la preferencia en las tareas. De nada sirve que la planificación y la organización este bien estructurada, si la dirección no es la adecuada, es importante que el gerente tenga la capacidad de influir, motivar y apoyar a los empleados, dándoles la confianza, para que puedan traducir los planes en hechos y obtener resultados palpables y eficaces.

2.4.2.4 Control

Como último paso del proceso administrativo encontramos el **control**, este paso es en donde se miden o se evalúan los resultados obtenidos, evaluando los planes que se realizaron, viendo si se está cumpliendo con lo planeado, es una forma de evaluar la ejecución y si por algún caso no se están alcanzando los objetivos, tomar medidas correctivas y hacerle ver a la dirección en donde se está fallando y que puedan aplicar dichas medidas correctivas. El control tiene como objetivo evaluar el proceso y buscar la manera de no cometer los mismos errores, al final del proceso se evalúan los resultados y se compara con lo planificado y se ve si hubo desviaciones o no. En pocas palabras, el control verifica que las acciones reales coincidan con lo planeado.

Tomando en cuenta cada uno de los pasos del proceso administrativo se pueden lograr muchas cosas en las instituciones, ya que son pasos fundamentales que van de la mano para que la empresa crezca positivamente.

2.4.3 Principios administrativos

Fayol (1916) citado por Chiavenato, I. (2006) escribe:

Los 14 principios de la administración son: La división del trabajo, la autoridad, la disciplina, la unidad de mando, la unidad de dirección, la subordinación de los intereses particulares al interés general, la remuneración, la centralización, la jerarquía, el orden, la equidad, la estabilidad del personal, la iniciativa, la unión del personal. (p.24)

2.4.3.1 La división del trabajo

Este principio tiene por finalidad producir más y mejor con el mismo esfuerzo, se aplica a todos los trabajos en los cuales se involucra un número de personas que requieren varias clases de capacidades. Trae como consecuencia la especialización de las funciones y la separación de los poderes.

2.4.3.2 La autoridad

La autoridad es un principio que se debe manejar con responsabilidad. La persona que sea la autoridad debe poseer cualidades positivas, ser comunicativa, saber cuáles son sus funciones y sobretodo tratar con respeto a los subalternos, para que ellos le respeten y obedezcan.

2.4.3.3 La disciplina

La disciplina es fundamental en la organización porque permite la obediencia, la asiduidad, la actividad, la conducta, los signos exteriores de respeto manifestado de acuerdo con las convenciones establecidas entre la empresa y sus agentes.

2.4.3.4 La unidad de mando

Un subordinado debe recibir órdenes sólo de un superior; este principio es de autoridad única, no se puede trabajar si hay diversas personas mandando a una persona, esto trae disgustos y problemas ya sea con los propietarios o con los subalternos.

2.4.3.5 La unidad de dirección

El que en la organización haya un solo jefe y un solo programa para un conjunto de operaciones que tiendan al mismo objeto, permitirá que las tareas vayan en línea. La unidad de mando no puede existir sin la unidad de dirección.

2.4.3.6 La subordinación de los intereses particulares al interés general

Se deben hacer a un lado la ambición, el egoísmo, la pereza y todas las pasiones humanas que afectan el desarrollo de una organización. Sin duda, es una lucha continua que hay que sostener. Las reuniones de trabajo deben ser lo más equitativas que sea posible y debe existir una vigilancia estrecha para solucionar conflictos y prever situaciones adversas.

2.4.3.7 La remuneración

Debe haber una justa y garantizada satisfacción para los empleados y para la organización en términos de retribución. La remuneración del personal es el precio del servicio prestado, es necesario mantener motivado al personal para que el trabajo que realice sea de éxito para la empresa, las bonificaciones y regalos adicionales motivarán a que las personas y trabajadores se esfuercen por realizar de la mejor manera las tareas asignadas.

2.4.3.8 La centralización

Se refiere a la concentración de la autoridad en la alta jerarquía de la organización. Esto implica que solo una persona es la que debe dar órdenes para evitar malos entendidos, en los pequeños negocios, la centralización es absoluta e indiscutible; en los grandes negocios, las órdenes pasan por diferentes canales y esto no permite centralizar la toma de decisiones.

2.4.3.9 La jerarquía

Es la línea de autoridad que va del escalón más alto al más bajo, se puede visualizar en los organigramas que todas las empresas poseen. Este camino está impuesto a la vez por la necesidad de una transmisión asegurada y por la unidad de mando.

2.4.3.10 El orden

Tomar muy en cuenta este principio evitará pérdidas de tiempo y materiales siempre y cuando se haya planeado y asegurado su lugar predeterminado. El orden de las cosas ayudará a que los trabajos a realizar se logren en el menor tiempo posible, ya que se verificarán los materiales o recursos necesarios lo antes posible.

2.4.3.11 La equidad

La equidad es un tema fundamental porque todos deben ser tratados por igual sea cual sea el trabajo a realizar. El deseo de equidad y el deseo de igualdad son aspiraciones que hay que tener en cuenta en el trato con el personal. La equidad resulta de la combinación de la benevolencia con la justicia.

2.4.3.12 La estabilidad del personal

La estabilidad del personal en una empresa es importante, puesto que la rotación tiene un impacto negativo sobre la eficiencia de la organización. Cuanto más tiempo una persona permanezca en un cargo, más tendrá la posibilidad de manifestar interés, acción e iniciativa y podrá explotar sus habilidades dentro de la organización. Por otro lado, será como una motivación por parte de los propietarios de la organización, ya que si se le contrata por tiempo indefinido la persona sabrá que debe realizar bien su tarea y buscar mejoras para la empresa.

2.4.3.13 La iniciativa

Es la posibilidad de visualizar un plan y de asegurar su éxito, la libertad de proponer y la de ejecutar. La organización debe ser lo más flexible y permeable posible, así sus elementos podrán tener la convicción de manifestarse y dar a conocer sus propuestas, habilidades y conocimientos, para emprender en algo.

2.4.3.14 La unión del personal.

La armonía y la unión entre personas constituyen grandes fuerzas para la organización. Es fundamental hacer uso de los controles para asegurar un orden, pero no abusemos de ellos porque entonces lo único que lograremos será una división de opiniones y, por ende, fomentaremos la división del personal. Motivar a que en el personal exista una unión permitirá que los objetivos y las metas trazadas se logren efectivamente.

2.4.4 Administración educativa

La administración educativa es un conjunto de funciones que van orientadas hacia el ofrecimiento de servicios educativos. Durante el proceso administrativo se pretende lograr los objetivos planteados al inicio de cada actividad, con la ayuda de todos los participantes. Es un proceso sistemático de hacer las cosas bien, los administradores requieren de sus habilidades y aptitudes para realizar ciertas actividades, interrelacionadas con el fin de lograr las metas deseadas. (Castillo, 2000). Dentro de cualquier institución educativa es necesario e importante que se cuente con personas capaces de realizar actividades administrativas, para llevar un manejo adecuado de los recursos y servicios de las mismas.

Por tanto, la administración educativa permite entender un sistema o proceso con el cual se organiza, dirige, estructura y da vida la implementación de un servicio educativo a un medio social que lo requiere a través del personal a cargo de la institución, con la finalidad de impartir un servicio de enseñanza-aprendizaje que permita a los alumnos aprender de acuerdo con sus necesidades cognitivas, de aplicación, personales y sociales.

La administración pretende que las actividades se desarrollen adecuadamente, con un orden y de la mejor manera posible para lograr los objetivos propuestos al inicio de cualquier actividad, tomando en cuenta cada uno de los principios administrativos propuestos por Fayol.

2.5 Los módulos

2.5.1 ¿Qué son los módulos?

La definición de módulo se puede dar desde dos perspectivas diferentes: desde el punto de vista del diseño curricular, un módulo es la unidad que permite estructurar los objetivos, los contenidos y las actividades y de cada una de las actividades que se pretenden desarrollar, las cuáles son inferidas a partir de los elementos de competencia. Desde el punto de vista del proceso de enseñanza aprendizaje, el módulo constituye una integración de capacidades, actividades y contenidos relativos a un “saber hacer reflexivo” que se aprende a partir de una situación problemática. De esta manera, el módulo implica una modalidad de enseñanza considerada como la forma más adecuada de responder desde la perspectiva de la formación, a una definición de competencia que integra conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes. El módulo consiste en material didáctico que contiene todos los elementos y recursos necesarios para aprender nuevos conocimientos.

Capítulo III

Plan de acción o de la intervención

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Epesista: Delmi Esperanza Urizar Flores

No. de Carné: 201412901

Asesor del E.P.S.: Ardany Hermenegildo Santos Escobar.

3.1 Título del proyecto

“Módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, dirigida al Supervisor Educativo y Directores del distrito 14-19-32, de la Supervisión Educativa del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.”

3.2 Problema seleccionado

¿Cómo mejorar las actividades educativas y el monitoreo en los diferentes centros educativos para mejorar la calidad educativa?

3.3 Hipótesis acción

Si se elaboran instrumentos de evaluación y monitoreo de actividades educativas en los diferentes centros educativos, **entonces** se puede contribuir a mejorar la calidad de educación en los diferentes niveles educativos.

3.4 Ubicación geográfica de la intervención

Frente al Parque Central, a un Costado de la Municipalidad de Chicamán, Quiché.

3.5 Unidad ejecutora

Estudiante epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

3.6 Justificación de la intervención

En la etapa de diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado, se identificaron las carencias de la institución, siendo la principal, el no contar con instrumentos para evaluar actividades educativas y de monitoreo en los diferentes centros educativos. Por lo tanto, se determinó el proyecto titulado “Módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, dirigida al Supervisor Educativo y Directores del distrito 14-19-01, de la Supervisión Educativa, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché” esto con el objetivo de contribuir a que la educación que se imparte en los centros educativos sea de calidad y que tanto directores como docentes tengan el conocimiento de los aspectos que se califican al momento de evaluar y monitorear.

3.7 Descripción de la intervención

El proyecto consiste en la elaboración de un módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, acompañada de diferentes instrumentos de evaluación y monitoreo, el cual se ha de socializar para que el supervisor educativo y los directores, lleguen a comprender que la evaluación y el monitoreo a sus subalternos permite que los procesos educativos mejoren la calidad de educación impartida a los educandos. En el módulo se encuentra inmerso el Acuerdo Gubernativo 123 “A” Reglamento de Supervisión Técnica Escolar, las características de la supervisión educativa y ocho instrumentos de evaluación para implementarlos en las diferentes actividades educativas.

3.8 Objetivo de la intervención

3.8.1 General

- Mejorar la calidad educativa a través de la utilización de herramientas de evaluación y monitoreo en las diferentes actividades educativas realizadas en los centros educativos del distrito 14-19-01, de la Supervisión Educativa, para que la educación que se imparte a los estudiantes sea de calidad.

3.8.2 Específicos:

- Elaborar módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, dirigida a Directores y Supervisor Educativo del distrito 14-19-01, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.
- Reproducir el módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, dirigida a Directores y Supervisor Educativo del distrito 14-19-01, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.
- Realizar taller de capacitación sobre el contenido del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, dirigida a Directores y Supervisor Educativo del distrito 14-19-01, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.

3.9 Metas

- Elaborar 1 módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, dirigida a Directores y Supervisor Educativo del distrito 14-19-01, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.
- Reproducir 35 módulos de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, dirigida a Directores y Supervisor Educativo del distrito 14-19-01, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.
- Impartir 1 taller de capacitación sobre el contenido del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo, con el Supervisor Educativo y 34 Directores de diferentes establecimientos del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.

3.10 Beneficiarios

3.10.1 Directos:

Supervisor Educativo y Directores del distrito 14-19-01, de la Supervisión Educativa.

3.10.2 Indirectos:

Personal docente, alumnos y padres de familia de los establecimientos del distrito 14-19-01, de la Supervisión Educativa.

3.11 Actividades para el logro de objetivos

- 1 Presentación del proyecto y solicitud de autorización para su ejecución.
- 2 Solicitar financiamiento para los gastos de la ejecución del proyecto.
- 3 Coordinar con el Supervisor Educativo de la institución, la ejecución del proyecto.
- 4 Determinar la logística de la ejecución del proyecto.
- 5 Diseñar el Módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas.
- 6 Inicio de la elaboración del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas.
- 7 Elaboración del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas y reunión con el Supervisor Educativo para verificar los avances.
- 8 Finalización del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo.
- 9 Convocar a directores para la socialización del módulo.
- 10 Impresión y empastado de los módulos.
- 11 Socialización y presentación del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, con el Supervisor Educativo y Directores del distrito 14-19-01.

3.12 Cronograma

		SEPTIEMBRE 2,019																			
		Semana 1.					Semana 2.					Semana 3.					Semana 4.				
Día →		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
No	ACTIVIDAD	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27
1	Presentación del proyecto y solicitud de autorización para su ejecución.																				
2	Solicitar financiamiento para los gastos de la ejecución del proyecto.																				
3	Coordinar con el Supervisor Educativo de la institución, la ejecución del proyecto.																				
4	Determinar la logística de la ejecución del proyecto.																				
5	Diseñar el Módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas.																				

6	Inicio de la elaboración del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas.																			
7	Elaboración del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas y reunión con el Supervisor Educativo para verificar los avances.																			
8	Finalización del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo.																			
9	Convocar a directores para la socialización del módulo.																			
10	Impresión y empastado de los módulos.																			
11	Socialización y																			

	<p>presentación del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, con el Supervisor Educativo y Directores del distrito 14-19-01.</p>																										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.13 Técnicas metodológicas

- Dinámicas grupales.
- Análisis de casos.
- Entrevistas a los directores.
- Actividades individuales y grupales.

3.14 Recursos

3.14.1 Humanos:

- Estudiante epesista
- Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
- Supervisor Educativo
- Directores

3.14.2 Materiales:

- Fotocopias e impresiones
- Engrapadora
- Pegamento
- Internet
- Proyector de imágenes multimedia (cañonera)

- Computadora
- Extensión
- Impresora
- Escáner
- Memoria USB
- Hojas de papel bond
- Hojas de papel lino.

3.15 Presupuesto

Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total	Fuente de financiamiento
1680	Impresiones a color.	Q. 1.00	Q. 1,680.00	Librería y Curiosidades Verónica.
79	Hojas de papel lino.	Q. 2.00	Q. 158.00	Librería y Curiosidades Verónica.
35	Empastados	Q. 15.00	Q. 525.00	Librería y Curiosidades Verónica.
5	Horas de alquiler de cañonera.	Q. 50.00	Q. 250.00	Librería y Curiosidades Verónica.
35	Refacciones para el día de la socialización de la guía	Q. 10.00	Q. 350.00	Librería y Curiosidades Verónica.

Imprevistos	Q. 300.00	epesista
TOTAL	Q. 3,263.00	

3.16 Responsables

- Epesista coordinadora del proyecto.
- Supervisor Educativo del distrito 14-19-01, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.
- Directores del distrito educativo 14-19-01.

3.17 Formatos de instrumentos de control o evaluación de la intervención

La evaluación se realizará a través del cronograma donde se valorará y verificará, si se ejecutaron las actividades según lo planificado. De igual manera se utilizará una lista de cotejo para verificar si se cumplieron los objetivos planteados en la planificación.

f. _____

Delmi Esperanza Urizar Flores

Epesista

f. _____

Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar

Asesor de EPS.

Capítulo IV

Ejecución y sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas

No.	Actividades	Resultados
1	Presentación del proyecto y solicitud de autorización para su ejecución.	Se presentó el proyecto al Supervisor Educativo, el cual fue autorizado satisfactoriamente para su ejecución.
2	Solicitar financiamiento para los gastos de la ejecución del proyecto.	Se obtuvieron resultados positivos, la colaboración de recursos económicos y físicos para la implementación del proyecto
3	Coordinar con el Supervisor Educativo de la institución, la ejecución del proyecto.	Se obtuvo apoyo por parte del Supervisor Educativo para realizar cada una de las actividades programadas durante la ejecución del proyecto.
4	Determinar la logística de la ejecución del proyecto	En reunión con el Supervisor Educativo, se determinó la logística de la ejecución del proyecto.
5	Diseñar el módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas	En base a las observaciones del Supervisor Educativo y el Asesor de EPS. Se diseñó el módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas sin ningún inconveniente.

6	Inicio de la elaboración del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas	Sin ningún inconveniente se inició la elaboración del módulo, la fecha establecida en el cronograma de actividades.
7	Elaboración del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas y reunión con el Supervisor Educativo para verificar los avances.	Se elaboró el módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas y se llevó a cabo una reunión con el Supervisor Educativo en la cual se dio a conocer los avances de la ejecución del proyecto, en la misma se obtuvo colaboración necesaria para la ejecución del mismo.
8	Finalización del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo.	Se finalizó la elaboración del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo en el tiempo estipulado sin ningún contratiempo.
9	Convocar a directores para la socialización del módulo.	Se elaboraron notas para convocar a directores de los centros educativos del distrito 14-19-01, para que participen en la socialización del módulo.
10	Impresión y empastado de los módulos.	Se imprimieron y empastaron los 35 módulos de instrumentos de evaluación y monitoreo sin ningún atraso, gracias a la colaboración de los propietarios de la librería y curiosidades Verónica.

11	Socialización y presentación del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativa con el supervisor Educativo y directores del distrito 14-19-01.	Se socializó y presentó de forma efectiva el módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas.
----	---	---

4.2 Productos logros y evidencias

No.	Productos	Logros
1	Módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas.	<p>Material disponible, para la divulgación y promoción de instrumentos de evaluación y monitoreo de las actividades educativas.</p> <p>Mayores posibilidades de lograr los objetivos de la educación.</p> <p>Mejorar la calidad educativa de los diferentes centros educativos.</p> <p>Conocimiento de los indicadores que se califican al momento de monitorear los procesos educativos.</p>
2	Reproducir 35 módulos de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas.	Los directores de los establecimientos cuentan con el módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo para dar a conocer a sus subalternos la

		<p>importancia de la evaluación en los procesos educativos.</p> <p>Obsequio de la librería y curiosidades “Verónica” de los materiales para la reproducción de los módulos.</p>
3	<p>Impartir 1 taller de capacitación sobre el contenido del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo, con el Supervisor Educativo y 34 Directores del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.</p>	<p>Participación de los directores pertenecientes al distrito 14-19-01 de la Supervisión Educativa.</p> <p>Compromiso institucional de implementar procesos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas en los diferentes centros educativos.</p>

4.2.1 Evidencias

Las evidencias están inmersas en el apéndice de este informe.

4.3 Sistematización de la experiencia

4.3.1 Actores

En la siguiente tabla se especifican cada una de las acciones de los actores principales que formaron parte importante durante la ejecución del proyecto.

No.	Actor	Descripción
1.	Supervisor Educativo.	Como autoridad máxima de la institución, la labor del Supervisor fue importante, en lo referente a la aprobación del proyecto, con el

		apoyo y la disposición de los recursos materiales y humanos necesarios durante la ejecución del proyecto.
2.	Directores	Su labor fue determinante en la ejecución del Proyecto, fueron parte importante durante la socialización del módulo y son los encargados de transmitir los conocimientos a los docentes de los centros educativos.
3.	Dueña de la librería y curiosidades Verónica.	Por su aporte, en materiales necesarios para la ejecución del proyecto.
4.	Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado.	Su función de asesoría y orientación fueron fundamentales en la ejecución del proyecto, cada una de las observaciones y mejoras que debía seguir sirvieron para que la ejecución del proyecto tuviera éxito.
5.	Epesista.	La labor fue esencial en cada una de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado.

A continuación, se presenta un cuadro de los actores secundarios que formaron parte importante en la ejecución del proyecto.

No.	Actor	Descripción
1	Secretaria asistente	Su participación fue importante al brindar la información necesaria para la ejecución del proyecto, recordando al supervisor sobre las fechas de actividades que se tenían programadas durante los días planificados para la ejecución del proyecto y por su apoyo en la organización del personal que participo en la socialización del módulo.
2	Personal operativo	Por su participación y colaboración en mantener limpio el espacio donde se realizó la socialización del módulo.

4.3.2 Acciones

Desde el momento en que se tuvo la noticia del nombramiento de asesor, se inició con la investigación para poder localizar al asesor asignado, para tener el primer encuentro y saber que hacer durante el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado.

Seguidamente se presentó a la Supervisión Educativa para solicitar un espacio para poder realizar el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado EPS. Para saber la respuesta a la solicitud, se procedió a tener una entrevista con el Supervisor Educativo para saber si el resultado de solicitud fuese positivo.

Teniendo ya la respuesta positiva del supervisor educativo, se da por inicio el proceso de EPS, dándole la información en qué consiste el Ejercicio Profesional Supervisado y

las labores que debe desempeñar el estudiante, como una forma de contribuir con la institución en el que hacer de la misma.

El día 4 de mayo, se inicia de manera oficial el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y desde el primer día, el recibimiento dado a la estudiante por parte del personal de la Supervisión Educativa distrito 14-19-01, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché, fue agradable lo cual constituyó un factor fundamental para el desarrollo normal de cada una de las actividades planificadas por la Epesista, el apoyo del supervisor educativo y las oportunidades dadas para poder adquirir nuevos conocimientos fueron esenciales para este proceso.

Durante la realización del diagnóstico contextual e institucional, se obtuvieron varias experiencias, haber conocido cada una de las personas que laboran y los usuarios de la institución y cuáles son las funciones que realiza cada uno de ellos.

El personal de la institución, brindó la colaboración a la estudiante Epesista, en proporcionar todo tipo de información y datos necesarios, correspondientes a la etapa de diagnóstico. 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.

El día 5 de julio, la estudiante Epesista se reunió con el Supervisor Educativo para analizar el resultado del Diagnóstico Institucional, en especial las carencias detectadas, en este caso la priorización fue no se cuenta con instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas de los centros educativos, la propuesta que se le presentó al Supervisor Educativo de la institución para solucionar la problemática detectada, fue aceptada inmediatamente.

Luego de haber coordinado con el Supervisor Educativo sobre la priorización del problema se informó al Asesor de EPS sobre cuál era la necesidad que había que

solucionar, se dieron varias alternativas de solución a lo cual el asesor aprobó el proyecto que fuese desarrollado en esta etapa, desde el momento de haber sido aprobado el proyecto por el Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y por el coordinador de la institución la estudiante Epesista empieza a trabajar de forma conjunta, con el personal de la institución para el logro de los objetivos planteados. Si hubieron retrasos en la elaboración de la Fundamentación Teórica, se constituye una experiencia inolvidable, el temor de cómo iniciar y como realizarlo adecuadamente era algo tedioso, pero con el apoyo del asesor se logra la realización de ésta, existe mucha información que puede sustentar la ejecución del proyecto, y permite poder realizar un trabajo excelente, siempre y cuando se tenga la capacidad de poder realizar las citas de los diferentes materiales utilizados, fue una experiencia que contribuye a la formación de la epesista para obtener conocimientos de las definiciones de determinados temas, es importante resaltar que durante este proceso hubieron desánimos pero gracias a la motivación y apoyo del asesor se lograron alcanzar los objetivos no en el tiempo deseado pero con la ayuda del asesor se logró finalizar esta etapa.

La ejecución del proyecto, que se realizó en el mes de septiembre y octubre, fue también una experiencia interesante. La colaboración de todo el personal de la institución fueron factores decisivos y fundamentales para cumplir con los objetivos previamente establecidos, la participación activa de los directores fue algo emocionante que dio a conocer que para ellos la ejecución del proyecto fue algo significativo y necesario para adquirir conocimientos necesarios para el proceso educativo.

4.3.3 Resultados

Aspecto	Descripción
Disponibilidad	El personal de la institución demostró la mayor disposición en tiempo en la realización de toda actividad correspondiente a la etapa de ejecución del proyecto.

Unidad de Dirección	Los esfuerzos de todo el personal de la institución, fueron dirigidos a la lograr los objetivos establecidos en la planificación.
Colaboración	Desde la etapa de presentación del proyecto, se contó con la colaboración necesaria de todo el personal de la institución, en las diferentes actividades programadas, para que todo se desarrollara con éxito.
Responsabilidad	A cada uno de los miembros del personal se les asignó funciones, de las cuales ellos cumplieron servicialmente sin dar pretextos.
Compañerismo	El personal de la institución demostró actitudes de amistad, colaboración y solidaridad mutua durante todo el proceso tomando en cuenta que lo que pretendemos es adquirir nuevos conocimientos de los procesos que se realizan en la institución.
Clima Laboral Adecuado	Las condiciones sociales y psicológicas que imperan en la institución, repercuten en los resultados que se esperan de cada personal perteneciente a la institución.

4.3.4 Implicaciones

Mediante la ejecución del proyecto se contribuye a que la educación que se imparte en los diferentes establecimientos sea de calidad, tomando en cuenta que los aspectos que se califican durante a la evaluación y el monitoreo se den a conocer a los actores principales de la educación. Una de las implicaciones fue el tiempo puesto que la confianza en pensar que el proceso era fácil, la acomodación de los espacios y un poco

de desánimos por no contar con el suficiente dinero para continuar con el proceso fue otra de las implicaciones.

4.3.5 Lecciones aprendidas

El aprendizaje obtenido a nivel personal, radica en la valoración de las actitudes éticas y morales aprendidas del Supervisor Educativo. Ya que un factor importante para alcanzar del éxito, el respetar la dignidad de las personas, demostrando actitudes de respeto, compañerismo y solidaridad hacia los usuarios, para lograr un entorno de armonía y cooperación, en la consecución de objetivos y metas, en este caso objetivos para mejorar la calidad educativa del municipio.

El aprendizaje obtenido a nivel social, radica en la valoración del trabajo en equipo y en la necesidad de las buenas relaciones del talento humano, que éstas sean las adecuadas para la consecución de los objetivos de la institución, como también de los objetivos personales. Ya que al estar frente a la sociedad debemos presentar buenas relaciones personales, esto con el fin de que como futuros profesionales nos demos a conocer y contribuyamos a cualquiera que fueran los proyectos a nivel social. Durante el proceso de EPS se pidió por parte del Supervisor Educativo participar en algunas actividades sociales en beneficio de la niñez y la adolescencia, en estas actividades se pudo dar a conocer las habilidades y destrezas que cada quien posee personalmente. Se aprendió que, en el trabajo en equipo, con armonía y dedicación se logran realizar diversas actividades para el bien común.

A nivel profesional, el aprendizaje obtenido es de suma importancia, ya que las exigencias laborales de hoy en día requieren de profesionalismo y responsabilidad en el desempeño de cualquiera que fueran las actividades que se le asignen, en lo profesional se aprendió mucho del ejemplo dado en las funciones que desarrolló el Supervisor Educativo.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, dirigida al Supervisor Educativo y Directores del distrito 14-19-01, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.

Autora: Delmi Esperanza Urizar Flores.
Carné: 201412901.

Índice.

Contenido	Página
Introducción	i
Capítulo I. Base legal de la Supervisión Educativa	1
1.1 Reglamento de Supervisión Técnico Escolar	2
Capítulo V. Instrumentos de Supervisión Educativa	11
5.1 Aspectos Administrativos, Instrumento de Supervisión No. 1.	12
5.2 Infraestructura y Mobiliario, Instrumento de Supervisión No. 2.	15
5.3 Recursos Financieros, Instrumento de Supervisión No. 3.	18
5.4 Recursos Didácticos, Instrumento de Supervisión No. 4.	21
5.5 Condiciones pedagógicas, Instrumento de Supervisión No. 5.	24
5.6 Desempeño Docente, Instrumento de Supervisión No. 6.	26
5.7 Capacidades Educativas Diferentes, Instrumento de Supervisión No. 7.	29
5.8 Guía de observación del Director instrumento de Supervisión No. 8.	31
Referencia Bibliográfica	33

Introducción

Una de las tareas más importantes que debe desempeñar el Supervisor Educativo es sin duda alguna, supervisar el que hacer educativo de sus subalternos, es una tarea difícil pero se puede lograr, esto para verificar la calidad de educación que se imparte a los estudiantes y para saber cuales son las necesidades de cada uno de los centros educativos que se tienen a cargo.

Dentro del campo educativo, la supervisión es el principal eje que impulsa a que cada una de las acciones que se realizan poco a poco vayan mejorando a través de las observaciones y sugerencias emitidas por la persona encargada de la supervisión, esto para mejorar aspectos administrativos, pedagógicos, materiales, labor docente y necesidades del centro educativo.

Para que la educación sea de calidad, es necesario que las personas que desempeñen el rol de Director y Supervisor Educativo tenga conocimientos amplios para poder orientar y desempeñar sus funciones de la mejor manera.

El presente Módulo tiene como propósito fundamental el fortalecimiento de la Supervisión Educativa del municipio de Chicamán, departamento de Quiché; el cual puede ser utilizado como herramienta básica de supervisión; ya que cuenta con los aspectos teóricos e instrumentos técnicos para aplicarse en la supervisión de las diferentes actividades que se realizan en los establecimientos educativos.

Capítulo I

Base legal

de la

Supervisión

Educativa

BASE LEGAL DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA

1.1 Reglamento de Supervisión Técnico Escolar

**REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA ESCOLAR
ACUERDO 123 "A" DE LA
JEFATURA DE GOBIERNO
FECHA: 11 DE MAYO DE 1965
EL JEFE DE GOBIERNO DE LA REPÚBLICA**

ACUERDA:

Aprobar el siguiente

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA ESCOLAR

**CAPITULO I
Objetivos**

ARTÍCULO 1º. Son objetivos específicos de la Supervisión Técnica Escolar, los siguientes:

- a. Desarrollar en los maestros, la comprensión acerca de la finalidad, características y funciones de los distintos niveles educativos y su relación.
- b. Estimular en los maestros el interés por profundizar y actualizar sus conocimientos sobre educación.
- c. Contribuir a estrechar las relaciones entre el maestro y la comunidad para promover el desarrollo de la misma.
- d. Orientar a los maestros en la solución de los problemas que surjan en los educandos, y prestar su colaboración en forma directa cuando sea solicitada.
- e. Coordinar el trabajo de los maestros para que haya armonía en la labor docente a efecto de alcanzar los mismos objetivos generales.
- f. Estimular a los maestros cuya labor docente sea satisfactoria proporcionándoles oportunidades de mejoramiento profesional.
- g. Asistir a los maestros que presenten requerimientos, especialmente a los recién incorporados al ejercicio de la profesión.
- h. Colaborar en la solución de los problemas docentes de los maestros, en el desarrollo de los programas escolares, en la correcta interpretación y

- i. aplicación de los principios y técnicas didácticas modernas y de evaluación del rendimiento escolar y del trabajo docente.
- j. Estimular en el maestro el deseo de superación profesional
- k. Investigar las causas de los problemas que afectan la educación y proponer soluciones.
- l. Propiciar buenas relaciones sociales entre los miembros de personal, alumnos y comunidad.
- m. Divulgar la labor desarrollada por la escuela para lograr la comprensión, simpatía y ayuda de la comunidad.
- n. Orientar en las técnicas de Supervisión, Organización y Administración escolar a los directores de escuelas de los diversos niveles educativos.

CAPITULO II Organización

ARTÍCULO 2º. La supervisión técnica escolar, está organizada en la forma siguiente:

- a. Director General de Educación.
- b. Subdirector General de Educación.
- c. Directores de niveles educativos.
- d. Supervisores Técnicos Departamentales.
- e. Supervisores de Distrito.
- f. Supervisores Específicos

ARTÍCULO 3º. Al Director General de Educación dentro del programa de supervisión técnica escolar le corresponden las siguientes atribuciones:

- a. Presidir al Consejo de supervisión.
- b. Presentar al Ministro del ramo, para su consideración, informes, y programas de trabajo.
- c. Hacer que se cumplan, a través de los directores de áreas y niveles educativos, todas las disposiciones emitidas por el Ministerio del ramo relacionado con la supervisión técnica escolar.

- d. Promover el desarrollo de programas tendientes al perfeccionamiento de los supervisores en los diferentes aspectos que concurren en su integración profesional.
- e. Organizar y presidir, por lo menos dos veces al año, reuniones generales de supervisión en las que participen los directores de áreas y niveles educativos, jefes de departamento y todos los supervisores del país, para discutir el desarrollo del programa educativo y conocer los problemas que se confrontan, para propiciar las soluciones adecuadas.
- f. Adoptar las medidas convenientes para el cumplimiento de este Reglamento, y cuando lo considere necesario, nombrar a Supervisores de los distritos y áreas educativas del departamento de Guatemala, e integrar comisiones especiales para que se constituyan en lugares del interior de la República donde su presencia sea requerida.

ARTÍCULO 4º. El Subdirector General de Educación tiene a su cargo, primordialmente, la coordinación de las actividades de la Supervisión técnica escolar del país, compartiendo con el Director General la responsabilidad de las atribuciones fundamentales que implica la ejecución del programa.

ARTÍCULO 5º. Son atribuciones específicas del Sub-director general de Educación, las siguientes:

- a. Asistir al Director General en las funciones que le correspondan dentro del programa de supervisión.
- b. Substituir al Director General en el cargo del presidente del Consejo de supervisión técnica escolar, cuando sea necesario.
- c. Asistir a las sesiones del Consejo y realizar las actividades que le sean encomendadas.

ARTÍCULO 6º. Las atribuciones de los directores de las áreas y niveles educativos, dentro del programa de supervisión técnica escolar son las siguientes:

- a. Asistir a las reuniones del Consejo y participar en las resoluciones que se llevan a cabo.
- b. Presentar al Consejo proyectos relacionados con el trabajo de sus respectivas áreas y niveles educativos.
- c. Coordinar las actividades de la supervisión correspondiente a su área o nivel educativo.

- d. Resolver los problemas que le sean presentados por la supervisión respectiva y darles el trámite adecuado.
- e. Informar a la Dirección General sobre todas las actividades efectuadas dentro del programa.
- f. Elaborar el informe general de su jurisdicción, sobre las actividades del período lectivo y presentarlo al Consejo para su consideración e incorporación en el informe anual sobre el estado de la educación en el país.
- g. Atender el desarrollo eficiente de todas las actividades y disposiciones que la Dirección General emita dentro del programa de supervisión.

ARTÍCULO 7º. Atendiendo la naturaleza de sus funciones, la jurisdicción y el lugar donde la ejercen, los supervisores técnicos escolares se clasifican de la manera siguiente:

- a. Supervisores Técnicos Departamentales.
- b. Supervisores de Distrito.
- c. Supervisores Específicos.

ARTÍCULO 8º. Los Supervisores Técnicos Departamentales actuarán como jefes de los Supervisores de Distrito cuyas actividades le corresponde armonizar, constituyendo el medio de enlace con las direcciones de las áreas y niveles educativos, teniendo bajo su responsabilidad la eficiente organización técnica y administrativa de los establecimientos educativos de su jurisdicción.

ARTÍCULO 9º. Las atribuciones de los Supervisores Técnicos departamentales son los siguientes:

a. Técnicas:

1. Atender el cumplimiento de todas las disposiciones del Ministerio de Educación, relacionadas con la Supervisión.
2. Desempeñar las funciones de Supervisores de Educación Media.
3. Organizar cursillos y seminarios de perfeccionamiento profesional para los maestros en servicio de su jurisdicción.
4. Celebrar reuniones planificadas con los Supervisores de Distrito, por lo menos una vez al mes.

5. Elaborar con los Supervisores de Distrito el plan de trabajo correspondiente a su jurisdicción y tramitar su aprobación durante el mes de diciembre de cada año.
6. Elaborar el informe anual sobre el estado de la educación de su respectivo departamento, incluyendo todas las áreas y niveles educativos, el cual deberá formar parte del informe general sobre el estado de la educación del país.
7. Promover el establecimiento de centros de alfabetización y educación de adultos, efectuar la supervisión de los mismos y observar el cumplimiento de lo establecido en los artículos 103, 104, 105, 106, 107 y 108 de la Ley Orgánica de Educación Nacional-Coordinar y controlar la elaboración de material para exámenes parciales, de promoción y extraordinarios.

B. Administrativas

1. Llevar un registro sobre los aspectos profesionales de todo el personal de su departamento.
2. Informar mensualmente a la Dirección General de Educación, sobre las actividades realizadas en su jurisdicción con copia a los directores de las áreas y niveles educativos y al Gobernador Departamental.
3. Conceder permiso para ausentarse de sus cargos a los Supervisores de Distrito y al personal de los establecimientos educativos de conformidad con lo que determine el reglamento respectivo, informando a la Dirección General de Educación, a la Dirección, del área o nivel educativo correspondiente y a la Gobernación Departamental.
4. Cumplir y hacer porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación.
5. Enviar copias a las direcciones de las áreas y niveles educativos de las resoluciones dadas a los problemas de su jurisdicción.
6. Autorizar Matrículas extemporáneas.
7. Tramitar ante las direcciones de las áreas y niveles educativos correspondientes, los expedientes relacionados con exámenes extraordinarios, autorización para el funcionamiento de establecimientos educativos, exámenes de graduación, matrículas extemporáneas, en casos especiales equivalencias, equiparaciones de estudios y en general los asuntos presentados por los Supervisores de Distrito.
8. Aprobar calendarios de exámenes.

9. Tramitar a través de la Dirección de Personal, propuestas de nombramientos, traslados, destituciones, licencias y permutas de mutuo acuerdo que se presenten en su jurisdicción.
10. Visar las hojas de servicio del personal docente y técnico administrativo de los establecimientos de Educación Media y extender las mismas a los directores de dichos planteles y Supervisores de Distrito.
11. Dar posesión de sus cargos a los directores de los establecimientos de Educación Media y a los Supervisores de Distrito.

ARTÍCULO 10^o. Cada Supervisor Técnico tendrá como sede la cabecera departamental respectiva y podrá ausentarse de su cargo con autorización del Gobernador Departamental, del director del nivel correspondiente o cuando fuere llamado por una autoridad superior del Ministerio de Educación, debiendo notificar en todo caso al Gobernador Departamental.

ARTÍCULO 11^o. Los Supervisores de Distrito dependen directamente de los Supervisores Técnicos departamentales, compartiendo con los mismos la responsabilidad de la eficiente organización técnica y administrativa de los establecimientos educativos de su jurisdicción.

ARTÍCULO 12^o. Son atribuciones de los Supervisores de Distrito las siguientes:

A. Técnicas:

1. Participar en el planeamiento de la Supervisión técnica escolar del departamento. Siendo responsables del desarrollo de la misma en sus respectivos distritos.
2. Celebrar reuniones planificadas con los directores maestros de las escuelas de su jurisdicción, al iniciar y finalizar el período lectivo y cuantas veces, sea posible durante el año.
3. Elaborar con los directores de las escuelas de su distrito el plan anual de actividades.
4. Realizar visitas periódicas de supervisión a las escuelas preprimaria y primarias, urbanas y rurales, que se encuentren en su distrito.
5. Organizar cursillos con el fin de que directores y maestros conozcan nuevos métodos y técnicas de enseñanza.
6. Estimular la cooperación entre los maestros de cada establecimiento educativo, en la realización de las actividades a desarrollar.

7. Promover el establecimiento de Escuelas Primarias, Centros de Alfabetización y Educación de Adultos, ejercer la supervisión de los mismos y observar el cumplimiento de lo establecido en los artículos 103, 104, 105, 106, 107 y 108 de la Ley Orgánica de Educación Nacional.
8. Elaborar un informe anual sobre las actividades desarrolladas en su jurisdicción, para que sea incorporado al informe anual del departamento.

B. Administrativas:

1. Presentar al Supervisor Técnico Departamental un informe mensual de las actividades realizadas.
2. Llevar un registro sobre los aspectos profesionales del personal de los establecimientos de su distrito.
3. Propiciar relaciones favorables entre la escuela y la comunidad.
4. Cumplir y velar porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación.
5. Informar al Supervisor Coordinador Departamental las anomalías y deficiencias que se adviertan en los establecimientos educativos, el resultado de las comisiones desempeñadas y los progresos alcanzados.
6. Elaborar estadísticas para hacer una mejor distribución de la población escolar.
7. Visar las hojas de servicio del personal docente y extender las mismas a los directores de los establecimientos educativos.
8. Intervenir en los problemas que surjan entre los miembros del personal docente y adoptar las medidas adecuadas para su solución.
9. Revisar inventarios y tramitar los desgloses cuando el caso lo requiera.
10. Dar posesión a los directores nombrados.
11. Revisar y autorizar los libros de registro llevados por las direcciones de los centros educativos.
12. Colaborar con la Sección de Higiene Escolar de Sanidad Pública, con el Programa de Refacción Escolar, el de Construcción de Escuelas y cualquier otro que se estableciere relacionado con la educación.
13. Tramitar ante los Supervisores Técnicos todos los asuntos relacionados con el desarrollo del programa educativo de su jurisdicción.

ARTÍCULO 13º. Los Supervisores de Distrito podrán ausentarse de su cargo únicamente con autorización del Supervisor Técnico departamental y cuando sean llamados por una autoridad superior del Ministerio de Educación, debiendo notificar en este caso al Supervisor Técnico Departamental. Deben residir en una de las cabeceras municipales de su jurisdicción.

ARTÍCULO 14º. Para los efectos de la supervisión técnica escolar, de la ciudad capital y los municipios del departamento de Guatemala se consideran como distritos escolares, correspondiendo a los directores de niveles de áreas y jefes de departamentos educativos, según el caso, desempeñar las funciones de coordinadores de sus respectivos cuerpos de supervisores.

ARTÍCULO 15º. Las funciones de los Supervisores de la ciudad y de los municipios del departamento de Guatemala, en todas las áreas y niveles educativos, son las mismas establecidas en este reglamento para los Supervisores de Distrito.

ARTÍCULO 16º. Los Supervisores específicos de Artes Industriales, Educación Estética, Educación para el Hogar, Educación Física, Profesionalización, Alfabetización y Educación de Adultos, Orientación, Ayudas Audiovisuales, Áreas de Educación Media y otras que se crearen, tienen las mismas funciones técnicas y administrativas de los supervisores de distrito que sean de su incumbencia en relación a la naturaleza y características de sus respectivas áreas educativas, teniendo jurisdicción en todo el territorio nacional. Sus actuaciones en el interior del país requieren la aprobación de la dirección respectiva, previa anuencia de la Dirección General, correspondiendo la coordinación tales actividades al Supervisor Técnico departamental.

CAPITULO III

Del Consejo de Supervisión

ARTÍCULO 17º. El Consejo de Supervisión técnica escolar, es el órgano consultivo de la supervisión en general, le corresponde planificar, evaluar y unificar criterios y principios relacionados con la misma, y se integra en la forma siguiente:

- a. Director General de Educación, con carácter de presidente.
- b. Subdirector General de Educación con carácter de vice presidente.
- c. Director de Educación Preprimaria y Primaria Urbana.
- d. Director de Desarrollo Socio Educativo Rural.
- e. Director de Educación Media.
- f. Director de Alfabetización y Educación de Adultos.
- g. Director de Educación Estética.
- h. Director de Educación Física y Salud.

ARTÍCULO 18º. Para el cumplimiento de lo especificado en el artículo anterior el Consejo de Supervisión Técnica Escolar, se reunirá ordinariamente, por lo menos, una vez al mes, y extraordinariamente cuando se considere necesario, por convocatoria de la Dirección General de Educación

ARTÍCULO 19º. Para evaluar el trabajo de cada período lectivo, el Consejo deberá reunirse durante el mes de noviembre de cada año, y rendir, a través de la Dirección General de Educación, un informe al Ministerio del ramo, sobre el estado general de la educación del país, el cual servirá de base para planificar el trabajo del año siguiente.

ARTÍCULO 20º. Las atribuciones específicas del Consejo de supervisión técnica escolar, son las siguientes:

- a. Proponer al Ministerio del ramo, a través de la Dirección General de Educación, las sugerencias y proyectos que sean elaborados como consecuencia de la evaluación y experiencias realizadas.
- b. Informar y divulgar, a través de la Dirección General de Educación, en relación a las actividades técnicas desarrolladas, concediendo importancia al progreso alcanzado por las investigaciones científicas en el campo de la educación.
- c. Propiciar el perfeccionamiento profesional de los supervisores en servicio.

CAPITULO IV

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 21º. La organización de los distritos de supervisión la efectuará el Ministerio del ramo, por medio de acuerdo ministerial, con base en el estudio y proyectos que al respecto proponga la Dirección General.

ARTÍCULO 22º. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al cumplimiento del presente Reglamento que entrará en vigor inmediatamente.

COMUNÍQUESE

PERALTA AZURDIA

El Ministro de Educación CORONEL ROLANDO CHINCHILLA AGUILAR

Capítulo II

Instrumentos

de

Supervisión

Educativa

	MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERVISIÓN EDUCATIVA DISTRITO 14-19-01 CHICAMÁN, QUICHÉ.	
---	--	---

INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN No. 1
PARA VERIFICAR LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS
EDUCATIVOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y MUNICIPALES
 FECHA DE APLICACIÓN: _____

Responsable de supervisión: _____

Cargo: _____

INSTRUCCIONES GENERALES:

1. Conversar anticipadamente con el Director o Directora y explicar los objetivos de la visita.
2. Socializar el Instrumento con el Director o Directora.
3. Despejar dudas en forma clara y precisa.
4. Preparar un ambiente favorable para una correcta y adecuada aplicación del instrumento.
5. Verificar la información brindada por el director o directora.
6. Al finalizar de llenar el instrumento orientar y hacer las respectivas recomendaciones.

I. IDENTIFICACIÓN

Código del Establecimiento:

Nivel: Pre-primario Primario Básico Diversificado

Nombre del Establecimiento: _____

Dirección: _____

Teléfono: Jornada: M V D F

Sector: Oficial Privado Municipal Área: Urbana Rural

Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento:

Primaria						Básico						Diversificado						Total							
1ro.		2do.		3ro.		4to.		5to.		6to.		1ro.		2do.		3ro.		4to.		5to.		6to.		H	M
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M		

Nombre del (la) Director (a): _____

Grado Académico del (la) Director (a): _____

El (la) Director (a) atiende algún grado: Si No ¿Cuál? _____

II. ASPECTO ADMINISTRATIVO

Libros Administrativos con que cuenta el Establecimiento Educativo:

Actas Generales Auxiliares de actas Inscripciones Inventario
 Conocimientos Asistencia de Personal Visitas Finanzas
 Libro de Registro de Código Personal de los Alumnos

Comisiones en qué está organizado el personal docente:

Cultura Disciplina Deportes Finanzas
 Evaluación Refacción Banda Otra

Archivo del establecimiento:

Memoria de labores Planificación Docente Expediente de Docentes
 Correspondencia Recibida Correspondencia Enviada Planificación de Comisiones
 Estadística inicial Expedientes de alumnos Expedientes Consejo de Padres
 Plan Operativo Anual Censo Escolar Control de Permisos de Docente
 Plan de Contingencia Cuadros PREPRIM / PRIM / MEB / MED
 Código Personal de Alumnos Otros: _____

Organización de Padres de Familia:

Junta Escolar Consejo de Padres Consejo Educativo Comité
 Ninguno Otra Organización ¿Cuál? _____
 Asisten regularmente los padres de familia al centro educativo Si No
 Se cuenta con el apoyo de los padres para ejecutar proyectos Si No

Administración de Personal:

Total de docentes que laboran en el establecimiento
 011 Municipales
 021 Reubicado

Docentes de áreas Especiales:

Educación Artística Robótica Educativa Música
 Inglés Educación Física Computación
 Otro: _____
 Existe la necesidad de más docentes: Si No ¿Cuántos? _____
 011 021 022 Municipalidad

Personal Administrativo con que cuenta el establecimiento: Secretaria Contador

Personal Operativo que labora en el establecimiento: Guardián Cocinera Conserje

Plazas Docentes Vacantes: Si No ¿Cuántas? Fecha en que Quedó Vacante: _____

Se jubilarán docentes en el presente ciclo escolar: Si No ¿Cuántos? _____

Asciende a otra letra escalafonaria algún docente este año : Si No ¿Cuántos? _____

Asciende a otra letra escalafonaria algún docente el próximo año : Si No ¿Cuántos? _____

Se Necesitará de licencias el presente ciclo escolar, por maternidad: Si No

Reciben o recibieron capacitación los docentes en este ciclo escolar: Si No

¿Qué temas? _____

¿Qué otros temas les interesan? _____

Preparación académica del personal:

Título del Director:

Maestro preprimaria Maestro Primaria PEM

PSE PEM. en Pedagogía y Adm. Educ. Maestría

Título de los docentes:

Maestro preprimaria Maestro Primaria PEM

PSE PEM. en Pedagogía y Adm. Educ. Maestría

Cantidad de docentes con estos Títulos:

Maestro preprimaria Maestro Primaria PEM

PSE PEM. en Pedagogía y Adm. Educ. Maestría

Estudia el Director o Docentes actualmente: Si No ¿Cuántos? _____

¿En qué universidad? _____

¿Qué carrera? _____

Observaciones / Sugerencias: _____



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUPERVISIÓN EDUCATIVA
DISTRITO 14-19-01
CHICAMÁN, QUICHÉ.**



**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN No. 2
PARA VERIFICAR LA INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS
EDUCATIVOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y MUNICIPALES**

FECHA DE APLICACIÓN: _____

Responsable de supervisión: _____

Cargo: _____

INSTRUCCIONES GENERALES:

1. Conversar anticipadamente con el Director o Directora y explicar los objetivos de la visita.
2. Socializar el Instrumento con el Director o Directora.
3. Despejar dudas en forma clara y precisa.
4. Preparar un ambiente favorable para una correcta y adecuada aplicación del instrumento.
5. Verificar la información brindada por el director o directora.
6. Al finalizar de llenar el instrumento orientar y hacer las respectivas recomendaciones.

I. IDENTIFICACIÓN

Código del Establecimiento:

Nivel: Pre-primario Primario Básico Diversificado

Nombre del Establecimiento: _____

Dirección: _____

Teléfono: Jornada: M V D F

Sector: Oficial Privado Municipal Área: Urbana Rural

Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento:

Primaria						Básico						Diversificado						Total	
1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	4to.	5to.	6to.	H	M			
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M		

Nombre del (la) Director (a): _____

II. ASPECTO TÉCNICO**CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO ESCOLAR:**

Las condiciones del edificio escolar son:

Malas Regulares Buenas Excelentes Cantidad de aulas existentes: Son suficientes: Si No Cantidad de aulas que se necesitan construir: **Otros Ambientes:**Cocina: Si No Laboratorio de computación: Si No Cancha/Patio: Si No Área recreativa: Si No Total de sanitarios: Fuera de servicio: En servicio Se está construyendo actualmente alguna área del establecimiento: Si No

¿Cuál? _____

Existe proyecto de construcción en gestión: Si No

¿Cuál? _____

Deterioros:Paredes: Si No Puertas: Si No Techo: Si No Piso: Si No **Seguridad del establecimiento:**Perímetro circulado: Si No Balcones: Si No Existe área de peligro: Si No :**Servicios básicos:**Agua potable: Si No Electricidad: Si No Drenaje: Si No Manejo de basura: Si No Depósitos para agua: Si No Teléfono: Si No Cantidad de establecimientos que funcionan en el mismo edificio: Preprimaria Primaria Básico Diversificado Otro **MOBILIARIO**

Las condiciones del mobiliario son:

Malas Regulares Buenas Excelentes El mobiliario es suficiente: Si No Cantidad de mobiliario que se necesita: Mesas Sillas Pupitres Otros Los escritorios para docentes son suficientes: Si No Cantidad que necesita Estantes suficientes: Si No Cantidad que necesita Pizarras en buen estado: Si No Cantidad que necesita

	MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERVISIÓN EDUCATIVA DISTRITO 14-19-01 CHICAMÁN, QUICHÉ.	
---	--	---

INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN No. 3 PARA VERIFICAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS FECHA DE APLICACIÓN: _____ Responsable de supervisión: _____ Cargo: _____

INSTRUCCIONES GENERALES:																																																																																													
1. Conversar anticipadamente con el Director o Directora y explicar los objetivos de la visita. 2. Socializar el Instrumento con el Director o Directora. 3. Despejar dudas en forma clara y precisa. 4. Preparar un ambiente favorable para una correcta y adecuada aplicación del instrumento. 5. Verificar la información brindada por el director o directora. 6. Al finalizar de llenar el instrumento orientar y hacer las respectivas recomendaciones.																																																																																													
I. IDENTIFICACIÓN																																																																																													
Código del Establecimiento: <input type="text"/>																																																																																													
Nivel: Pre-primario <input type="checkbox"/> Primario <input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Diversificado <input type="checkbox"/>																																																																																													
Nombre del Establecimiento: _____																																																																																													
Dirección: _____																																																																																													
Teléfono: <input type="text"/>																																																																																													
Jornada: M <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>																																																																																													
Sector: Oficial <input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Área: Urbana <input type="checkbox"/> Rural <input type="checkbox"/>																																																																																													
Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento:																																																																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 8px;"> <thead> <tr> <th colspan="6">Primaria</th> <th colspan="6">Básico</th> <th colspan="2">Diversificado</th> <th colspan="2">Total</th> </tr> <tr> <th>1ro.</th><th>2do.</th><th>3ro.</th><th>4to.</th><th>5to.</th><th>6to.</th> <th>1ro.</th><th>2do.</th><th>3ro.</th><th>4to.</th><th>5to.</th><th>6to.</th> <th colspan="2"></th> <th rowspan="2">H</th><th rowspan="2">M</th> </tr> <tr> <th>H</th><th>M</th><th>H</th><th>M</th><th>H</th><th>M</th> <th>H</th><th>M</th><th>H</th><th>M</th><th>H</th><th>M</th> <th>H</th><th>M</th> <th>H</th><th>M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>														Primaria						Básico						Diversificado		Total		1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.			H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	<input type="text"/>																															
Primaria						Básico						Diversificado		Total																																																																															
1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.			H	M																																																																														
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M			H	M																																																																												
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																														
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																														
Nombre del (la) Director (a): _____																																																																																													

II. RECURSOS FINANCIEROS

APORTES ECONÓMICOS RECIBIDOS:

Ha recibido aportes económicos:

Si No

A través de:

Junta Escolar

Consejo de Padres

Consejo Educativo

Fondo Rotativo

Gratuidad

Subsidio

Otro

Especifique: _____

CANTIDAD A LA QUE ASCIENDEN LOS RECURSOS ECONÓMICOS RECIBIDOS:

Desembolso Único:

Bolsa de útiles escolares Equivalente a cuántos alumnos:

Valija Didáctica Equivalente a cuántos docentes:

Primer desembolso: Fecha que recibió

Alimentación Escolar Equivalente a cuántos alumnos Cuántos días

Segundo desembolso: Fecha que recibió

Alimentación Escolar Equivalente a cuántos alumnos Cuántos días

Tercer desembolso: Fecha que recibió

Alimentación Escolar Equivalente a cuántos alumnos Cuántos días

Cuarto desembolso: Fecha que recibió

Alimentación Escolar Equivalente a cuántos alumnos Cuántos días

Fondo de Gratuidad: Fecha que se recibió: Monto total recibido

Monto de los Proyectos en que fue invertido el fondo de gratuidad:

Enseres de limpieza

Reproducción de evaluaciones

Reproducción de recursos educativos

Compra de materiales de oficina

Pintura del establecimiento

Reparaciones mínimas del establecimiento

Otros

OTROS RECURSOS FINANCIEROS

Cuenta con tienda escolar: Si No

¿Quiénes administran los recursos obtenidos de la tienda escolar? Comisión de Finanzas El Director

Proyectos en los que se ha invertido el dinero:

Se han hecho gestiones a otras instituciones para obtener recursos económicos Si No

¿Quiénes administran los recursos obtenidos de las gestiones? Comisión de Finanzas El Director

Proyectos en los que se ha invertido el dinero:

Otros aportes recibidos:

SECTOR PRIVADO

Las cuotas que pagan los padres de familia son las autorizadas por el MINEDUC

Inscripciones Si No

Colegiaturas Si No

Observaciones / Sugerencias: _____

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERVISIÓN EDUCATIVA DISTRITO 14-19-01 CHICAMÁN, QUICHÉ.	 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA MINISTERIO DE EDUCACIÓN
---	--	---

INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN No. 4
PARA VERIFICAR LOS RECURSOS DIDÁCTICOS
DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PÚBLICOS Y MUNICIPALES

FECHA DE APLICACIÓN: _____

Responsable de supervisión: _____

Cargo: _____

INSTRUCCIONES GENERALES:

1. Conversar anticipadamente con el Director o Directora y explicar los objetivos de la visita.
2. Socializar el Instrumento con el Director o Directora.
3. Despejar dudas en forma clara y precisa.
4. Preparar un ambiente favorable para una correcta y adecuada aplicación del instrumento.
5. Verificar la información brindada por el director o directora.
6. Al finalizar de llenar el instrumento orientar y hacer las respectivas recomendaciones.

I. IDENTIFICACIÓN

Código del Establecimiento:

Nivel: Pre-primario Primario Básico Diversificado

Nombre del Establecimiento: _____

Dirección: _____

Teléfono: Jornada: M V D F

Sector: Oficial Privado Municipal Área: Urbana Rural

Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento:

Primaria						Básico						Diversificado						Total							
1ro.		2do.		3ro.		4to.		5to.		6to.		1ro.		2do.		3ro.		4to.		5to.		6to.		H	M
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M		

Nombre del (la) Director (a): _____

II. RECURSOS DIDÁCTICOS:**Condiciones de los pizarrones:**

Las condiciones de los pizarrones son: Malas Regulares Buenas Excelentes

Los pizarrones son suficientes: Si No ¿Cuántos necesita?

Libros de texto:

Recibió libros de texto este año: Si No ¿Cuántos?

Cantidad Recibida						
Área	Grado					
	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.
Comunicación y Lenguaje						
Matemática						
Ciencias Naturales						
Ciencias Sociales						
Otros						

La cantidad de libros de texto recibidos es suficiente: Si No ¿Cuántos necesita?

Recibió este año libros del Currículum Nacional Base: Si No ¿Cuántos?

Recibió este año dosificaciones de contenidos: Si No Cantidad: Primero

Segundo

Tercero

Cuarto

Quinto

Sexto

Recibió Currículum Nacional Base por área, para nivel básico: Si No

Cantidad Recibida			
Área	Grados		
	1ro.	2do.	3ro.
Comunicación y Lenguaje (L1.) Idioma Español			
Comunicación y Lenguaje (L2.) Idioma Maya			
Comunicación y Lenguaje (L3.) Idioma Extranjero (Inglés)			
Matemática			
Ciencias Naturales			
Ciencias Sociales, Formación Ciudadana e Interculturalidad			
Educación Artística			
Educación Física			
Emprendimiento			
Tecnología del Aprendizaje y de la Comunicación			

Otros libros recibidos: _____

Cuenta con biblioteca escolar: Si No Está al uso de los alumnos: Si No

Equipo Audio/visual

Cuenta con:

Radiograbadora: Si No

DVD: Si No

Televisor: Si No

Cañonera: Si No

Cuenta con DVD grabados de las secciones de aprendizaje de Telesecundaria: Si No

Cantidad Recibida			
Área	Grados		
	1ro.	2do.	3ro.
Comunicación y Lenguaje (L1.) Idioma Español			
Comunicación y Lenguaje (L2.) Idioma Maya			
Comunicación y Lenguaje (L3.) Idioma extranjero (Inglés)			
Matemática			
Ciencias Naturales			
Ciencias Sociales, Formación Ciudadana e Interculturalidad			
Educación Artística			
Educación Física			
Emprendimiento			
Tecnología del Aprendizaje y de la Comunicación			

TECNOLOGÍA:

Cuenta con laboratorio de Computación: Si No ¿Cuántas Computadoras?

Observaciones / Sugerencias: _____

	MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERVISIÓN EDUCATIVA DISTRITO 14-19-01 CHICAMÁN, QUICHÉ.	
---	--	---

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN No. 5
PARA VERIFICAR LAS CONDICIONES PEDAGÓGICAS
DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PÚBLICOS Y MUNICIPALES**

FECHA DE APLICACIÓN: _____

Responsable de supervisión: _____

Cargo: _____

INSTRUCCIONES GENERALES:

1. Conversar anticipadamente con el Director o Directora y explicar los objetivos de la visita.
2. Socializar el Instrumento con el Director o Directora.
3. Despejar dudas en forma clara y precisa.
4. Preparar un ambiente favorable para una correcta y adecuada aplicación del instrumento.
5. Verificar la información brindada por el director o directora.
6. Al finalizar de llenar el instrumento orientar y hacer las respectivas recomendaciones.

I. IDENTIFICACIÓN

Código del Establecimiento:

Nivel: Pre-primario Primario Básico Diversificado

Nombre del Establecimiento: _____

Dirección: _____

Teléfono: Jornada: M V D F

Sector: Oficial Privado Municipal Área: Urbana Rural

Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento:

Primaria						Básico						Diversificado						Total	
1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	H	M
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M		

Nombre del (la) Director (a): _____

II. ASPECTOS PEDAGÓGICOS:

Condiciones de los salones de clases:

La iluminación de los salones de clases es:

Mala Regular Buena Excelente

La ventilación de los salones de clase es:

Mala Regular Buena Excelente

El color de la pintura de los salones de clase es adecuado: Si No

Necesita remozamiento de pintura: Si No

El tamaño de los salones de clase es adecuado: Si No

El mobiliario del salón de clases es adecuado a la edad de los niños y niñas: Si No

Se observa limpieza y orden en los salones de clase: En algunos En todos

La cantidad de alumnos que hay en cada salón es adecuada: Si No

Los escritorios se encuentran ubicados en:
 Filas
 Grupos
 Círculo
 Otros

Existencia de carteles dentro de las aulas:
 Limpieza
 Bienvenida
 Asistencia
 Horario de clases
 Otros

Existencia de material didáctico visible: Si No

Cuenta con espacios de aprendizaje: Si No

Cuenta con rincón de salud Si No

Observaciones / Sugerencias: _____

	MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERVISIÓN EDUCATIVA DISTRITO 14-19-01 CHICAMÁN, QUICHÉ.	
---	--	---

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN No. 6
PARA OBSERVAR EL DESEMPEÑO DOCENTE
DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PÚBLICOS Y MUNICIPALES**

FECHA DE APLICACIÓN: _____

Responsable de supervisión: _____

Cargo: _____

INSTRUCCIONES GENERALES:

1. Conversar anticipadamente con el Director o Directora y explicar los objetivos de la visita.
2. Socializar el Instrumento con el Director o Directora.
3. Despejar dudas en forma clara y precisa.
4. Preparar un ambiente favorable para una correcta y adecuada aplicación del instrumento.
5. Al finalizar de llenar el instrumento orientar y hacer las respectivas recomendaciones.

I. IDENTIFICACIÓN

Código del Establecimiento:

Nivel: Pre-primario Primario Básico Diversificado

Nombre del Establecimiento: _____

Dirección: _____

Teléfono: Jornada: M V D F

Sector: Oficial Privado Municipal Área: Urbana Rural

Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento:

Primaria						Básico						Diversificado						Total	
1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	4to.	5to.	6to.	H	M			
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M		

Nombre del (la) Director (a): _____

II. OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE:

Datos del docente observado:

Nombre del (la) docente observado (a): _____

Grado académico del (la) docente observado (a): _____

Área que impartía en el momento de la observación: _____

Grado y/o grados Cantidad de alumnos

El docente cuenta con su respectiva planificación: Si No

Contenidos:

Muestra dominio del área de enseñanza: Si No

La cantidad y calidad de los contenidos es adecuada: Si No

Utiliza terminología adecuada: Si No

Adecua el tema al grado de desarrollo de los alumnos: Si No

Distribuye adecuadamente el tiempo: Si No

Material Didáctico:

Muestra dominio del área de enseñanza: Si No

La cantidad y calidad de los contenidos es adecuada: Si No

Utiliza terminología adecuada: Si No

Adecua el tema al grado de desarrollo de los alumnos: Si No

Distribuye adecuadamente el tiempo: Si No

Actitud Personal:

Usa vestuario adecuado: Si No

Controla sus emociones: Si No

Mantuvo serenidad en la solución de problemas de conducta de los estudiantes: Si No

Propició un ambiente agradable dentro de las clases: Si No

Inculcó principios y valores en los estudiantes: Si No

La expresión oral fue adecuada: Si No

La expresión escrita fue adecuada: (letra legible, ortografía y correcta redacción) Si No

Aspecto Didáctico:

El método fue adecuado al desarrollo del tema: Si No

Uso adecuado y variado de técnicas: Si No

Uso adecuado del pizarrón: Si No

Aspecto Formativo:

Propició la participación activa de los estudiantes: Si No

Observó el trabajo realizado por los estudiantes: Si No

Tiene dominio de grupo: Si No

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERVISIÓN EDUCATIVA DISTRITO 14-19-01 CHICAMÁN, QUICHÉ.	 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA MINISTERIO DE EDUCACIÓN
---	--	---

INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN No. 7
PARA DETECTAR LAS NECESIDADES DE ESTUDIANTES CON CAPACIDADES
EDUCATIVAS DIFERENTES
DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PÚBLICOS Y MUNICIPALES
 FECHA DE APLICACIÓN: _____

Responsable de supervisión: _____

Cargo: _____

INSTRUCCIONES GENERALES:

1. Conversar anticipadamente con el Director o Directora y explicar los objetivos de la visita.
2. Socializar el Instrumento con el Director o Directora.
3. Despejar dudas en forma clara y precisa.
4. Preparar un ambiente favorable para una correcta y adecuada aplicación del instrumento.
5. Verificar la información brindada por el o la Directora.
6. Al finalizar de llenar el instrumento orientar y hacer las respectivas recomendaciones.

I. IDENTIFICACIÓN

Código del Establecimiento:

Nivel: Pre-primario Primario Básico Diversificado

Nombre del Establecimiento: _____

Dirección: _____

Teléfono: Jornada: M V D F

Sector: Oficial Privado Municipal Área: Urbana Rural

Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento:

Primaria						Básico						Diversificado						Total	
1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	H	M
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M		

Nombre del (la) Director (a): _____

II. NECESIDADES EDUCATIVAS DIFERENTES:

Total de alumnos que se atienden en el establecimiento:	Hombres:	<input type="checkbox"/>	Mujeres:	<input type="checkbox"/>
Se atiende a estudiantes con capacidades educativas diferentes:	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Tipos de Capacidades educativas diferentes:	Auditiva	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>
	Visión	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>
	Lenguaje	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>
	Física	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>
	Otra	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>

Cobertura educativa:

Cuenta con aula recurso:	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Cantidad de docentes asignados al aula recurso:	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Existen Problemas de deserción escolar:	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Existen problemas de repitencia escolar:	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Existen problemas de desnutrición:	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Existen problemas emocionales	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Existen problemas de aprendizaje:	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

Observaciones / Sugerencias: _____

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERVISIÓN EDUCATIVA DISTRITO 14-19-01 CHICAMÁN, QUICHÉ.	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
---	---

INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN No. 8
GUÍA DE OBSERVACIÓN DEL DIRECTOR
DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, PÚBLICOS Y MUNICIPALES

FECHA DE APLICACIÓN: _____

Responsable de supervisión: _____

Cargo: _____

INSTRUCCIONES GENERALES:

1. Conversar anticipadamente con el Director o Directora y explicar los objetivos de la visita.
2. Socializar el Instrumento con el Director o Directora.
3. Despejar dudas en forma clara y precisa.
4. Preparar un ambiente favorable para una correcta y adecuada aplicación del instrumento.
5. Verificar la información brindada por el o la Directora.
6. Al finalizar de llenar el instrumento orientar y hacer las respectivas recomendaciones.

I. IDENTIFICACIÓN

Código del Establecimiento:

Nivel: Pre-primario Primario Básico Diversificado

Nombre del Establecimiento: _____

Dirección: _____

Teléfono: Jornada: M V D F

Sector: Oficial Privado Municipal Área: Urbana Rural

Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento:

Primaria						Básico						Diversificado						Total	
1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	H	M
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M

Nombre del (la) Director (a): _____

II. RELACIONES INTERPERSONALES:

Los conflictos interpersonales los resuelve:

Tomando propias decisiones Por consenso Los traslada al CTA Los traslada a la DDE

Relaciones interpersonales del director con:

El personal: Muy buena Buena Regular Deficiente Mala Los alumnos: Muy buena Buena Regular Deficiente Mala Los comunitarios: Muy buena Buena Regular Deficiente Mala Autoridades locales: Muy buena Buena Regular Deficiente Mala Autoridades educativas: Muy buena Buena Regular Deficiente Mala Capacidad de gestión: Muy buena Buena Regular Deficiente Mala Delega adecuadamente funciones de Director: Si No Aplica adecuadamente la Legislación Educativa Vigente: Si No **ASPECTOS TÉCNICOS:**Orienta el proceso de planificación: Si No Participa activamente en el proceso de planeamiento: Si No Revisa los planes docentes: Si No Registra, ordena y verifica las diferentes planificaciones: Si No Cuenta con cronograma de actividades: Si No Verifica el uso adecuado de textos escolares: Si No Promueve la capacitación para su personal: Si No Gestiona capacitaciones para su personal: Si No Le da seguimiento a las capacitaciones recibidas: Si No Estimula el trabajo de sus compañeros:
¿Cómo? _____Supervisa el trabajo docente: Si No Aplica y orienta correctivos técnicos y pedagógicos: Si No ¿Qué criterios utiliza para la adjudicación de grados? Especifique:

_____¿Qué indicadores utiliza para verificar la calidad educativa en su establecimiento?

_____**Observaciones / Sugerencias:** _____

Referencias bibliográficas

- Cambronero, M. (2002). Algunos factores de la supervisión educativa que influyen en la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en la Escuela Jacinto Ávila Araya, Palmares, Alajuela, Costa Rica. (Informe de Seminario Proyecto de Graduación correspondiente al Plan de Estudios de Maestría en Administración de la Educación). Recuperado en: www.uned.ac.cr/SEP/recursos/investigaciones/documents/maria.pdf.
- González, E. (2007). **“un modelo de supervisión educativa”** Revista de Educación No. 25.
Disponibile: <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/761/7611149002.pdf>.
- Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91, (1991). Título Séptimo, Supervisión Educativa, Capítulo Único, artículos 72, 73 y 74, Guatemala.
- López, Nelson (2010) Instrumentos para supervisores educativos de Sanarate.
Ministerio de Educación, Manual del Coordinador Técnico Administrativo, Guatemala, noviembre 1999.
- Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar, Acuerdo 123 “A” de la Jefatura de Gobierno de Guatemala (1965). Reglamento de la Supervisión Escolar. Capítulo Primero, Objetivos, Artículo 1, Guatemala.

Capítulo V

Evaluación de procesos

5.1 Del diagnóstico

En esta etapa se pudo verificar que se cumplió con lo necesario para el diagnóstico contextual e institucional, ya que se logró establecer el estado interno y externo de la municipalidad de Chicamán y de la Supervisión Educativa del municipio de Chicamán.

Se recabó información por medio de investigación realizada con técnicas e instrumentos, que permitieron una mejor sistematización de la información y se elaboró el diagnóstico de la municipalidad y de la Supervisión Educativa del municipio de Chicamán contemplando las carencias, problemas y posibles soluciones a las que se le dio prioridad a una.

La evaluación de esta etapa se realizó por medio de una lista de cotejo que aparece en el apéndice y una entrevista realizada para recabar información, en las cuales se contemplan aspectos de su desarrollo de acuerdo a la planificación, la aplicación de los instrumentos y la participación constante dentro de la institución.

5.2 De la fundamentación teórica

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

5.3 Del diseño del plan de intervención

La evaluación del Diseño del Plan de Intervención, fue realizada por la estudiante epesista, asesor de Ejercicio Profesional Supervisado y el Supervisor Educativo mediante de una lista de cotejo, se determinó la coherencia lógica de la estructura del proyecto, por ejemplo: nombre del proyecto, hipótesis acción, justificación, objetivos,

beneficiarios directos e indirectos, actividades, tiempos de ejecución, presupuesto, fuentes de financiamiento, responsables de su ejecución y recursos a utilizar.

5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención

La evaluación de la Etapa de Ejecución y sistematización de la intervención, se realizó mediante una lista de cotejo, en la cual se determinó que las actividades ejecutadas fueran de acuerdo a las planificadas.

Capítulo VI

El voluntariado

6.1 Plan de la acción realizada

6.1.1 Identificación

Nombre de la Epesista

Delmi Esperanza Urizar Flores

No. de carné

201412901

Institución sede del EPS

Supervisión Educativa distrito 14-19-01

Nombre del encargado de la institución

Profesor José Alberto Hernández Gamarro

Título

Coloreando de verde la naturaleza se genera esperanza de vida.

Ubicación física para el voluntariado

Aldea Xecagüic, Chicamán Quiché.

6.1.2 Objetivos

General

- Contribuir al rescate del medio ambiente mediante la reforestación de 250 pilones de pino en un terreno ubicado en la aldea Xecagüic del municipio de Chicamán.

Específicos

- Gestionar los pilones al alcalde de la municipalidad, para llevar a cabo el proyecto de voluntariado.
- Identificar el lugar que será utilizado para la plantación de pilones.
- Orientar a los estudiantes por medio de una charla, la manera correcta de plantar los pilones.

- Impulsar la participación de los alumnos al realizar la plantación para contribuir con el cuidado del medio ambiente.
- Demostrar la importancia de mantener el medio ambiente sano, por medio de la reforestación de los bosques.

6.1.3 Justificación

Conservar el medio ambiente debe ser considerado como una relación dependiente del ser humano con la naturaleza, haciendo uso de la razón para provocar un cambio de actitud frente a los problemas ambientales que aquejan a nuestro entorno. Al realizar este proyecto contribuiremos al mejoramiento del medio ambiente, con el fin de beneficiar directamente a 15 habitantes de la comunidad a 163 familias habitantes de esta aldea, que son los beneficiarios indirectos para mejorar la calidad de vida erradicando los problemas ambientales a través de la plantación de pilones e incentivando a los habitantes para que den su aporte en la concientización del cuidado y conservación del medio ambiente en entorno familiar y social. Se hace mención de que se eligió el área de Xecaguic pues es un área cercana a un nacimiento de agua que contribuye saciar el vital líquido. Este proyecto se ha realizado para fortalecer los conocimientos académicos de la epesista de la universidad de san Carlos de Guatemala, para fomentar las habilidades, al mismo tiempo para contribuir con el medio ambiente.

6.1.4 Actividades generales

- 1 Búsqueda y solicitud del terreno para la plantación de pilones.
- 2 Realizar solicitud al señor alcalde municipal para la obtención de pilones para realizar la plantación.
- 3 Entrega de solicitud al señor alcalde municipal.
- 4 Respuesta y aprobación de donación de pilones por el señor alcalde

- 5 Visita a terreno privados para seleccionar el lugar para la plantación de pilones.
- 6 Visita al terreno privado seleccionado para realizar la plantación.
- 7 Solicitud al director del establecimiento Instituto Tecnológico Municipal de Chicamán para obtener autorización para que los alumnos sirvan en el voluntariado, colaborando en hacer los agujeros para la plantación de pilones.
- 8 Respuesta del director para que los alumnos puedan colaborar en la realización de los agujeros para plantación de pilones.
- 9 Recoger y trasladar los pilones del vivero municipal al terreno seleccionado
- 10 Presentación al terreno seleccionado con alumnos, personal docente y técnicos agroforestales.
- 11 Capacitación por los técnicos agroforestales e ingeniero agrónomo en la forma correcta de plantar los pilones.
- 12 Ejecución del proyecto de plantación de pilones de pino en el terreno seleccionado.
- 13 Entrega del informe del proyecto de voluntariado (plantación de pilones de pino).

6.1.5 Cronograma

No.	Actividad	Responsable	Año 2019								
			Mayo				Junio				
			6 al 10	13 al 17	20 al 24	27 al 31	03 al 07	10 al 14	17 al 21	24 al 28	
1	Búsqueda y solicitud del terreno para la	epesista									

	plantación de pilones.									
2	Realizar solicitud al señor alcalde municipal para la obtención de pilones para realizar la plantación.	epesista								
3	Entrega de solicitud al señor alcalde municipal.	epesista								
4	Respuesta y aprobación de donación de pilones por el señor alcalde	epesista								
5	Visita a terreno privados para seleccionar el lugar para la plantación de pilones.	epesista								
6	Visita al terreno privado seleccionado para realizar la plantación.	epesista								
7	Solicitud al director del establecimiento Instituto Tecnológico Municipal de Chicamán para obtener autorización para que los	epesista								

	alumnos sirvan en el voluntariado, colaborando en hacer los agujeros para la plantación de pilones.								
8	Respuesta del director para que los alumnos puedan colaborar en la realización de los agujeros para plantación de pilones.	epesista							
9	Recoger y trasladar los pilones del vivero municipal al terreno seleccionado	epesista							
10	Presentación al terreno seleccionado con alumnos, personal docente y técnicos agroforestales.	epesista							
11	Capacitación por los técnicos agroforestales e ingeniero agrónomo en la forma correcta de plantar los pilones.	epesista							

12	Ejecución del proyecto de plantación de pilones de pino en el terreno seleccionado.	epesista									
	Entrega del informe del proyecto de voluntariado (plantación de pilones de pino).										

6.1.6 Tiempo

Inicio del voluntariado: 6 de mayo de 2019

Finalización del voluntariado: 28 de junio de 2019.

6.1.7 Responsables

Asesor de EPS.

Epesista.

f. _____

Delmi Esperanza Urizar Flores

Epesista

f. _____

Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar

Asesor de EPS.

6.2 Sistematización

El proceso de voluntariado es una acción que se realiza para beneficiar a la sociedad, realizando proyectos de diferente índole, en este caso el voluntariado fue realizado para contribuir al medio ambiente reforestando un área que se encuentra ubicada en la Aldea Xecaguic del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.

El proyecto fue realizado gracias al apoyo de la municipalidad y a los estudiantes del instituto Tecnológico Municipal de Chicamán, quienes fueron los que le dieron importancia a este proyecto esto para que de una u otra manera se concientice a los jóvenes a que de manera conjunta se pueden realizar proyectos de beneficio para la sociedad.

La ejecución del proyecto consistió en la plantación de 250 árboles de pino al cual se le implemento un plan de sostenibilidad en el cual está inmerso un sistema de riego solar por goteo el cual se le implementara en el tiempo de verano, para que el crecimiento de los pinos tenga progreso.

6.3 Evidencias y comprobantes

Seleccionando los arbolitos
vivero municipal



FUENTE: Cecilia Gamarro

Cabando los agujeros para la plantacion
de los arbolitos



FUENTE: Cecilia Gamarro

Ingeniero Agrónomo dando la charla
de educación ambiental



FUENTE: Delmi Flores

Dando una demostración de ¿cómo
plantar un pilón de pino?



FUENTE: Daniela Calderón

Trasladando los pilones de pinos



FUENTE: Ana Batancourth

Estudiantes del Instituto colaborando en la plantación de pilones de pino



FUENTE: Delmi Flores

Plantando los pinos



FUENTE: Ana Betancourth

Pinos etiquetados



FUENTE: Delmi Flores

Descansando y tomando una pequeña refacción



FUENTE: Delmi Flores

Leyendo la carta de convenio de sostenibilidad y entregando el plan de sostenibilidad al dueño del terreno



FUENTE: Daniela Calderón

Entregando la guía de plan de sostenibilidad al director del Establecimiento



FUENTE: Cecilia Gamarro

Entrega de la guía y plan de sostenibilidad al dueño del terreno



FUENTE: Daniela Calderón

Chicamán, Quiché 06 de mayo de 2019.

Señor:
José Luis Pérez
Chicamán, Quiché
Presente

Respetable Señor:

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

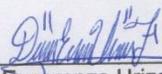
Por lo anterior, expongo ante usted, que en dicho proyecto se necesita el espacio físico (terreno) para llevar a cabo el proyecto de plantación de pilones, por lo tanto, solicito de su valiosa colaboración, me pueda proporcionar el terreno que es de su propiedad para poder llevar a cabo el proyecto de voluntariado.

En espera de una respuesta favorable y con muestras de respeto, de ante mano le estoy muy agradecida.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Recebido y Autorizado

f. 
Delmi Esperanza Urizar Flores
Epesista

Chicamán, Quiché 07 de mayo de 2019.

Señor:
Pedro Gamarro Morales.
Alcalde Municipal
Chicamán, Quiché
Presente

Respetable Alcalde:

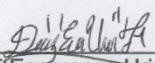
Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas ambientales y como parte del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- a nivel nacional, realiza el Proyecto de Voluntariado,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

Por lo anterior, expongo ante usted, que en dicho proyecto se necesitan 250 pilones de pino, por lo tanto, solicito de su valiosa colaboración, me pueda apoyar donando las plántulas antes mencionadas.

En espera de una respuesta favorable, de ante mano le estoy muy agradecida.

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

f. 
Delmi Esperanza Urizar Flores
Epesista
Carné: 201412901



*Recibido y
Agradecido*



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Chicamán, Quiché 20 de mayo de 2019.

Profesor:
José Alberto Hernández Gamarro, Supervisor Educativo Distrito 14-19-32/33.
Supervisión Educativa
Presente

Estimado Supervisor:

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

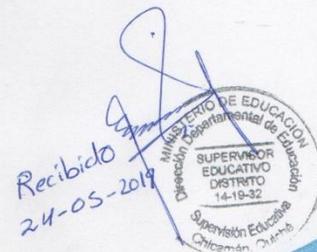
Por lo anterior, solicito nos conceda la autorización de los estudiantes del Instituto Tecnológico Municipal, en coordinación con el Director y personal docente, puedan acompañarme el día martes 28 de mayo del presente año, en la reforestación de nuestro medio ambiente, en la aldea Xecagüic en el terreno de don José Luis Pérez, en horario de 13:30 horas en adelante.

En espera de una respuesta favorable y con muestras de respeto, de ante mano le estoy muy agradecida.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAN A TODOS"

f. 
Delmi Esperanza Urizar Flores
Epesista



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



INSTITUTO TECNOLÓGICO MUNICIPAL

4ª. Avenida 1 – 62 Zona 1,
Celular: 3074-7553
Chicamán, Quiché.

Chicamán, 22 de mayo de 2019

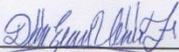
Apreciables Padres de Familia:

Reciban un fraterno y cordial saludo deseando que Dios bendiga las actividades que a diario realiza.

Sirve la presente para compartirles que para el día martes 28 de mayo del presente año, se tiene contemplada una actividad de impacto social/ambiental que consiste en la plantación de arbolitos en la aldea Xecagüic, para la cual se ha tomado en cuenta a los estudiantes del Instituto Tecnológico Municipal de los tres grados respectivamente; dicha actividad tiene como objetivo crear conciencia ambiental en los jóvenes y contribuir con ello al cuidado de nuestros recursos naturales. Cabe mencionar que la actividad será inducida y dirigida por la estudiante Epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Sección Chicamán de la Universidad de San Carlos de Guatemala y tendrá una ponderación de 5 puntos en la casilla de participación.

Ese día los estudiantes deberán presentarse con la playera del establecimiento, pantalón de lona y zapatos cómodo, como recomendación que lleven una gorra para protegerse de los rayos del sol, teniendo en cuenta que se presentarán al establecimiento en horario habitual de 13:20 horas para recibir una capacitación y luego abordarán el vehículo en el que serán transportados hacia el lugar antes mencionado y retornaran a la 18:00 horas.

Sin otro particular nos es grato suscribirnos de ustedes,

f. 
Delmi Esperanza Urizar Flores
Epesista

Vo. Bo. 
Lic. César Leodan Hernández Noriega
Director del Establecimiento



Chicamán, 03 de junio de 2019

CONSTANCIA

La presente **HACE CONSTAR** que la **Delmi Esperanza Urizar Flores No. de carné 201412901**, inscrita en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, sección Chicamán, de la Universidad de san Carlos de Guatemala, ejecutó satisfactoriamente la plantación de 250 árboles de pino en la Aldea Xecagüic del municipio de Chicamán, departamento de Quiché, como parte del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS). Dicha actividad se realizó el 28 de mayo de 2019.

Atentamente,



José Luis Pérez Azañón
DPI 1888 080511415
Propietario del terreno
Cel: 4918-8670



INSTITUTO TECNOLÓGICO MUNICIPAL

4ª. Avenida 1 – 62 Zona 1,
Celular: 3074-7553
Chicamán, Quiché.

EL INFRASCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO MUNICIPAL DE
CHICAMÁN
HACE CONSTAR

Que la Epesista **Delmi Esperanza Urizar Flores No. de carné 201412901**, inscrita en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, sección Chicamán, de la Universidad de san Carlos de Guatemala ha cumplido con la elaboración y entrega de una guía para la conservación y mantenimiento de pinos dirigida a estudiantes del Instituto Tecnológico Municipal del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVenga SE EXTIENDE, FIRMA, Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA MEMBRETADA TAMAÑO CARTA, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

f.



Lic. César Leodan Hernández Noriega
Director del Establecimiento

CARTA DE CONVENIO DE SOSTENIBILIDAD
EN EL MUNICIPIO DE CHICAMÁN, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ,
28 DE MAYO DE 2019.

El señor José Luis Pérez Azañón, identificado con el Código Único de Identificación CUI No. 1888 08051 1415, del Documento Personal de Identificación DPI, emitido por el Registro Nacional de las Personas RENAP; se compromete a través de la presente a darle sostenibilidad y seguimiento al proyecto de reforestación de 1,250 árboles de Pinus, Maximinoi comúnmente conocido como Pino Candelillo, realizado el 28 de mayo de 2019, con el apoyo y gestión de las epesistas: Yeimy Daniela Calderón Estrada No. de Carné 201412239, Cecilia Zadahí Gamarro Alvarado No. de carné 201412743, María Dalila Laj Contreras No. de carné 201412891, Rosa Isaura Román García No. de carné 201412795 y Delmi Esperanza Urizar Flores No. de carné 201412901, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Respetando las condiciones naturales y la calidad del medio ambiente del terreno privado reforestado, ubicado en aldea Xecagüic, municipio de Chicamán, departamento de Quiché.

F 
José Luis Pérez Azañón

En el municipio de Chicamán, del departamento de Quiché, el veintiocho de mayo del año dos mil diecinueve, como **NOTARIO, DOY FE:** que esta hoja que antecede en fotocopia reproducida en su lado anverso, la que contiene la presente, es **AUTENTICA** por haber sido reproducida de su original el día de hoy en mi presencia, la que contiene; **CARTA DE CONVENIO DE SOSTENIBILIDAD**, extendido por el señor: **JOSÉ LUIS PÉREZ AZAÑÓN**, de fecha veintiocho de mayo del del año dos mil diecinueve, a nombre de: **Yeimy Daniela Calderón Estrada No. de Carné 201412239, Cecilia Zadahí Gamarro Alvarado No. de carné 201412743, María Dalila Laj Contreras No. de carné 201412891, Rosa Isaura Román García No. de carné 201412795 y Delmi Esperanza Urizar Flores No. de carné 201412901**, misma que enumero, firmo y sello. DOY FE.

POR MÍ Y ANTE MÍ:



Licenciado
Gabriel Israel Méndez Ascencio
Abogado y Notario



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 18 de septiembre de 2019.

A quien Interese:

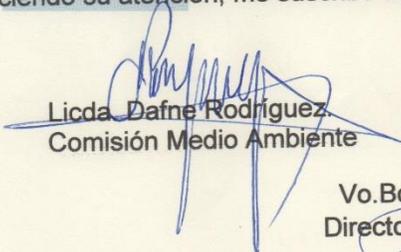
Presente

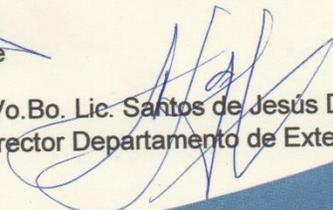
Me dirijo a usted, en espera de que sus proyectos, marchen acorde a sus planificaciones.

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 epesistas 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- **Urizar Flores, Delmi Esperanza** número de carnet **201412901** participó en la reforestación en Aldea Xecagüic, del municipio de Chicamán departamento de Quiché, Guatemala el día 28 de mayo de 2019, se contribuyó con la plantación de 250 árboles con la utilización de envases PET como sistema de riego por evaporación; en los diferentes puntos de reforestación

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

- Se elaboró satisfactoriamente un módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, dirigida a Directores y Supervisor Educativo del distrito 14-19-01, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.
- Se validó favorablemente el módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, dirigida a Directores y Supervisor Educativo del distrito 14-19-01, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché, de los cuales 35 fueron impresos para la entrega.
- Se socializó exitosamente a través de un taller de capacitación el contenido del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, dirigida a Directores y Supervisor Educativo del distrito 14-19-01, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.

Recomendaciones

- Se recomienda al Supervisor Educativo del distrito 14-19-01 del municipio de Chicamán, Brindar orientación, apoyo en cuestiones pedagógicas y administrativas al personal que labora en los diferentes establecimientos que pertenecen al distrito, de acuerdo a las deficiencias detectadas al momento de realizar la evaluación y el monitoreo correspondiente.
- Se recomienda al personal docente de los establecimientos del distrito 14-19-01, emprender proyectos de recursos materiales y económicos que satisfagan las diferentes necesidades por las que atraviesan las instituciones educativas, esto con el fin de mejorar la calidad educativa.
- Se recomienda a los directores de los establecimientos del distrito 14-19-01, evaluar al personal docente a través de los diferentes instrumentos de evaluación, con el fin de verificar el nivel de calidad educativa que se imparte en los diferentes centros educativos del municipio.

Referencias bibliográficas

Castillo, Jonathan. (2000). Estrategias docentes para el aprendizaje significativo. Recuperado de: www.monografias.com.

Congreso de la República de Guatemala (1985) Constitución Política de la República de Guatemala, Sección Cuarta.

González, Luis E.; Ayarza, Hernán. (1997). Calidad, evaluación institucional y acreditación en la educación superior en la región Latinoamericana y del Caribe. Documento central. La educación superior en el siglo XXI. Visión de América Latina y el Caribe. Documentos de la Conferencia Regional Políticas y Estrategias para la Transformación de la Educación Superior en América Latina y el Caribe, La Habana, Cuba, 1996. Caracas: CRESALC-UNESCO.

Chiavenato, I. (2006) Introducción a la teoría General de la Administración. Séptima edición. Mc.Graw-Hill.

Imideo, Néreci (1986) Introducción a la Supervisión Escolar Editorial Kapelusz Argentina.

Lastarria, J. (2008). Supervisión y Monitoria educativa. Lima: CESED Universidad Católica Sedes Sapientae.

Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91, (1991). Título Séptimo, Supervisión Educativa, Capítulo Único, artículos 72, 73 y 74, Guatemala.

Ministerio de Educación, Manual del Coordinador Técnico Administrativo, Guatemala, noviembre 1999. Pág. 23 - 42.

Mora Vargas, Ana Isabel La evaluación educativa: Concepto, períodos y modelos Revista Electrónica "Actualidades Investigativas en Educación", vol. 4, núm. 2, julio-diciembre, 2004.

Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar, Acuerdo 123 “A” de la Jefatura de Gobierno de Guatemala (1965). Reglamento de la Supervisión Escolar. Capítulo Primero, Objetivos, Artículo 1, Guatemala.

SEGEPLAN/DPT (2010) *Plan de desarrollo Chicamán, Quiché. 2011-2025.*

Stoner, J. A., Freeman, R. y Gilbert, D. (1997). Administración. 6ta edición. México: Prentice-Hall Hispanoamericana.

Villareal B. Crisostomo L. J., Brown D, Echeverria C. E., Sanchez C. F. (2015) Educación y Ciudadanía, Reflexiones. Guatemala, Centroamérica: Oscar de León Castillo.

E-grafias.

www.mineduc.gob.gt

Wikipedia la enciclopedia libre, Recuperado de: [http://es.wikipedia.org/wiki/calidad educativa](http://es.wikipedia.org/wiki/calidad_educativa).

Apéndice



Plan general del Ejercicio Profesional Supervisado EPS.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SEDE: Chicamán, Quiché

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Carné: 201412901.

Estudiante: Delmi Esperanza Urizar Flores.

Fecha: Mayo a agosto.

IDENTIFICACIÓN:

Institución: Supervisión Educativa distrito 14- 19-01.

Ubicación: Frente al Parque Central a un costado de la municipalidad de Chicamán, Quiché.

Responsable: Profesor José Alberto Hernández Gamarro.

JUSTIFICACIÓN:

El Ejercicio Profesional Supervisado EPS es un proceso que se debe realizar como requisito después de haber optado el cierre de pensum de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, durante este proceso se pretende que los estudiantes realicen una investigación para detectar cuáles son los problemas o dificultades que se presentan en la sociedad o en alguna institución en específico, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso académico, de esta manera contribuir a erradicarlos, promoviendo la colaboración y participación en las diferentes actividades administrativas que se realizan en las diferentes instituciones.

OBJETIVOS:

GENERAL:

- Finalizar con éxito cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, para determinar las necesidades y problemas administrativos que estén afectando a la sociedad e instituciones en específico.

ESPECÍFICOS:

- Elaborar el diagnóstico institucional y contextual en el tiempo estipulado.
- Elaborar la fundamentación teórica de acuerdo a la intervención.
- Realizar cada una de las actividades determinadas en el plan de acción.
- Elaborar de una manera correcta el informe de Ejercicio Profesional Supervisado EPS.

METAS:

- Finalizar el proceso de EPS sin ningún inconveniente.
- Realizar acciones que beneficien al desarrollo del municipio de Chicamán.
- Colaborar en las mejoras de la educación en el municipio.
- Planear adecuadamente las actividades que se realizaran durante la ejecución del proyecto.

ACTIVIDADES:

1. Entrega del nombramiento de asesor
2. Entrega de solicitud al Supervisor educativo
3. Elaboración del plan general y plan diagnóstico
4. Elaborar instrumentos de investigación

5. Recolectar información para elaborar el diagnóstico contextual
6. Entrega del informe de diagnóstico contextual e institucional al asesor
7. Elaborar la fundamentación teórica
8. Elaboración y ejecución del plan de acción
9. Ejecución, sistematización de la experiencia
10. Elaboración y entrega del informe final.

Cronograma de actividades del Ejercicio Profesional Supervisado.

		Año 2,019															
		Mayo				Junio				Julio				Agosto			
SEMANA		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
No	ACTIVIDAD																
1	Entrega del nombramiento de asesor																
2	Entrega de solicitud al Supervisor educativo																
3	Elaboración del plan general y plan diagnóstico																
4	Elaborar instrumentos de investigación																
5	Recolectar información para elaborar el diagnóstico contextual.																
6	Entrega del informe de diagnóstico contextual e institucional, al asesor																
7	Elaborar la fundamentación teórica																

		Año 2,019															
		Mayo				Junio				Julio				Agosto			
SEMANA		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
No	ACTIVIDAD																
8	Elaboración y ejecución del plan de acción																
9	Ejecución, sistematización de la experiencia																
10	Elaboración, entrega y revisión del informe final.																

PRESUPUESTO:

No.	Descripción de gastos en general	Gastos.
1.	Hojas papel bond.	Q. 70.00
2.	Internet.	Q. 200.00
3.	Fotocopias.	Q. 85.00
4.	Proyector.	Q. 150.00
5.	Impresiones.	Q. 500.00
6.	Viáticos.	Q. 350
7	Gastos no previstos	Q. 145.00
TOTAL		Q 1,500.00

RECURSOS:

Humanos:

- Asesor del EPS
- Epesista
- Personal de la municipalidad, de la Supervisión Educativa distrito 14-19-01 y del Instituto Nacional de Educación Básica.

Técnicos:

- Computadora
- Dispositivo de almacenamiento USB
- Cañonera
- Impresora.

Materiales:

- Guía del Ejercicio Profesional Supervisado
- Cuaderno
- Lapiceros
- Fotocopias
- Marcadores
- Listas de cotejo

EVALUACIÓN:

El proceso de Ejercicio Profesional Supervisado será evaluado por medio de la verificación del cronograma de actividades y una lista de cotejo que permitirán determinar si los objetivos fueron alcanzados.

PEM. Delmi Esperanza Urizar Flores

Epesista

Vo. Bo.

Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado



PLAN DE DIAGNÓSTICO.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SEDE: Chicamán, Quiché

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Carné: 201412901.

Estudiante: Delmi Esperanza Urizar Flores.

Fecha: Mayo a junio.

IDENTIFICACIÓN:

Institución: Coordinación Técnica Administrativa 14- 19-01.

Ubicación: Frente al Parque Central a un costado de la municipalidad de Chicamán, Quiché.

Responsable: Profesor José Alberto Hernández Gamarro.

Objetivos:

General:

- Recabar información cualitativa que permita conocer la situación interna y externa actual del municipio de Chicamán, Quiché, para listar las carencias que les dan origen a ciertos problemas y las potencialidades que puedan transformarse en proyectos educativos y productivos para beneficio de la sociedad.

Específicos:

- Establecer la situación general de la Institución, así como la infraestructura, funciones administrativas y material y equipo con que cuenta.
- Identificar las dificultades en el funcionamiento administrativo de la institución, para realizar un análisis de la situación actual en sus diferentes áreas.

- Enumerar cada una de las dificultades administrativas encontradas en la institución, para dar solución o posibles propuestas de mejora para el buen funcionamiento de la misma.

Justificación:

El diagnóstico institucional es una de las fases imprescindibles de un programa o proyecto que puede influir en las diferentes etapas del proceso investigativo, se realiza con el objetivo de conocer cada una de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por las cuáles atraviesa la institución, para determinar la situación actual y verificar las dificultades de la misma.

La necesidad de poder realizar el diagnóstico institucional, se basa en el hecho de que es necesario conocer para poder actuar en beneficio de la institución.

Actividades:

1. Elaboración del plan del diagnóstico
2. Análisis contextual e institucional (Elaboración de una ficha de observación) y una entrevista.
3. Realizar el análisis contextual de la comunidad
4. Aplicar la ficha de observación y entrevista a personas seleccionadas
5. Realizar el análisis institucional
6. Listar las carencias encontradas en la institución
7. Realización de la problematización.
8. Elaborar informe de diagnóstico
9. Presentar informe del diagnóstico, para su revisión y aprobación.

Tiempo:

Fecha de inicio 2 de mayo, finalización 20 de junio.

Cronograma:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL DIAGNÓSTICO

		Año 2,019							
		MAYO				JUNIO			
SEMANA		1	2	3	4	1	2	3	4
No	ACTIVIDAD								
1	Elaboración del plan del diagnóstico								
2	Análisis contextual e institucional (Elaboración de una ficha de observación) y una entrevista.								
3	Realizar el análisis contextual de la comunidad								
4	Aplicar la ficha de observación y entrevista a personas seleccionadas								
5	Realizar el análisis institucional								
6	Listar las carencias encontradas en la institución								
7	Realización de la problematización.								
8	Elaborar informe de diagnostico								
9	Presentar informe del diagnóstico, para su revisión y aprobación.								

Técnicas:

- Observación
- Encuesta
- Entrevista

Instrumentos:

- Ficha de observación
- Cuestionario

Recursos:**Humanos:**

- Asesor del EPS
- Epesista
- Personal de la municipalidad, de la Supervisión Educativa distrito 14-19-01 y del Instituto Nacional de Educación Básica.

Tecnológicos:

- Computadora
- Impresora
- Dispositivo de almacenamiento USB
- Cámara fotográfica

Materiales:

- Guía del Ejercicio Profesional Supervisado
- Cuaderno
- Lapiceros
- Fotocopias
- Marcadores
- Listas de cotejo

Evaluación:

El diagnóstico será evaluado por medio de la verificación del cronograma de actividades y una lista de cotejo que permitirán determinar si los objetivos fueron alcanzados.

PEM. Delmi Esperanza Urizar Flores

Epesista

Vo. Bo.

Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar

Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

Evaluación del diagnóstico

Lista de Cotejo.

Nombre de la epesista: Delmi Esperanza Urizar Flores.

Carné: 201412901

Asesor: Ardany Hermenegildo Santos Escobar.

Instrucciones: Marque con una X la categoría que mejor refleje el resultado de cada indicador que a continuación se presenta.

No.	Indicador	Si	No
1	¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?		
2	¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?		
3	¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?		
4	¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?		
5	¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?		
6	¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución o comunidad para la realización del diagnóstico?		
7	¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?		
8	¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución?		
9	¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución?		
10	¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución?		
11	¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?		
12	¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?		
13	¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?		

Observaciones:

Evaluación de la fundamentación teórica

Lista de Cotejo.

Nombre de la epeista: Delmi Esperanza Urizar Flores.

Carné: 201412901

Asesor: Ardany Hermenegildo Santos Escobar.

Instrucciones: Marque con una X la categoría que mejor refleje el resultado de cada indicador que a continuación se presenta.

No.	Indicador	Si	No
1.	¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en la hipótesis acción?		
2.	¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?		
3.	¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?		
4.	¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?		
5.	¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?		
6.	¿Se evidencia aporte de la epeista en el desarrollo de la teoría presentada?		

Observaciones:

Evaluación del plan de acción

Lista de Cotejo.

Nombre de la epesista: Delmi Esperanza Urizar Flores.

Carné: 201412901

Asesor: Ardany Hermenegildo Santos Escobar.

Instrucciones: Marque con una X la categoría que mejor refleje el resultado de cada indicador que a continuación se presenta.

No.	Indicadores	Si	No
1.	¿Es completa la identificación institucional de la epesista?		
2.	¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?		
3.	¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?		
4.	¿La ubicación de la intervención es precisa?		
5.	¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?		
6.	¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?		
7.	¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?		
8.	¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?		
9.	¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?		
10.	¿Los beneficiarios están bien identificados?		
11.	¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?		
12.	¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?		
13.	¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?		
14.	¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?		
15.	¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?		
16.	¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?		

Observaciones:

Evaluación final del EPS

Lista de Cotejo.

Nombre de la epesista: Delmi Esperanza Urizar Flores.

Carné: 201412901

Asesor: Ardany Hermenegildo Santos Escobar.

Instrucciones: Marque con una X la categoría que mejor refleje el resultado de cada indicador que a continuación se presenta.

No.	Indicador	Si	No
1.	¿Se evaluó cada una de las fases del EPS?		
2.	¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?		
3.	¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?		
4.	¿Se presenta correctamente el resumen?		
5.	¿Cada capítulo está debidamente desarrollado		
6.	¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?		
7.	¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?		
8.	¿En el caso de citas, se aplicó un solo sistema?		
9.	¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?		
10.	¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?		

Observaciones:

FICHA DE OBSERVACIÓN

Nombre de la institución: _____

Municipio: _____ Departamento: _____

Fecha de observación: _____ Hora de observación: _____

Nombre del Observador: _____ Cargo: _____

Estructura física			Nota:
¿Las paredes están en buen estado?	Si	No	
¿El techo es de terraza?	Si	No	
¿Las puertas son seguras?	Si	No	
¿Las ventanas tienen balcones?	Si	No	
¿Las ventanas son grandes?	Si	No	
¿Las ventanas son de paletas?	Si	No	
Personal Administrativo			Nota:
¿Llegan puntualmente a sus labores?	Si	No	
¿Visten apropiadamente?	Si	No	
¿Llenan algún registro de asistencia?	Si	No	
¿Atienden de inmediato a los usuarios?	Si	No	
¿Permanecen en las oficinas?	Si	No	
¿Existen conserjes?	Si	No	
¿Atienden con amabilidad a los usuarios?	Si	No	
¿Existe camarería entre ellos?	Si	No	
¿Cumplen con su horario de trabajo?	Si	No	
¿Se cuenta con Supervisor Educativo?	Si	No	
¿Existen técnicos de apoyo?	Si	No	
¿Se cuenta con secretarias?	Si	No	
¿Se cuenta con voluntarios?	Si	No	

Los usuarios			Nota:
¿Visitan constantemente las oficinas?	Si	No	
¿Conocen al personal encargado de los trámites administrativos?	Si	No	
¿Los usuarios son más de género masculino?	Si	No	
¿La mayoría de los usuarios utiliza algún medio de transporte para movilizarse hasta llegar a las oficinas?	Si	No	
¿La mayoría de los usuarios viven en el área urbana del municipio?	Si	No	
¿Todos los usuarios son indígenas?	Si	No	
¿Existen algunos usuarios con problemas físicos?	Si	No	
Oficinas y otros ambientes			Nota:
¿Hay suficientes ambientes para oficinas?	Si	No	
¿Los ambientes están limpios?	Si	No	
¿Los ambientes están ornamentados?	Si	No	
¿Las oficinas están ventiladas e iluminadas?	Si	No	
¿Se cuenta con ambiente adecuado y privado para el Supervisor?	Si	No	
¿Existe ambientes para bodega?	Si	No	
¿Se tiene ambiente para cocina?	Si	No	
¿Se cuenta con oficinas para los encargados de instituciones de apoyo a la institución?	Si	No	
¿Cuenta con espacio para recibir charlas y capacitaciones?	Si	No	
¿Se cuenta con espacio para parqueo de los medios de transporte para el personal y los usuarios?	Si	No	
¿Se cuenta con oficinas privadas para las secretarías?	Si	No	

¿Se cuenta con oficina privada para el personal voluntariado?	Si	No	
¿Se cuenta con espacio adecuado para espera de los usuarios?	Si	No	
Mobiliario y equipo			Nota:
¿Cuenta con suficiente mobiliario para el uso de los usuarios?	Si	No	
¿Cuenta con suficiente mobiliario para uso del personal?	Si	No	
¿Está en buen estado el mobiliario para uso de usuarios y personal de servicio?	Si	No	
¿Cuenta con suficiente equipo de oficina?	Si	No	
¿El equipo de oficina está en buen estado?	Si	No	
Servicios básicos			
¿Cuenta con electricidad?	Si	No	
¿Cuenta con sanitarios?	Si	No	
¿Tiene servicio de agua?	Si	No	
¿Cuenta con servicio de internet?	Si	No	
¿Tiene drenaje?	Si	No	
¿Cuenta con depósitos de agua?	Si	No	
¿Cuenta con botiquín de primeros auxilios?	Si	No	
Materiales			Nota:
¿Se cuenta con el suficiente material de oficina?	Si	No	
¿Cuenta con textos de apoyo para los procesos administrativos?	Si	No	
¿Se cuenta con suficientes materiales para limpieza?	Si	No	



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
Asesor: Ardany Hermenegildo Santos Escobar.

Nombre: Delmi Esperanza Urizar Flores.

Carné: 201412891

FICHA DE ENTREVISTA DIAGNÓSTICO CONTEXTUAL

Con el fin de recabar información, se le solicita responder las siguientes preguntas:

a. Área geográfica:

1. ¿Cuál es la ubicación geográfica del municipio de Chicamán, del departamento de Quiché? _____
2. ¿Cuál es la extensión territorial del municipio de Chicamán?

3. ¿Cuál es el clima del municipio de Chicamán? _____
4. ¿Qué tipos de suelo hay en el municipio de Chicamán? _____
5. ¿cuáles son los principales accidentes geográficos del municipio de Chicamán?

6. ¿Cuáles son las vías de comunicación al municipio de Chicamán?

b. Composición Social

1. ¿Cuáles son las etnias predominantes en el municipio de Chicamán?

2. ¿Cuántas instituciones educativas hay en el municipio?

3. ¿Cuáles son los nombres de las instituciones educativas del municipio de Chicamán? _____

4. ¿Cuáles son los nombres de las instituciones salud del municipio de Chicamán?_____

5. ¿De qué material están construidas las viviendas en el municipio de Chicamán?_____

6. ¿cuáles son las culturas predominantes en el municipio de Chicamán?_____

7. ¿Cuáles son las costumbres del municipio de Chicamán?

c. Desarrollo histórico

1. ¿Quiénes fueron los primeros pobladores del municipio de Chicamán?_____

2. ¿cuáles han sido los sucesos más importantes del municipio?

3. ¿Cuáles son los lugares de orgullo del municipio de Chicamán?_____

d. Situación económica

1. ¿Cuál es el tipo de producción que existe en el municipio de Chicamán?

2. ¿Cuál es el tipo de comercialización de los productos en Chicamán?

3. ¿Qué tipos de productos artesanales hay municipio de Chicamán?

4. ¿Cuáles son las fuentes laborales que hay en el municipio de Chicamán?

5. ¿En qué estatus social se encuentra la población del municipio de Chicamán?

6. ¿Qué medios de comunicación hay en el municipio de Chicamán? _____

7. ¿Con que servicios de transportes se cuenta en el municipio de Chicamán? _____

e. Vida Política

1. ¿Cómo está organizado el poder local? _____
2. ¿Cuántas agrupaciones políticas hay en Chicamán y cuáles son? _____

3. ¿De qué manera está organizada la sociedad civil?

4. ¿Quiénes integran el gobierno local? _____
5. ¿Cuál es la estructura de la organización administrativa del municipio de Chicamán? _____

f. Concepción filosófica

1. ¿Qué religiones hay en el municipio de Chicamán?

2. ¿Cuáles son los valores practicados en convivencia familiar y social?

g. Competitividad

1. ¿Qué servicios se ofrecen municipio de Chicamán?



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Entrevista dirigida al Supervisor Educativo
Supervisión Educativa 14-19-01

1. ¿Considera que las instalaciones cuentan con infraestructura adecuada para el desarrollo de las diferentes actividades que realizan en la institución?
2. ¿Cree usted que el equipo, mobiliario y materiales son suficientes para desempeñar adecuadamente sus funciones?
3. ¿El personal administrativo con que cuenta la institución es suficiente para cubrir la demanda de los servicios educativos?
4. ¿El personal docente que tiene a su cargo es suficiente para satisfacer las necesidades educativas del municipio?
5. ¿Existen manual de funciones para cada uno de los que laboran en la institución?
6. ¿Programa capacitaciones periódicas dirigidas a directores, relacionadas con temas administrativos?
7. ¿Realiza supervisión constante a los diferentes centros educativos que tiene a su cargo, para mejorar la calidad educativa?
8. ¿Proporciona a los directores manuales o guías sobre los procesos administrativos, de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades que se realizan en el que hacer educativo?
9. ¿Cuenta con instrumentos de evaluación y monitoreo que faciliten el proceso de supervisión de los diferentes establecimientos que tiene a su cargo?
10. ¿Considera que es importante que los directores estén altamente capacitados para desempeñar de una manera correcta las funciones que se le asignen?



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

Plan del taller de socialización y entrega técnica del “Módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas” dirigida al Supervisor Educativo y Directores del distrito 14-19-01, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.

I. parte informativa

- | | | |
|-----|------------------------|--|
| 1.1 | Nombre de la actividad | Taller de socialización y entrega del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas. |
| 1.2 | Participantes | 1 Supervisor Educativo y 34 directores del distrito 14-19-01 de la Supervisión Educativa del municipio de Chicamán. |
| 1.3 | Fecha | Lunes 07 de octubre de 2019 |
| 1.4 | Duración | De 8:00 a 12:30 horas. |
| 1.5 | Lugar | Salón del Instituto de Educación Básica por Cooperativa (IBCH) del municipio de Chicamán. |
| 1.6 | Responsable | Epesista Delmi Esperanza Urizar Flores. |

II. Objetivos

2.1 General

- Socializar el contenido del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas” dirigida al Supervisor Educativo y Directores del distrito 14-19-01, de la Supervisión Educativa, del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.

2.2 Específicos

- Contribuir al mejoramiento de la calidad educativa, brindando a los directores del distrito educativo 14-19-01, un módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, para que les facilite la labor de supervisión.
- Socializar con el Supervisor Educativo y Directores, el contenido del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, para que se tenga el conocimiento de los aspectos o indicadores que se deben tomar en cuenta al momento de evaluar.

III. Desarrollo del Taller

No.	Hora	Actividad	Responsable
1	8:00 a 8:20	Saludo y bienvenida	Prof. José Alberto Hernández Gamarro.
2	8:20 a 8:30	Presentación de la epesista	Prof. José Alberto Hernández Gamarro.
3	8:30 a 8:40	Oración	Director voluntario.
4	8:40 a 9:00	Dinámica de reflexión	PEM. Delmi Esperanza Urizar Flores.

5	9:00 a 9:10	Entrega del módulo a los Directores y Supervisor Educativo	PEM. Delmi Esperanza Urizar Flores.
6	9:10 a 10:15	Presentación de la estructura del módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas.	PEM. Delmi Esperanza Urizar Flores.
7	10:15 a 10: 30	RECESO	
8	10:30 a 11: 45	Análisis de los instrumentos de evaluación y monitoreo inmersos en el módulo.	PEM. Delmi Esperanza Urizar Flores.
9	11:45 a 12:10	Evaluación de la actividad	PEM. Delmi Esperanza Urizar Flores.
10	12:10 a 12:20	Varios	
11	12:20 a 12:30	Agradecimiento y despedida	PEM. Delmi Esperanza Urizar Flores.

IV. Recursos

4.1 Humanos

- Directores
- Supervisor Educativo
- Epesista

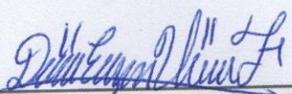
4.2 Materiales

- Módulos de instrumentos de evaluación y monitoreo.

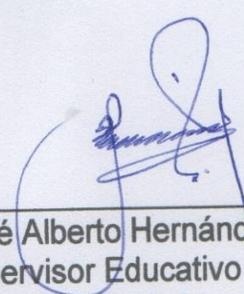
- Cañonera
- Computadora
- Bocinas
- Marcadores
- Pizarra
- Hojas de papel bond

V. Evaluación

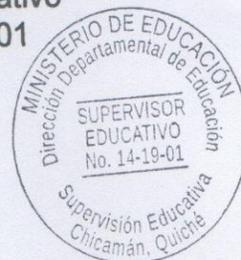
La evaluación de la actividad será realizada de forma oral, a través de los comentarios y sugerencias de los Directores y del Supervisor Educativo.

f. 

Delmi Esperanza Urizar Flores
Epesista



Vo. Bo. Prof. José Alberto Hernández Gamarro.
Supervisor Educativo
Distrito 14-19-01

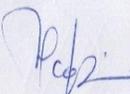
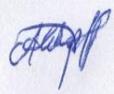


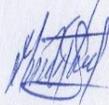
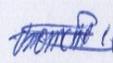
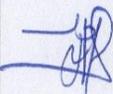


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Constancia de entrega y socialización del "Módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas" por parte de la epesista **Delmi Esperanza Urizar Flores**, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía; al Supervisor Educativo y Directores del distrito 14-19-01 del municipio de Chicamán departamento de Quiché.

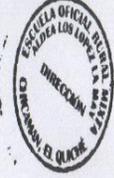
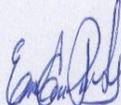
No.	Nombre del director	Establecimiento	Fecha	Firma	Sello
1.	José Alberto Hernández	Supervisión Educativa 14-19-01	07/10/19		
2.	Hugo Ariel Cifuentes Herrera	EOUM.	07/10/2019		
3.	Damaris Alvarado Hernández	EORM Aldea Chixoy	07-10-2019		

No.	Nombre del director	Establecimiento	Fecha	Firma	Sello
4.	Lesly Marilú Vasquez Sáenz	EORM Barrio La Cañería	07-10-19		
5.	Pedro Os mundo Martínez Galera	EORM Aldea San Lucas Calá.	07-10-19		
6.	Esmeralda Mayari Morales Godínez	EODP Aldea Cumbre de Las Flores	07-10-19		
7.	Mercedes Pacheco del Valle	EORM Cumbre de Las Flores	07-10-19		
8.	Agustín Chipel Pacheco	EORM Caserío Baldío Sobto Sacá	07-10-19		

No.	Nombre del director	Establecimiento	Fecha	Firma	Sello
9.	Mariano Us Chipel	EORM Aldea Nueva Esperanza	07/10/2019		
10.	Bayron López	EORM A/Lacruz	07-10-19		
11.	Juan Soria Usiquez	EORM. Com. Lote 3.	07-10-2019		
12.	Victoria Orrego Chávez	COPB Lote N. 3	07-10-2019		
13.	Francisco Pop Pop	EORM Santa Cruz Zapote	07/10/2019		



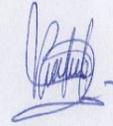
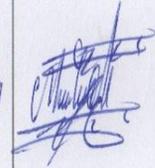
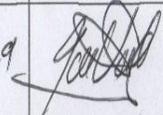
No.	Nombre del director	Establecimiento	Fecha	Firma	Sello
14.	Macro Pop Pop	COPB Aldea Santa Cruz Zapote	07-10-2019		
15.	Mindi Marbelly Vasquez	EORH Aldea Chixiquin	07-10-19		
16.	Dariona Liseth Alvarado Herández	EODP Aldea San José El Soch	07-10-19		
17.	Gladis Maday Meneses	EODP "Sonia Meneses"	07-10-19		
18.	Edgar Molina Pérez	EORH / Aldea Los Planes	07/10/2019		

No.	Nombre del director	Establecimiento	Fecha	Firma	Sello
19.	Sonia Esperanza Alonso Gamasso.	EORM Aldea Chocossal	07/10/2019		
20.	Oscar López López	EORM Aldea Los López La May	07/10/2019		
21.	Eduin Cristóbal Pinzón	EORM Aldea Tiritibol	07/10/2019		
22.	Dominica Vargas	EORM Aldea Rio negro	07-10-2019		
23.	Genaro Choc Kim	E.O.R.M Aldea Paramain Buena Vista	07/10-2019		



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

No.	Nombre del director	Establecimiento	Fecha	Firma	Sello
24.	Mozarth Darío Fuentes Herrera	Colegio Mixto 'Monte Flores'	07-10-2019		
25.	Zigia Mariola Vásquez Lemus	EORM Aldea Las Vigas	07-10-2019		
26.	Bayron Alexander Rodas Gonzalez	INEB Chicamán	7-10-19		
27.	Jaquelin Damarys López Tij	EO DE E Peniel Chicamán	07-10-19		
28.	Irena Hernandez Cabrera	EOR.M. Aldea Rosario Monte María	07-10-19		

No.	Nombre del director	Establecimiento	Fecha	Firma	Sello
29.	José Ronel Vásquez Pérez	INEB Telesecundaria San Antonio la Esperanza.	07/10/ 2019		
30.	Laura Alejandra Maldonado Fuentes	EODP Chicamán (Hogares Comunitarios)	07/10/2019		
31.	Martin López Chén	EODM. Casero Cumbre del Arroyo	7/20/2019		
32.	Juan Vs Chen	INEBT	7-10-19		
33.	German Chomo Laj	EODM Aldea Santa Cruz Zapote	7/10/19		

No.	Nombre del director	Establecimiento	Fecha	Firma	Sello
34.	Victor Adolfo Cifuentes Herrera	E.O.R.M. Aldea Xecagüic	7-10-2019		
35.	Maria Jax Tum	E.O.R.M. Aldea San Antonio la Esperanza	7-10-2019		

Primera reunión con el Supervisor Educativo, para la presentación del proyecto.



FUENTE: María Dalila Laj Contreras

Segunda reunión con el Supervisor Educativo, para verificar los avances del proyecto.



FUENTE: María Dalila Laj Contreras

Entrega del módulo de instrumentos de evaluación al Supervisor Educativo.



Fuente: Hugo Cifuentes Herrera

Entrega del módulo de instrumentos de evaluación a los directores.



Fuente: Sindy Urizar



Fuente: Hugo Cifuentes Herrera



Fuente: Sindy Urizar



Fuente: Dalila Laj Contreras

Dando a conocer el contenido del Módulo



Fuente: Hugo Cifuentes Herrera



Fuente: Lourdes García.



Fuente: Hugo Cifuentes Herrera



Fuente: Hugo Cifuentes Herrera

Anexos



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 8 de Abril de 2019

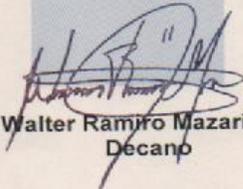
Licenciado
Ardany Hermenegildo Santos Escobar
Asesor de EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se le informa que ha sido nombrado como ASESOR que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará el estudiante

Urizar Flores Delmi Esperanza
201412901

Previo a optar al grado de Licenciada En Pedagogia Y Administración Educativa.


Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión


Bo. Vo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Bójis
Decano

C.C expediente
Archivo.

2233-2019

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

Chicamán, Quiché 02 de mayo de 2019.

Profesor:
José Alberto Hernández Gamarro, Supervisor Educativo
Supervisión Educativa, Distrito 14-19-32 y 14-19-33.
Presente

Estimado Supervisor:

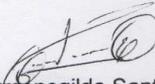
Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado – EPS-, con los estudiantes de la carrera de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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante: Delmi Esperanza Urizar Flores, CUI 1694 64105 1415, Registro Académico: 201412901.
En la institución que dirige.

El asesor –supervisor asignado realizará visitas, durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar
Asesor de EPS

mygo/ahse

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

SUPERVISIÓN EDUCATIVA 14-19-32/33 MUNICIPIO DE CHICAMÁN, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ. Tres de mayo de dos mil diecinueve. -----

RESOLUCIÓN No. 25-2019

Vista la solicitud presentada por el Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar, Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con motivo se Autorice a la estudiante:

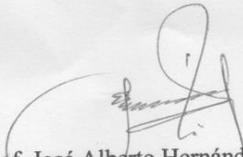
✓ **Delmi Esperanza Urizar Flores Cané No. 201412901.**

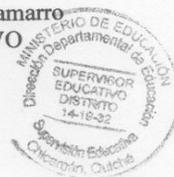
Realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en esta instancia y con fundamento en los Numerales 20.1, 20.2, 20.3, 20.4, 20.5 y 20.9 del Artículo 20 (Funciones y Responsabilidades del Estudiante). Numeral 23.3 del Artículo 23 (Sedes para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado) Capitulo III del Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; esta Supervisión Educativa,

RESUELVE:

1. Autorizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- a la estudiante **Delmi Esperanza Urizar Flores** de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la Supervisión Educativa Distrito 14-19-32, Chicamán, Quiché.
2. Previo al inicio del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- deberá coordinar todas las acciones con el Supervisor Educativo Distrito 14-19-32. -----

Deferentemente,


Prof. José Alberto Hernández Gamarro
SUPERVISOR EDUCATIVO
DISTRITO 14-19-32/33



Original: Supervisión Educativa Distrito 14-19-32
CC..... Epesista
Archivo.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 18 de septiembre de 2019.

A quien Interese:

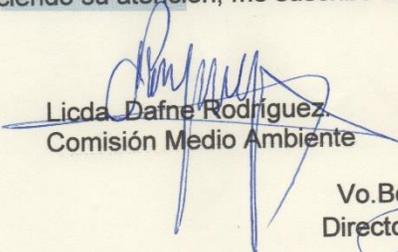
Presente

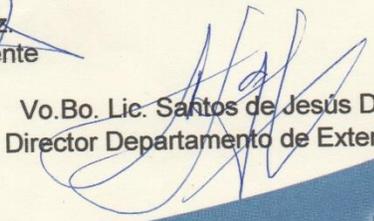
Me dirijo a usted, en espera de que sus proyectos, marchen acorde a sus planificaciones.

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 epesistas 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- **Urizar Flores, Delmi Esperanza** número de carnet **201412901** participó en la reforestación en Aldea Xecagüic, del municipio de Chicamán departamento de Quiché, Guatemala el día 28 de mayo de 2019, se contribuyó con la plantación de 250 árboles con la utilización de envases PET como sistema de riego por evaporación; en los diferentes puntos de reforestación

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



Supervisión Educativa 14-19-01
Chicamán, Quiché
Ctas141932_33@yahoo.es

Chicamán, Quiché 20 de septiembre de 2019

A:
PEM. Delmi Esperanza Urizar Flores
Epesista
Departamento de Pedagogía
Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala

Reciba un cordial saludo.

Por este medio, en calidad de Supervisor Educativo del municipio de Chicamán, teniendo a mi cargo la Supervisión Educativa Distrito 14-19-01, me permito informarle que luego de haber leído, revisado y analizado el módulo de instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas dirigido a Directores y Supervisor Educativo, queda **VALIDADO**, ya que reúne las condiciones técnicas para ser utilizado de apoyo por los directores de los diferentes centros educativos del municipio de Chicamán.

Me suscribo de usted,

Atentamente,

f. 
Prof. José Alberto Hernández Gamarro
Supervisor Educativo
Distrito 14-19-01



cc.arch



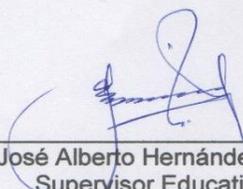
Supervisión Educativa 14-19-01
Chicamán, Quiché
Ctas141932_33@yahoo.es

A QUIEN CORRESPONDA:

Por medio de la presente hago constar que la epesista **Delmi Esperanza Urizar Flores**, registro académico **201412901**, hizo entrega de los 35 módulos de instrumentos de evaluación y monitoreo de diferentes actividades educativa a esta institución, Supervisión Educativa distrito 14-19-01 del municipio de Chicamán departamento de Quiché, como parte del producto obtenido en su Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en esta institución.

Chicamán, Quiché 07 de octubre de 2019.

f.


Prof. José Alberto Hernández Gamarro
Supervisor Educativo
Distrito 14-19-01



cc.arch



Supervisión Educativa 14-19-01
Chicamán, Quiché
Ctas141932_33@yahoo.es

Chicamán, Quiché 07 de octubre de 2019.

A:
Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar
Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado
Departamento de Pedagogía
Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala

Atentamente me dirijo a usted expresándole un cordial saludo, deseándole éxitos en sus actividades diarias; así mismo, me permito informarle que la epesista **Delmi Esperanza Urizar Flores**, registro académico **201412901**, de la Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, finalizó y cumplió satisfactoriamente 200 horas de servicio en esta institución, como parte de su Ejercicio Profesional Supervisado. Por lo que le estoy muy agradecido haber tomado en cuenta esta institución.

Atentamente,

f.


Prof. José Alberto Hernández Gamarro
Supervisor Educativo
Distrito 14-19-01



cc.arch

Carta de convenio de sostenibilidad del proyecto

CARTA DE CONVENIO DE SOSTENIBILIDAD
EN EL MUNICIPIO DE CHICAMÁN, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ,
7 DE OCTUBRE DE 2019.

El señor: JOSÉ ALBERTO HERNÁNDEZ GAMARRO, identificado con el Código Único de Identificación CUI No. 1984 30639 1415, del Documento Personal de Identificación DPI, emitido por el Registro Nacional de las Personas RENAP; se compromete a través de la presente a darle sostenibilidad y seguimiento al proyecto de: MÓDULO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES EDUCATIVAS, DIRIGIDA AL SUPERVISOR EDUCATIVO Y DIRECTORES DEL DISTRITO 14-19-01 DEL MUNICIPIO DE CHICAMÁN, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, entregado el día 7 de octubre del año 2019, con el apoyo y gestión de la epesista: DELMI ESPERANZA URIZAR FLORES DE DEL VALLE No. de Carné 201412901, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Chicamán.


F
JOSÉ ALBERTO HERNÁNDEZ GAMARRO
Supervisor Educativo Distrito 14-19-01

En el municipio de Chicamán, departamento del Quiché, el día siete de octubre del año dos mil diecinueve. Yo **GABRIEL ISRAEL MÉNDEZ ASENCIO**, como Notario DOY FE: A) que la presente hoja impresa en su lado anverso es AUTÉNTICA, por haber sido reproducida el día de hoy en mi presencia la cual contiene CARTA DE CONVENIO DE SOSTENIBILIDAD extendida por el Supervisor Educativo, JOSÉ ALBERTO HERNÁNDEZ GAMARRO, de fecha siete de octubre del año dos mil diecinueve, a nombre de: DELMI ESPERANZA URIZAR FLORES DE DEL VALLE, No. de Carné 201412901, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Chicamán. En fe de lo cual firmo y sello la presente.


F
JOSÉ ALBERTO HERNÁNDEZ GAMARRO
Supervisor Educativo Distrito 14-19-01

POR MÍ Y ANTE MÍ:


Licenciado
Gabriel Israel Méndez Asencio
Abogado y Notario





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 14 de octubre de 2019

Licenciado
Santos de Jesús Dávila Aguilar, Director
Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Presente

Hago de su conocimiento que la estudiante: Delmi Esperanza Urizar Flores

De Licenciatura en: Pedagogía y Administración Educativa

CUI: 1694 64105 1415

Registro Académico: 201412901

Dirección para recibir notificaciones: 2da. Calle a 4-30 zona 1. Chicamán, Quiché

No. de Teléfono: 32211058 y 59908401

Ha realizado informe final de EPS (X)

En el periodo de: 3 de mayo al 7 de octubre de 2019.

Titulado: Módulo de Instrumentos de evaluación y monitoreo de las diferentes actividades educativas, dirigido al Supervisor Educativo y Directores del Distrito 14-19-01 del municipio de Chicamán, departamento de Quiché.

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

Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar
Asesor de EPS.

mygo/ahse

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



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 26 de Noviembre de 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 el estudiante:

Urizar Flores Delmi Esperanza
201412901

Previo a optar al grado de Licenciado(a) En Pedagogía Y Administración Educativa.

Título del trabajo: MODULO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES EDUCATIVAS, DIRIGIDO AL SUPERVISOR EDUCATIVO Y DIRECTORES DEL DISTRITO 14-19-01 DEL MUNICIPIO DE CHICAMÁN, 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. Ardany Hermenegildo Santos Escobar**
REVISOR 1: **Lic Elvis Leonel Rivas Moreno**
REVISOR 2: **Lic. Sandra Maritza Pereira De Leon**

Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión

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

C.C expediente
Archivo. 2233



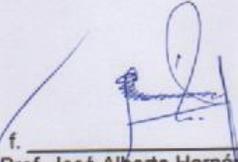
Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

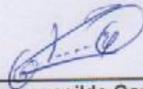
Guatemala, 02 de marzo de 2,020

Licenciado
Santos de Jesús Dávila
Director de Extensión
Facultad de Humanidades

Señor Director.

Se hace constar que la estudiante **Delmi Esperanza Urizar Flores**, con registro académico **201412901 CUI 1694 64105 1415**, cumplió con el número de horas establecidas en el normativo del Ejercicio Profesional Supervisado, y para el seguimiento administrativo, previo al examen especial de graduación de la carrera correspondiente, firmamos.

f. 
Prof. José Alberto Hernández Gamarro
Supervisor Educativo 14-19-01
Jefe inmediato del EPS

f. 
Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar
Asesor de EPS



Vo. Bo. _____
Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director de Extensión

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



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 02 de marzo de 2,020

Licenciado
Santos de Jesús Dávila Aguilar, Director
Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Presente

Estimado Director:

Hacemos de su conocimiento que la estudiante: **Delmi Esperanza Urizar Flores**

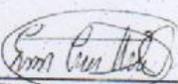
CUI: **1694 64105 1415**

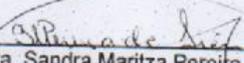
Registro Académico: **201412901**

Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de EPS (X)

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

f. 
Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar
ASESOR

f. 
Lic. Elvis Leonel Rivas Moreno
REVISOR 1

f. 
Licda. Sandra Maritza Pereira de León
REVISOR 2

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

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DEPARTAMENTO DE EXTENSION
REVISADO
03 MAR 2023
HORA: _____ FIRMA: _____

Facultad de  Humanidades