

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE  
CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y  
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON ORIENTACIÓN EN MEDIO  
AMBIENTE**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**



**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO  
REALIZADO EN LA COORDINACIÓN TÉCNICO  
ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO 15-08-21 DEL MUNICIPIO DE  
PURULHÁ, BAJA VERAPAZ**

**JORGE WILFREDO CAL LÓPEZ**

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, AGOSTO DE 2016**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE  
CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y  
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON ORIENTACIÓN EN MEDIO  
AMBIENTE**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO  
REALIZADO EN LA COORDINACIÓN TÉCNICO  
ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO 15-08-21 DEL MUNICIPIO DE  
PURULHÁ, BAJA VERAPAZ**

**PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE**

**POR**

**JORGE WILFREDO CAL LÓPEZ  
CARNÉ 200945372**

**COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE  
LICENCIADO EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
CON ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE**

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, AGOSTO DE 2016**

## **AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

### **RECTOR MAGNÍFICO**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

### **CONSEJO DIRECTIVO**

**PRESIDENTE:** Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales

**SECRETARIO:** Ing. Geól. César Fernando Monterroso Rey

**REPRESENTANTE DE DOCENTES:** Lcda. T. S. Floricelda Chiquin Yoj

**REPRESENTANTE EGRESADOS:** Lic. admón. Fredy Fernando Lemus Morales

**REPRESENTANTES ESTUDIANTILES:** Br. Fredy Enrique Gereda Milián  
PEM. César Oswaldo Bol Cú

### **COORDINADOR ACADÉMICO**

Lic. Ind. Francisco David Ruiz Herrera

### **COORDINADOR DE LA CARRERA**

Lic. Hary Alexander Chún Moreira

### **COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

**COORDINADOR:** Lic. Alvaro Heriberto Xoy Reyes

**SECRETARIO:** Lic. Gerardo López Tecú

**VOCAL:** Lic. Juan Gabriel Cal Surám

### **REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO**

Lic. Marvin Jovani Milián Bin

### **REVISOR DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

Lic. Alfredo Antonio Cún Bol

### **ASESOR**

Lic. José Antonio Véliz Chén

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 05 de marzo de 2016  
Ref. 15/CTG-20-2016L.OMA

Señores:

Comisión Trabajos de Graduación  
Carrera de Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa con Orientación  
en Medio Ambiente.  
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Asesoría del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final de Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Coordinación Técnico Administrativa, Purulhá, Baja Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, **JORGE WILFREDO CAL LÓPEZ. Con número de carné 200945372.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Lic. José Antonio Véliz Chén  
Asesor

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 09 de abril de 2016

Ref. 15/CTG-43-2016LPADMON

Señores:

Comisión Trabajos de Graduación  
Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación  
en Medio Ambiente  
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Revisor del Trabajo de Graduación denominado Informe Final de Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Coordinación Técnico Administrativa del municipio de Purulhá, Baja Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **JORGE WILFREDO CAL LÓPEZ. Con número de carné 200945372.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Alfredo Antonio Cún Bol  
Revisor

c.c. archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 16 de abril de 2016  
Ref. 15/CTG-60-2016LPADMON

Señores:

Comisión Trabajos de Graduación  
Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
con orientación en Medio Ambiente CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final de Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Coordinación Técnico Administrativa del municipio de Purulhá, Baja Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **JORGE WILFREDO CAL LÓPEZ. Con número de carné 200945372.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Marvin Jovani Milián Bin  
Revisor de Redacción y Estilo

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: usacoban@usac.edu.gt

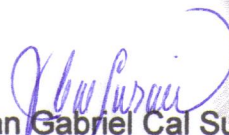
Cobán, A.V. 13 de agosto de 2016  
Ref. 15/CTG21-2016LPADMON

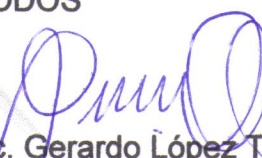
Licenciado  
Erwin Gonzalo Eskenasy Morales  
Director CUNOR —USAC—  
Cobán, Alta Verapaz

Respetable Licenciado:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar 15-08-21 del municipio de Purulhá, Baja Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **JORGE WILFREDO CAL LÓPEZ. Carné No. 200945372.**

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

  
Lic. Juan Gabriel Cal Surám  
VOCAL

  
Lic. Gerardo López Tecú  
SECRETARIO

  
Lic. Álvaro Heriberto Xoy Reyes  
Coordinador Comisión de Trabajos de Graduación

Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa

c.c. Dirección, Archivo

## HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el trabajo de graduación titulado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito 15-08-21 del municipio de Purulhá, Baja Verapaz como requisito previo a optar al título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente.



Jorge Wilfredo Cal López  
Carné 200945372



## **RESPONSABILIDAD**

“La responsabilidad del contenido de los trabajos de graduación es del estudiante que opta al título, del asesor y del revisor; la Comisión de Redacción y Estilo de cada carrera, es la responsable de la estructura y la forma”.

Aprobado en punto SEGUNDO, inciso 2.4, subinciso 2.4.1 del Acta No. 17-20012 de Sesión extraordinaria de Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2012.



## **DEDICATORIA A:**

### **DIOS**

Por darme la oportunidad de vivir, por estar conmigo en cada paso, por fortalecerme e iluminarme y por bendecir en el andar de la vida.

### **MIS PADRES**

Por darme la vida, creer en mí y por su apoyo incondicional, por los principios, valores consejos y que me inculcaron.

### **MI ESPOSA**

Por la perseverancia y constancia que la ha caracterizado y servirme de ejemplo para alcanzar los objetivos.

### **MIS HIJAS Y SOBRINAS**

Para ser un ejemplo de esfuerzo y perseverancia para alcanzar los sueños en la vida.

### **MI FAMILIA**

Que me ha bendecido con su inmenso amor y por estar siempre unidos en cualquier adversidad de la vida.

## **AGRADECIMIENTOS A:**

### **DIOS**

Por darme la vida, por darme la sabiduría para poder culminar una etapa de mi vida y así forjar el camino del conocimiento.

### **MIS PADRES**

Por esforzarse cada día por darme la mejor educación, vestimenta y sobre todo el amor incondicional de padres.

### **MI FAMILIA**

Por el ejemplo y por sus consejos para culminar esta etapa de la vida y forjar un mejor futuro.

### **MI ESPOSA**

Por ser tan especial y brindarme el apoyo que necesito en los momentos difíciles de la vida.

### **MIS HERMOSAS HIJAS Y SOBRINAS**

Por demostrarme y brindarme su cariño y amor de hijas y sobrinas.

### **MI CUÑADO**

Por sus muestras de afecto y sus sabios consejos para poder seguir adelante en mi vida académica.

## ÍNDICE GENERAL

	<b>Página</b>
LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS	v
RESUMEN	vii
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

### **CAPÍTULO 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA**

1.1	Localización geográfica	5
1.2	Reseña histórica	5
1.3	Servicios que presta	7
1.4	Administración	8
1.5	Situación socioeconómica de los usuarios	8
1.6	Recursos	9
	1.6.1 Humano	9
	1.6.2 Mobiliario y equipo	9
	1.6.3 Físicos	9
	1.6.4 Financieros	10
	1.6.5 Otros recursos	10
1.7	Filosofía	10
	1.7.1 Visión	11
	1.7.2 Misión	11
	1.7.3 Valores	11
1.8	Debilidades y fortalezas encontradas	14
1.9	Técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico	14
1.10	Análisis y priorización del problema	14
1.11	Estimación y priorización del problema	14

## **CAPÍTULO 2**

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

2.1	Servicio	15
	2.1.1 Atención en información al público	15
	2.1.2 Entrega de solicitudes para ambientes físicos	16
	2.1.3 Entrega de textos	16
	2.1.4 Planificación y elaboración de material para talleres	17
	2.1.5 Monitoreo de las TIC'S en los establecimientos	17
2.2	Docencia	18
	2.2.1 Impartición de talleres	18
	2.2.2 Redacción de documentos administrativos	18
	2.2.3 Capacitación para elaboración de plan de riesgo	19
	2.2.4 Impartición de talleres de formación de directores	19
	2.2.5 Capacitación estadística final	19

## **CAPÍTULO 3**

### **PRESENTACIÓN ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

3.1	Servicio	21
	3.1.1 Atención en información al público	21
	3.1.2 Entrega de solicitudes para ambientes físicos	22
	3.1.3 Entrega de textos	23
	3.1.4 Planificación y elaboración de material para talleres	24
	3.1.5 Monitoreo de las TIC'S en los establecimientos	25
3.2	Docencia	26
	3.2.1 Socialización de talleres	26
	3.2.2 Redacción de documentos administrativos	27
	3.2.3 Orientación para elaboración del plan de riesgo	27
	3.2.4 Socialización de talleres	28
	3.2.7 Capacitación estadística final	29

## **CAPÍTULO 4 DESARROLLO DE LA INVESTIGACION**

4.1	Título	31
4.2	Introducción	31
4.3	Planeamiento del problema	32
4.4	Justificación	32
4.5	Objetivos	32
	4.5.1 Objetivo General	32
	4.5.2 Objetivos Específicos	32
4.6	Marco teórico	33
	4.6.1 Aspecto de la realidad	33
	4.6.2 Aspecto Filosófico	33
	4.6.3 Aspecto de la organización administrativa	35
	4.6.4 Aspecto de la justificación	35
4.7	Marco referencial	37
4.8	Metodología	37
	4.8.1 Método	37
	4.8.2 Tipo de investigación	37
	4.8.3 Categorías	38
4.9	Variable	38
	4.9.1 Variable independiente	38
	4.9.2 Variable dependiente	38
4.10	Diseño de la investigación	38
4.11	Sujetos	39
	4.11.1 Universo	39
	4.11.2 Muestra	39
	4.11.3 Ámbitos de estudio	39
	a. Geográfica	39
	b. Institucional	39
	c. Temporal	40
	d. Personal	40
	e. Temático	40
4.12	Instrumentos	40
4.13	Análisis e interpretación de datos y resultados de la investigación	42
	CONCLUSIONES	53
	RECOMENDACIONES	55
	BIBLIOGRAFÍA	57

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

1	Atención e información al público	21
2	Solicitud de ambientes físicos para la realización de talleres	22
3	Gráfica Entrega de textos por distrito	23
4	Programación de reuniones por mes	24
5	Monitoreo de las TIC'S en establecimientos del nivel 43	25
6	Directores participantes en talleres	28
7	Se considera efectiva la atención en la CTA	42
8	Se utiliza comunicación de doble vía entre los educadores y personal administrativo	43
9	Los CTAs son suficientes para atender a la comunidad Educativa	44
10	La actitud de los CTAs se apega a lo establecido en las normas de convivencia	45
11	Es necesario implementar charlas t talleres a la Comunidad educativa	46
12	La CTA influye en el proceso de enseñanza aprendizaje	47
13	La CTA cuenta con herramientas didácticas	48
14	Los cambios constantes de CTAs obstruye la información	49
15	Es necesario contar con propias instalaciones	50

## ÍNDICE DE TABLAS

1	Directores que asistieron a las capacitaciones	27
2	FODA de la institución	41
3	Establecimientos públicos y privados de Purulhá	65

## ÍNDICE DE IMÁGENES

1	Croquis de ubicación y acceso	59
2	Plano del inmueble	60
3	Organigrama	64

## ÍNDICE DE FOTOGRAFÍAS

1	Calle principal a la unidad de practica	59
2	Local de la Coordinación Técnico Administrativa	62
3	Realizando trabajos administrativos	62
4	Coordinador Técnico Administrativa	63



## LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS

<b>Admón.:</b>	Administración
<b>ATP:</b>	Asesor Técnico Pedagógico
<b>Br.:</b>	Bachiller
<b>CNB:</b>	Currículo Nacional Base
<b>CTA:</b>	Coordinación Técnico Administrativa
<b>EPS:</b>	Ejercicio Profesional Supervisado
<b>Geól.:</b>	Geólogo
<b>Ing.:</b>	Ingeniero
<b>Lcda.:</b>	Licenciada
<b>ONG:</b>	Organizaciones No Gubernamentales
<b>PEI:</b>	Proyecto Educativo Institucional
<b>PEM.</b>	Profesor de Enseñanza Media
<b>T.S.:</b>	Trabajo social
<b>Zoot.:</b>	Zootecnista



## **RESUMEN**

El Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado describe las actividades realizadas en la Coordinación Técnico Administrativa 15-08-21 del Municipio de Purulhá Baja Verapaz

Al culminar el pensum de estudios de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, se debe de realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, y poder realizar actividades administrativas y pedagógicas en beneficio de la institución.

Durante el proceso de EPS se realizaron actividades administrativas y de campo que fueron de beneficio para la Coordinación Técnico Administrativa, con el fin de mejorar la calidad de Educación en el municipio.

En la etapa de servicio se atendieron las necesidades de la comunidad educativa tales como: llenado de planillas, certificaciones de trabajo, certificaciones de acta, planificación de actividades como: talleres, capacitaciones y atención a los usuarios. Durante el proceso también en la etapa de docencia se realizaron las siguientes actividades como: talleres a docentes y directores, monitoreo a diferentes establecimientos, asesoramiento a directores.

En relación al programa de investigación se priorizó el problema Como afecta la falta de información y desorganización en la Coordinación Técnico Administrativa 15-08-21 del Municipio de Purulhá, Baja Verapaz.

Dándole respuesta de solución al problema se creó el Proyecto Educativo Educación. Durante el proceso de EPS se identificaron varios problemas que afectaban la institución. Se utilizó la matriz de PEST se priorizó la creación del Proyecto Educativo Institución, guiándose del módulo para la elaboración del PEI, y la cooperación de su elaboración estuvo a cargo de la Comunidad educativa y Epesista.

## INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado es la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera, tiene como propósito fundamental sistematizar y enriquecer los conocimientos al interpretar objetivamente la realidad, mediante la aplicación cotidiana de la teoría y la práctica.

El Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado describe las actividades realizadas en la Coordinación Técnico Administrativa 15-08-21 del Municipio de Purulhá Baja Verapaz

El informe expone de manera sintáctica, clara y precisa, los aspectos relevantes de las actividades realizadas durante el Ejercicio Profesional Supervisado, para propiciar así un documento que ayude a emitir criterios y adecuaciones a considerar para el fortalecimiento de la práctica educativa.

La información se describe en cuatro diferentes capítulos las cuales son: Descripción general del EPS la cual contiene, los datos relevantes de la elaboración del diagnóstico institucional, la utilización de métodos, técnicas y procedimientos para la estructuración de la misma, en este capítulo se encuentran los datos de la institución: localización geográfica, reseña histórica, servicios que presta, administración, recursos, debilidades y fortalezas, análisis y priorización del problema.

El segundo capítulo, está formado por la descripción general de las actividades realizadas, el cual se divide en dos partes: servicio que abarca todo lo realizado dentro de la Coordinación Técnico Administrativa de forma directa, docencia es la que se realiza con más profundidad al servicio de la Comunidad Educativa, aunque las dos son fundamentales para el buen desarrollo del trabajo de práctica.

El tercer capítulo, constituido por la presentación, análisis y discusión de resultados, en la cual se describe los alcances obtenidos en las diferentes actividades que se realizaron en el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

El cuarto capítulo es, desarrollo de la investigación, contiene: título, introducción planteamiento, justificación, objetivos, marco teórico, marco referencial, metodología, variables y diseño de la investigación, instrumentos y análisis e interpretación de resultados. Esto forma parte del proyecto realizado en la Coordinación Técnico Administrativa que fue la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, esto con el fin de fortalecer la educación del municipio.

## **OBJETIVOS**

### **General**

Fortalecer los programas del Ministerio de Educación por medio de las etapas de docencia, servicio e investigación, para su ejecución de la Coordinación Técnico Administrativa 15-08-21 del municipio de Purulhá Baja Verapaz.

### **Específicos**

Contribuir a la adecuada atención de la comunidad educativa., a través de las actividades de servicio para mejorar los procesos técnicos administrativos.

Realizar talleres de capacitación a docentes, para implementar técnicas y herramientas pedagógicas, en los docentes que conforman las diferentes comunidades de aprendizaje que favorezcan al desarrollo de la lógica matemática y lectura y escritura en los estudiantes.

Determinar a través de la aplicación de técnicas de recolección de datos los procesos administrativos desarrollados en la Coordinación Técnico Administrativa 15-08-21.

Fortalecer los procesos técnicos y administrativos a través de la implementación del Proyecto Educativo Institucional para mejorar la calidad educativa del municipio.





## **CAPÍTULO 1**

### **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA**

#### **1.1 Localización geográfica**

La oficina de la Coordinación Técnico Administrativa 15-08-21, se encuentra ubicada en Barrio el Carpintero frente a la Iglesia Católica del municipio de Purulhá, Baja Verapaz.

El acceso a la oficina es factible ya que se encuentra en el centro del municipio, la institución es de tipo Oficial, forma parte de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, la atención está dirigida a centros educativos del sector oficial como del sector privado del área urbana y rural. (Ver anexo 1 Croquis de ubicación y acceso).

#### **1.2 Reseña histórica**

En los últimos años la educación en el municipio ha marcado un notable avance, pues se cuenta con atención en el nivel pre primario, primario, medio y universitario desde el año 2014.

Pero esto no ha sido suficiente ya que el municipio se sitúa en los últimos lugares según lo ha evidenciado la dirección Departamental en cuanto a la calidad educativa, los datos estadísticos reflejan que Purulhá reporta gran cantidad de alumnos repitentes y abandono escolar cada fin de ciclo y son datos preocupantes ya que no se buscado alguna solución para disminuir estos datos.

“No se tiene información con exactitud de los primeros Supervisores educativos, pero se menciona al profesor Aroldo Ramírez, profesor Carlos Teni Aguayo, Licenciado Juan Walberto Mazariegos, Lic. Carlos Rodolfo Ortiz Morales, PEM Oscar Guillermo Hernández que de forma legal por resoluciones del Ministerio de Educación fueron los supervisores hasta el año 2010, desde esa fecha han estado en la Coordinación Técnico Administrativa los profesores fueron Reubicados para desarrollar dichos cargos. Actualmente en el Municipio, se cuenta con una Supervisión Educativa, misma que funciona en un edificio de alquiler, cuatro Coordinadores Técnicos Administrativos, atienden a la comunidad educativa, uno para cada Distrito Escolar, en que está dividido el Municipio”.<sup>1</sup>

En los años noventa la oficina que funcionaba como coordinación técnico administrativa, estuvo ubicada dentro de las instalaciones de la EOUM la Escuela Oficial Urbana Mixta José María Bonilla Ruano. En el 2000 por el crecimiento de la población estudiantil la escuela utilizó dicho espacio, razón por la cual la oficina fue trasladada a un aula de la Escuela Oficial Urbana de Párvulos para la atención de la comunidad educativa. En el año de 2004 con la ayuda del señor Sebastián Castro García, se proporcionó un edificio municipal que funcionaría como Coordinación Técnico Administrativa y así brindar una atención adecuada a los usuarios.

Actualmente el municipio, cuenta con un Centro Educativo Municipal, misma que funciona en un edificio rentado, en la cual cuatro Coordinadores Técnicos Administrativos, atienden a la comunidad educativa, uno para cada Distrito Escolar.

Prof. Eymard Joel Chocó Pérez	CTA Distrito	15-08-19
Prof. Mynor Noe Gómez Ortiz	CTA Distrito	15-08-20
Prof. Demetrio Vinicio Dubón García	CTA Distrito	15-08-21
PEM. Luis Alfonso Sis de León	CTA Distrito	15-08- 22

---

<sup>1</sup>Plan Operativo Anual de la Coordinación Técnica Administrativa, 2015.

La Coordinación Técnico Administrativa, hoy en día se establecen por Distritos a raíz de la huelga magisterial de 1985, donde desapareció la función de Supervisor Educativo. Quienes ocuparon éstos puestos a nivel departamental fueron reubicados a los establecimientos de nivel medio como sub-directores otros como catedráticos auxiliares, esto lo determinó el Ministro de Educación de ese entonces en el gobierno del Licenciado Marco Vinicio Cerezo Arévalo. A quienes continuaron con el puesto, se les denominó encargados de las Unidades Zonales Educativas (UZE), por haber desaparecido la figura de Supervisor Técnico de Educación.

Después de la huelga Magisterial de 2003 la supervisión de Educación dejó de llamarse de esa manera y hoy se le denomina Coordinación Técnico Administrativa, además con la creación de esa figura administrativa se redujo el número de establecimientos educativos a su cargo, esto para lograr un mejor control de los centros de enseñanza en los niveles 41, 42, 43, 44, 45 y 46 existentes en el municipio.

### **1.3 Servicios que presta**

Se da a través de las necesidades: control, supervisión del área a trabajar y según el sector se atienden los niveles 41, 42, 43, 45, y 46, se brinda acompañamiento en el aula y verifica la administración del director para su buen funcionamiento de programas y proyectos educativos, así mismo el control de los recursos que el Ministerio de Educación proporciona a la educación del municipio.

#### **1.4 Administración**

La administración está a cargo de los Coordinadores Técnico Administrativos que en ella laboran. La Dirección Departamental solo provee de material didáctico y libros de texto como: libros de texto, guías para docentes, CNB, textos Bilingües, Cajas lúdicas, para establecimientos de los niveles 41-42-43-44-45-46 y ellos son los encargados de distribuir.

#### **1.5 Situación socioeconómica de los usuarios**

Son los docentes de los diferentes niveles educativos de Purulhá B.V. quienes participan en las distintas actividades. Asisten con frecuencia para informarse de talleres de formación docente o por el acompañamiento de los distintos programas y proyectos que se realizan en los establecimientos en los cuales laboran.

La clase escalafonaría es un rango, inicia en la Clase A para culminar en la clase F, con una duración de cuatro años por clase y ascender a la siguiente, a mayor antigüedad mayor es el salario mensual percibido. La situación socioeconómica es variable para cada docente en consideración a la clase escalafonaría en la que se encuentra, sin embargo el docente promedio se encuentra en una situación socioeconómica media porque lo que devenga cubre lo necesario. La economía de los padres de familia y alumnos es distinta según el contexto en la que se encuentre ubicada la comunidad y la distancia que la separa de la cabecera municipal. Las comunidades producen el café, cardamomo, frijol y maíz, y de esta manera mejorar su calidad de vida. En el municipio existen comunidades como cola de mico, parachoch I y II, entre otras que eran beneficiadas con el proyecto Hambre Cero por padecer de pobreza extrema.

## **1.6 Recursos**

### **1.6.1 Humanos**

En los Distritos Escolares del municipio de Purulhá, son atendidos por profesores reubicados del reglón presupuestario 011 del Ministerio de Educación, a través de los docentes: Profesor Eymard Joel Choco Pérez en distrito 15-08-019, el profesor Mynor Noe Gómez Ortiz distrito 15-08-020, el profesor Demetrio Vinicio Dubón Gracia distrito 15-08-021 y por el Profesor de Enseñanza Media Luis Alfonso Sis de León en el distrito 15-08-022 siendo un total de 4 Coordinadores Técnico Administrativos, quienes por resolución del Ministerio de Educación en el mes de febrero del año 2015 dieron inicio a dichos cargos administrativos. Atienden en horarios de 8.00 de la mañana a 17.00 horas por ser residentes del mismo municipio.

### **1.6.2 Mobiliario y equipo**

En la coordinación Técnico Administrativa de Purulhá B.V. se pueden visualizar estantes, mesas, sillas y computadoras que son utilizadas para la buena administración y atención a los usuarios que la visitan, la condición en que se encuentra el mobiliario es de estantes en mal estado y mesas y sillas en buen estado computadoras en mal estado, archivadores en buen estado, y dos impresoras en buen estado.

### **1.6.3 Físicos**

El Edificio que ocupa la Coordinación Técnico Administrativa se sub divide en: dos oficinas y en cada una de ellas dos coordinadores, dispone con amplio salón para reuniones, bodega y servicio sanitario.

#### **1.6.4 Financieros**

La fuente de financiamientos se da por parte de la autoridad municipal, Ministerio de Educación, la Coordinación Técnico Administrativa sin embargo por tener a su cargo a los centros educativos del sector privado, en ocasiones colaboran y proveen de insumos de oficina necesarios para cubrir parte de las necesidades y requerimientos del personal, el pago del alquiler del edificio se da de acuerdo a una cuota que aportan cada Coordinador Técnico Administrativo y los gastos de papelería en un cincuenta por ciento lo aporta la Dirección Departamental de Educación. El otro 50% lo absorbe el personal en funciones.

#### **1.7 Filosofía**

“La filosofía de la institución parte de proceso de invertir el esquema tradicional donde le rol del docente es tener la responsabilidad de la gestión educativa, con el fin de estimular el desarrollo de las habilidades educativas basándose en la competencia de las destrezas adecuados a la realidad de la necesidad educacional de los estudiantes fomentando la autoevaluación de sus actividades en una situación formativa en donde el maestro respeta los instrumentos del conocimiento que el educando dispone inicialmente para resolver problemas que se le presentan en la vida.”<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup>Plan Operativo Anual de la Coordinación Técnica Administrativa, 2015.

### 1.7.1 Visión

“Ciudadanos y vecinos del municipio de Purulhá con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta”.<sup>3</sup>

### 1.7.2 Misión

“Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI, comprometida con un con un municipio a ser mejor”.<sup>4</sup>

### 1.7.3 Valores

#### a. Respeto

“Es un valor humano que no sólo se manifiesta hacia la actuación de las personas o hacia las leyes. Si no que también se expresa hacia la autoridad, como sucede con los alumnos y sus maestros o los hijos y sus padres. Permite que la sociedad viva en paz, en una sana convivencia en base a normas e instituciones. Frase conocida “no hagas a los demás lo que no quieres que te hagan a ti.

#### b. Honestidad

Una de las cualidades que más buscamos y exigimos. Este valor es indispensable para que las relaciones humanas se desenvuelvan en un ambiente de confianza y armonía, pues garantiza respaldo, seguridad y credibilidad en las personas. No olvidando que los valores deben primero vivirse personalmente, antes de exigir que los demás cumplan con nuestras expectativas.

---

<sup>3</sup>Plan Operativo Anual de la Coordinación Técnica Administrativa, 2015.

<sup>4</sup>Ibíd.(23)

**c. Generosidad**

Del ser humano es el hábito de dar y entender a los demás. Comparado a menudo con la caridad, virtud, la generosidad se acepta extensamente en nuestra sociedad como un hábito deseable para todos.

**d. Amor**

Un concepto universal y general relativo a la afinidad entre seres, puede definirse de diversas formas según las diferentes ideologías y puntos de vista ya sean estos (científico, filosófico, religioso, artístico), también se puede definir como un sentimiento relacionado con el afecto y el apego.

**e. Perseverancia**

Es un esfuerzo continuo del humano. Es un valor fundamental en la vida para obtener un resultado concreto y positivo. Se puede tomar como ejemplo por tener la satisfacción de haber luchado por llevar a cabo las actividades necesarias y alcanzar lo propuesto.

**f. Cooperación**

Consiste en el trabajo en común llevado a cabo por parte de un grupo de personas o entidades mayores hacia un objetivo compartido, generalmente usando métodos también comunes, en lugar de trabajar de forma separada en competición. También se puede entender como una forma de trabajar con amor al grupo y uno mismo.

**g. Compasión**

Es un valor que se le puede llamar como el deseo de que los demás estén libres de sufrimiento. Gracias a este valor humano aspiramos a alcanzar la iluminación, a iniciarnos en las acciones virtuosas que conducen al estado en tranquilidad.



#### **h. Tolerancia**

Es la aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa. También conocida como la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la persona.

#### **i. Humildad**

Es la virtud moral por la que el hombre reconoce que de si mismo solo tiene la nada y el pecado. Todo es un don de Dios de quien todos dependemos y a quien se debe toda la gloria.

#### **j. Empatía**

Es una destreza básica de la comunicación interpersonal, ella permite un entendimiento sólido entre dos personas, en consecuencia, la empatía es fundamental para comprender en profundidad el mensaje del otro y así establecer un dialogo. Esta habilidad de inferir los pensamientos y sentimientos de otros, genera sentimientos de simpatía, comprensión y ternura.

#### **k. Patriotismo**

Concepto que refiere al amor por la patria, pudiendo ser entendida ésta en un sentido más amplio que la nación o el estado merece por sus habitantes. El término patriotismo está relacionado con el de nacionalismo, en tanto que ambos se refieren a la subjetiva identificación del hombre o los grupos humanos con un ámbito geográfico y espacial.

#### **l. Paciencia**

Es parte de la virtud de la fortaleza, y lleva a aceptar con serenidad el dolor y las pruebas de la vida, grandes o pequeñas. Identificamos entonces nuestra voluntad con la de esa “chispa” divina de la que procedemos, y eso nos permite mantener la fidelidad en medio de las persecuciones y pruebas, y es el fundamento de la grandeza de ánimo y de la alegría de quien está seguro de hacer lo que le dicta su propia conciencia.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup>Plan Operativo Anual de la Coordinación Técnica Administrativa, 2015.

### **1.7 Debilidades y fortalezas encontrados**

En la Coordinación Técnico Administrativa del área de Purulhá se detectaron debilidades tales como: cambios constantes de los Coordinadores, perjudicando así el resguardo de documentos importantes que ahí se tramitan y se archivan, edificio propio, para brindar una mejor atención a la comunidad educativa de Purulhá. La organización de los cuatro Coordinadores, trabajo en equipo y experiencia en administración son fortalezas que ayudan a la institución para brindar una mejor atención.

### **1.8 Técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico**

Para recabar información importante en la elaboración del diagnóstico institucional fue necesaria la aplicación de técnicas de investigación tales como: la entrevista; dirigida a CTAs, directores y docentes, encuestas; a docentes, padres de familias y alumnos y fichas de observación, aplicadas dentro y fuera de la institución.

### **1.9 Análisis y priorización del problema**

El análisis y priorización se pudo deducir en la estructura de la matriz de vester y elaboración del diagnóstico institucional, se pudieron detectar ocho problemas, se priorizó el que más se reflejaba en dicha institución también su viabilidad y factibilidad en la ejecución.

### **1.10 Estimación y priorización del problema**

Se priorizó, mediante la utilización de la matriz de vester, la elaboración de Proyecto Educativo Institucional de la Coordinación Técnico Administrativa, del municipio, Purulhá, Baja Verapaz con la finalidad de favorecer el proceso administrativo y organizacional de la institución y así mejorar la calidad educativa del municipio.

## **CAPÍTULO 2**

### **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES REALZADAS**

#### **2.1 Servicio**

La Coordinación Técnico Administrativa de Purulhá B.V., provee atención a la comunidad educativa de los niveles educativos: preprimaria bilingüe, párvulos, primaria, primaria para adultos, básico y diversificado, de los distritos 15-08-19, 15-08-20, 15-08-21, 15-08-22.

##### **2.1.1 Atención a usuarios**

Es un conjunto de actividades interrelacionadas con el fin de brindar seguimiento y atención a las necesidades de la comunidad educativa, ONGs del municipio. Se realizaron actividades tales como: Fechas de talleres de formación docente, entrega de recursos o material didáctico, entrega de textos, recepción de solicitudes de establecimientos, entrega de constancias de participación y otros concernientes a actividades educativas.

##### **2.1.2 Entrega de solicitudes para ambientes físicos**

Se redactaron oficios dirigidos a directores de Escuelas del área Urbana y Rural para prestar sus instalaciones y desarrollar actividades, reuniones de directores y docentes, entrega de libros de texto, socialización del Currículum Nacional Base y socialización de proyectos educativos.

### **2.1.3 Entrega de textos**

Se realizó la entrega de textos a establecimientos de nivel primario y nivel diversificado de los diferentes niveles y distritos educativos.

Los entregaron textos tales como: libros de matemáticas, comunicación y lenguaje, ciencias sociales y tecnología de los grados de primero a tercer primaria, libros de comunicación y lenguaje, matemáticas ciencias sociales y ciencias naturales y tecnología de cuarto a sexto primaria, libros de Que'chi' para alumnos de primero primaria en las escuelas bilingües.

Durante el ciclo escolar se recibieron los documentos, siguientes: planilla de entrega de útiles escolares del nivel primario, nómina de peso y talla de alumnos de primero primaria, actualización de datos personales por distrito.

Para registro y control de los Establecimientos Educativos y Coordinación Técnico Administrativa se le proporciona planillas para que los directores firmen y sellen con las cantidades recibidas. Como proceso administrativo control propio o auditoría se revisan las planillas y se les proporciona una copia firmada por el CTA que servirá como archivo de la escuela.

### **2.1.4 Planificación y elaboración de material para impartir los talleres**

Se organizaron las actividades rigiéndose en el Plan Operativo Anual que se lleva dentro de la Coordinación avalada por la Dirección Departamental.

Las actividades programadas en diferentes establecimientos de los cuatro distritos educativos del nivel primario, son denominadas Comunidades Educativas que se realizan bimestralmente. Las acciones fueron desarrolladas por miembros de la mesa técnica pedagógica, Coordinadores Técnicos Administrativos y Epesista.

### **2.1.5 Monitoreo de las TIC's en los establecimientos de nivel primario de los cuatro distritos**

Se monitorearon en conjunto con los Asesores pedagógicos del área de matemática y comunicación y lenguaje visitas periódicas a los centros Educativos del nivel primario y verificar la implementación y existencia de material que demostrara la implementación y práctica de los métodos y herramientas proporcionadas en las Comunidades de Educativas.

## **2.2 Docencia**

Son las actividades que promueven conocimientos para la construcción y acumulación de saberes. Acciones de participación de formación profesional organizada como parte de los programas y proyectos del MINEDUC, encargadas a la Coordinación Técnico Administrativa.

### **2.2.1 Impartición de talleres**

Los programas de Lectura “Leamos Juntos y de Matemática “Contemos Juntos”, contempló la participación de maestros de los grados de cuarto, quinto y sexto primaria.

Para el Programa Nacional de Lectura “Leamos Juntos” se contempló la participación de 150 docentes del nivel primario de los grados de cuarto, quinto y sexto; 50 participantes de cada grado. En el Programa Nacional de matemáticas “Contemos Juntos” se realizó la convocatoria a 150 docentes del segundo ciclo del nivel primario.

Los docentes participantes en los programas antes mencionados fueron seleccionados de establecimientos de los cuatro distritos que existen en el municipio.

### **2.2.2 Redacción de documentos administrativos**

Se redactaron durante el proceso documentos tales como: oficios y circulares dirigidos a directores de establecimientos de todos los niveles, instituciones gubernamentales y no gubernamentales; certificaciones de actas sugeridas a docentes por diferentes razones.

### **2.2.3 Capacitación para la elaboración del plan de riesgo.**

Se convocó a los directores del nivel pre- primario, primario, básico y diversificado para socializar la estructura y elaboración del Plan de gestión de riesgos y desastres, según acuerdo Ministerial No. 247-2014, teniendo la participación de la mayoría de directores se estableció una fecha para la revisión y entrega de dicho plan.

#### **2.2.4 Impartición de talleres de formación de directores**

Los talleres fueron impartidos a directores del nivel primario con una duración de tres sesiones, los temas a tratar fueron: comunicación, manejo de conflictos, liderazgo, gestión curricular, gestión administrativa, trabajo en equipo, interculturalidad y mediación pedagógica e investigación educativa. Se le proporcionó a cada participante un módulo por cada tema.

#### **2.2.5 Capacitación en estadística final**

Se caracterizó por socializar con directores y docentes, la forma adecuada de la utilización del Sistema de Registros Educativos (SIRE), dándole al docente la mejor información y poder resolver sus dudas en cuanto a la nueva modalidad de ingreso de datos directamente en el SIRE. El municipio de Purulhá cuenta con cuatro distritos para lo cual fueron necesarios dos días para la implementación de los talleres.



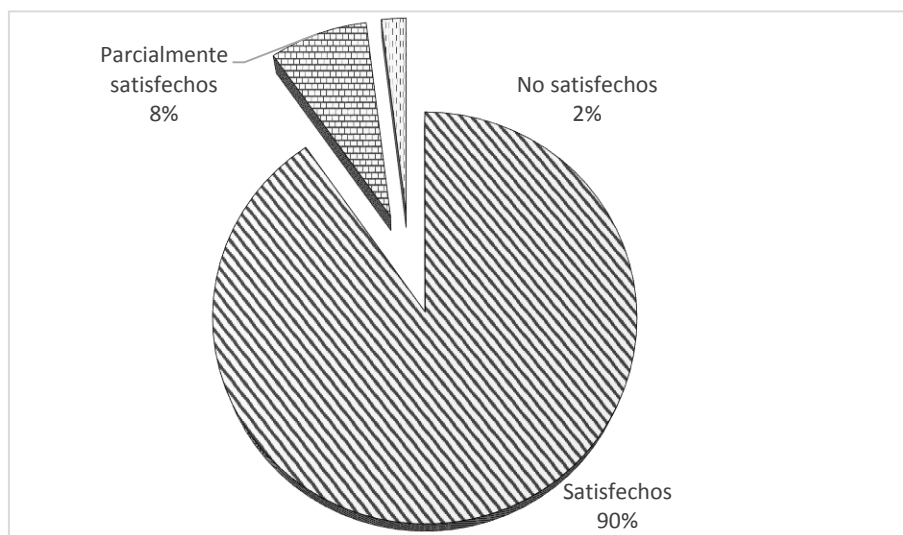


## CAPÍTULO 3 ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

### 3.1 Servicio

#### 3.1.1 Atención a usuarios

### GRÁFICA 1 ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO

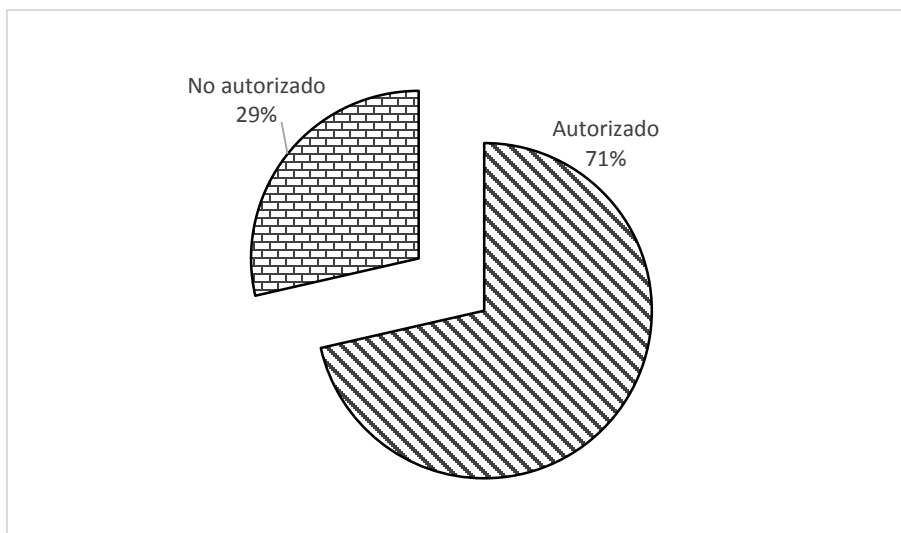


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

La mayoría de los usuarios afirmaron que se les atendió de forma inmediata y de manera respetuosa durante su estadía dentro de las instalaciones, los problemas planteados por la comunidad educativa fueron resueltos basándose en la legislación educativa y de esta forma se brindó el apoyo necesario a sus inquietudes. Otros opinan lo contrario ya que no pudieron resolver en la coordinación sus inquietudes y problemas.

### 3.1.2 Entrega de solicitudes para ambientes físicos.

#### GRÁFICA 2 SOLICITUDES PARA UTILIZACIÓN DE AMBIENTES

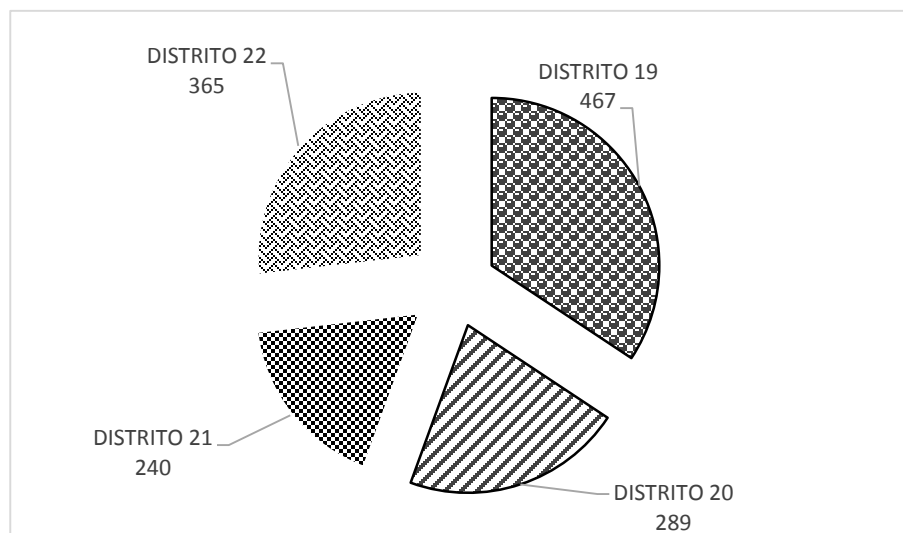


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015

La organización adecuada en base a la planificación, permitió redactar las solicitudes de forma anticipada y así obtener un ambiente adecuado para realizar actividades de formación docente o actividades de entrega técnica de materiales o recursos didácticos a los diferentes establecimientos educativos. En su mayoría las solicitudes fueron aceptadas. Las escuelas que no autorizaron la utilización de sus centros educativos se excusaron por diferentes razones como: directores o comités de los establecimientos no permiten la utilización de la escuela para otras actividades, las instalaciones estaban en remodelación, mala relaciones personales entre Directores y Coordinadores.

### 3.1.3 Entrega de textos

**GRÁFICA 3**  
**ENTREGA DE TEXTOS POR DISTRITO**



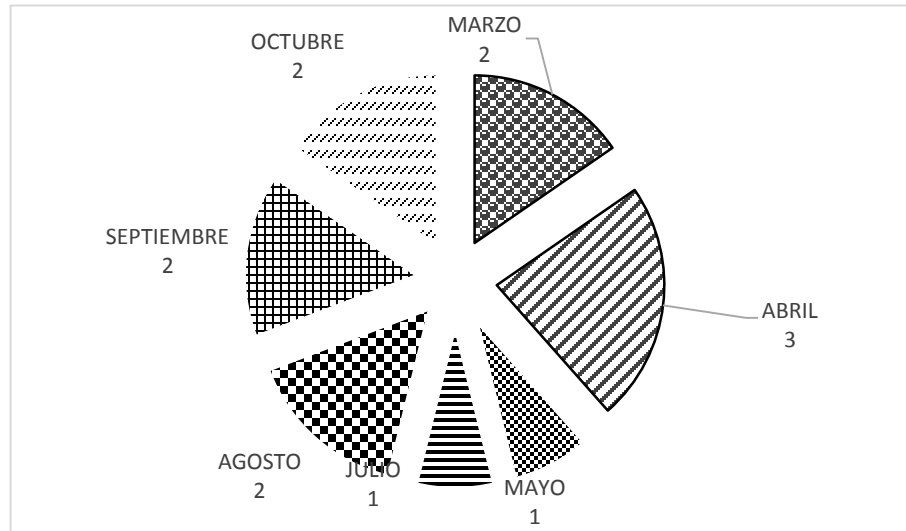
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

La entrega de textos se llevó a cabo en el tiempo programado por la Coordinación Técnico Administrativa, sin embargo algunos centros educativos acudieron a la recepción de textos en días posteriores a las fechas establecidas por carecer de medio de transporte.

Los libros entregados son de las áreas curriculares del primer y segundo ciclo de matemáticas, libros y cuadernos de trabajo bilingües y guías para docentes. Los oficios o circulares para su respectivo aval fueron autorizados por los Coordinadores Técnicos Administrativos.

### 3.1.4 Planificación y elaboración de material para impartir los talleres

**GRÁFICA 4**  
**PROGRAMACION DE REUNIONES POR MES**

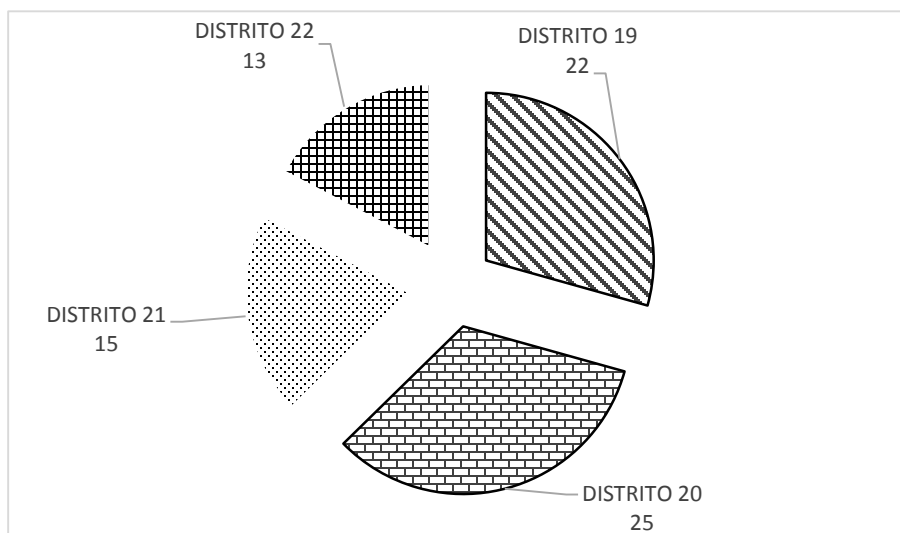


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

La planificación se realizó con la colaboración de CTAS, ATPS y epesistas, se dividieron los temas y se plantearon las estrategias a utilizar, la coordinación proporcionó el material didáctico, cañonera y se realizó un registro de las actividades para una mejor organización, se programó el día de los eventos, para contar con mayoría de asistencia de docentes.

### 3.1.5 Monitoreo de las TIC'S en establecimiento del nivel 34

#### GRÁFICA 5 MONITOREO ESTABLECIMIENTOS DE NIVEL 43



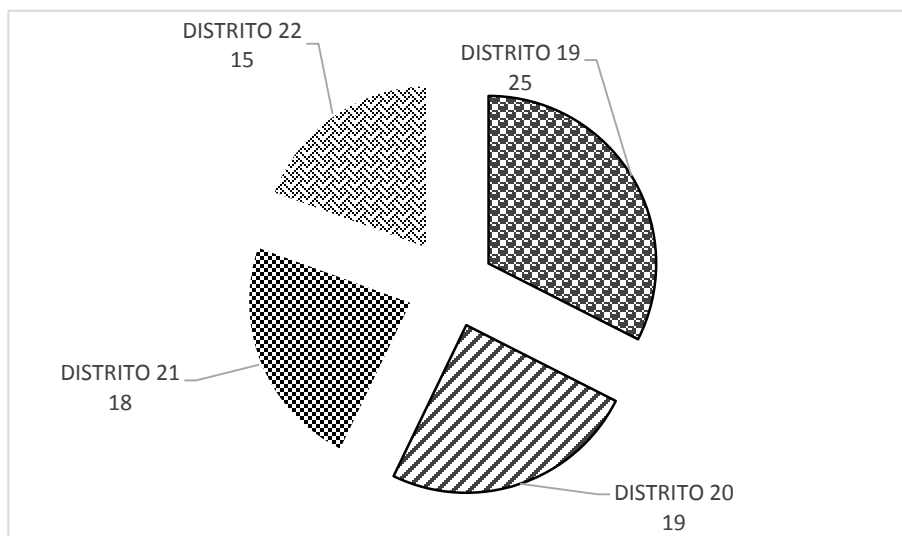
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

AL monitorear 75 establecimientos de nivel primario se verificó que la mayoría de docentes si implementan los métodos y herramientas, socializadas en talleres y compartidas con sus alumnos los temas de los programas: contemos y leamos juntos. Algunos docentes que no realizaron la implementado explicaron las razones así: ausentismo de los alumnos, poco interés, falta de material didáctico, instalaciones inadecuadas, maestro multigrado.

## 3.2 Docencia

### 3.2. Socialización de talleres

**GRÁFICA 6  
PARTICIPANTES EN TALLERES**



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

La convocatoria fue dirigida a 77 docentes de escuelas del nivel 43 que imparten los grados de cuarto, quinto y sexto primario, para socializar herramientas y metodologías en la enseñanza de la matemática y Comunicación y lenguaje.

Se desarrolló la agenda en la cual se estableció un tiempo para cada tema, utilizando cañonera, pizarra, marcadores y pliegos de papel manila al final se realizó un rally de lógica matemática o de lenguaje técnica utilizada para evaluar lo aprendido en el taller.

### 3.2.2 Redacción de documentos administrativos

Se redactaron actas a docentes que incumplían con su labor, resolvieron dudas de problemas que se presentaron en establecimientos, en cuanto al llenado de alguna planilla, redactar alguna certificación de acta según el caso, oficios dirigidos a directores y docentes de los establecimientos educativos de los diferentes niveles para convocarlos a reuniones o capacitaciones; circulares en la cual se les recordaba a los directores y personal docente sus obligaciones como servidores públicos.

### 3.2.3 Orientación para la elaboración del plan de riesgo

Fue dirigida a todos los niveles, se les proporcionó los lineamientos y un formato, se utilizó material audiovisual para una mejor explicación del tema se resolvieron la mayoría de dudas, al final del taller se les proporcionó digitalmente un modelo del plan que les serviría como guía.

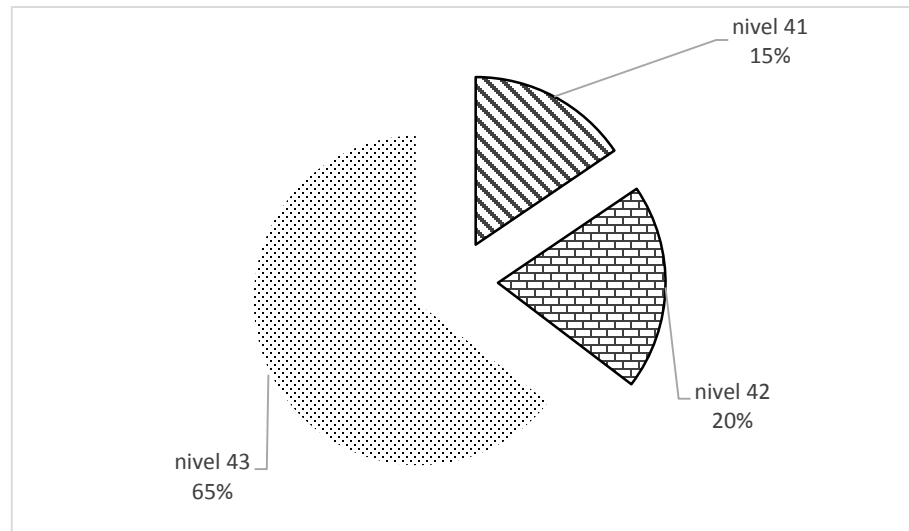
**TABLA 1**  
**DIRECTORES QUE ASITIERON A LA CAPACITACION**

<b>Niveles</b>	<b>Establecimientos convocados</b>	<b>asistentes</b>	<b>Observaciones</b>
41	46	36	4 cerradas temporalmente
42	50	25	2 cerradas temporalmente
43	129	98	4 cerradas temporalmente
44	1	1	
45	33	28	3 cerradas temporalmente
46	5	5	1 cerradas temporalmente
<b>TOTALTES</b>	<b>264</b>	193	

**FUENTE:** Investigación de campo 2015.

### 3.2.4 Socialización de talleres

**GRÁFICA 6**  
**DIRECTORES QUE PARTICIPARON**



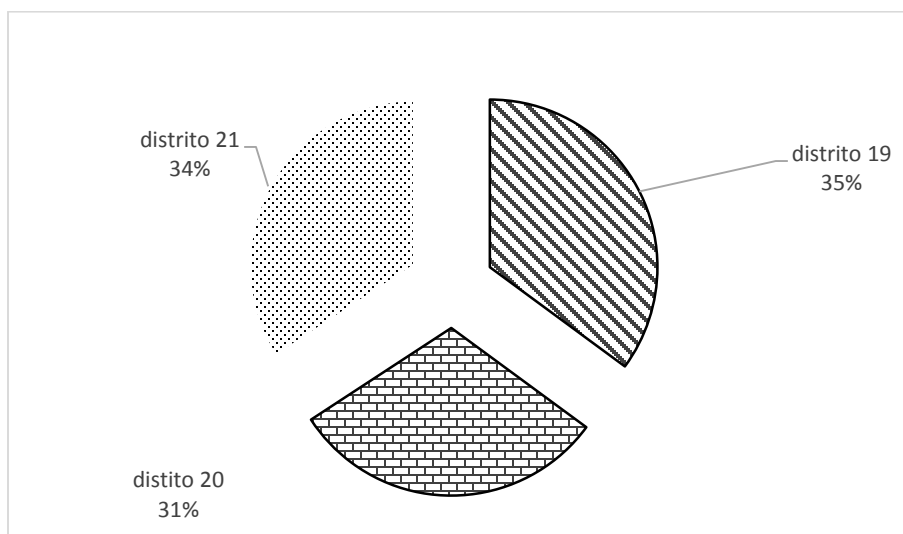
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

Se convocó a todos los directores de diferentes niveles para que formaran parte de diferentes talleres a directores, teniendo la participación del 65% de los convocados, el alcance de los objetivos trazados se logró con el desarrollo de la actividad acorde a lo esperado. Fueron tres talleres en el cual los directores compartieron sus experiencias, sobre la importancia de la aplicación de la Legislación Educativa para la solución de problemas en su establecimiento.



### 3.2.5 Capacitación estadística final

#### GRÁFICA 7 ASISTENTES A LA CAPACITACION



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

Afirma la mayoría de docentes que los talleres impartidos cumplieron en un alto porcentaje las expectativas, se valorizó el adecuado uso de material audiovisual.

Los talleres impartidos propiciaron socialización de información, llenado de estadística final, las dudas fueron resueltas, gestando de esta manera propuesta de una mejor organización para la recepción y entrega de documentación tales como: Fin 1, fin 2, memoria de labores y pre inscripción 2016.



## **CAPÍTULO 4 DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

### **4.1 Título**

Proyecto Educativo Institucional de la Coordinación Técnico Administrativa 15-08-21 , del municipio, Purulhá, Baja Verapaz.

### **4.2 Introducción**

La escasa información y organización dentro de una institución afecta el desenvolvimiento de las personas delegadas, por ende es importante aplicar el estudio minucioso de los factores que afectan tales situación.

La elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, surge del interés por contrarrestar las debilidades y amenazas que posee la estructura organizacional de la Coordinación Técnico Administrativa, del municipio de Purulhá del departamento de Baja Verapaz, las deficiencias como: no contar con un edificio propio, la poca participación de las autoridades locales, la incorporación inapropiada de técnicas educativas de parte de los docentes, la irresponsabilidad de la comunidad educativa, el insuficiente apoyo de la autoridades, la pérdida de los valores y principios, el irrespeto a la vida, la falta identidad cultural, la desvaloración de la autoestima. Contribuyendo al deterioro y desinterés por la educación local.

### **4.3 Planeamiento del problema**

Como afecta la falta de información y desorganización en la Coordinación Técnica Administrativa 15-08-21 del Municipio de Purulhá.

### **4.4 Justificación**

La implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), beneficiará a la Coordinación Técnico Administrativa 15-08-21, al manejo y organización de la institución y las circunstancias que llevan a evidenciar el inconveniente de mantener la información actualizada ya no será un excusa y se mantendrá actualizada la información constantemente en beneficio de la educación del municipio.

### **4.5 Objetivos**

#### **4.5.1 General**

Comprobar el grado de influencia en la desorganización y falta de información que la Coordinación Técnico Administrativa 15-08-21 mantiene, para mejorar la calidad educativa del municipio de Purulhá, departamento de Baja Verapaz.

#### **4.5.2 Específicos**

Analizar los distintos problemas que afectan los centros educativos, a través de reuniones periódicas con directores y docentes para mejorar la calidad de educación de los distintos sectores de la población.

Organizar reuniones periódicas con los directores, a través de comunidades de aprendizaje, para delimitar los problemas que afectan al sector y proponer soluciones viables.

Proponer estrategias pedagógicas, a través de las comunidades de aprendizaje para la solución de los problemas que más afectan los establecimientos educativos.

#### **4.6 Marco Teórico**

El Proyecto Educativo Institucional es un instrumento técnico-pedagógico de planificación y gestión, que orienta las acciones para el crecimiento, fortalecimiento y desarrollo de la institución educativa. Hace operativo el curriculum en el ámbito local, al tomar en cuenta las características, las necesidades, los intereses y los problemas de la localidad.

Para su elaboración se deben de tomar los siguientes aspectos.

##### **4.6.1 Aspecto de la realidad**

“Este aspecto tiene como objetivo, reconocer la realidad de la institución educativa, qué características sobresalen de su quehacer y cómo se trabajará a futuro para mejorar la calidad. Está integrado por el componente No.9 (Equipo PEI), No. 7 (Diagnóstico) y No. 8 (Líneas y plan de acción).

##### **4.6.2 Aspecto filosófico**

Este aspecto está integrado por el componente No. 3 (visión) y el No. 4 (misión). Define el enfoque de la institución educativa conforme a lo que es y desea ser, desarrollando así el marco filosófico que sustenta el quehacer educativo.

En la vida cotidiana se encuentran organizaciones que ignoran el por qué realizan ciertas actividades. No saben hacia dónde va el trabajo que realizan, ni de dónde proviene la necesidad de hacerlo. Incluso, ignoran el tiempo y el propósito, además desconocen los procesos y recursos con los que se cuenta.

Todos estos factores impactan en la calidad del producto y servicio que se proporciona a las personas. Cuando no se conoce cuál es el rumbo y los objetivos que se pretenden lograr, es difícil que se planteen las actividades correctas.

Para dar rumbo a la organización y dirigir los esfuerzos en pos de un fin determinado y obtener resultados, se crean la visión, la misión y los objetivos.

#### **4.6.3 Aspecto pedagógico**

El aspecto pedagógico se desarrolla en el componente No.5. Tiene como propósito fundamental el hacer operativo el curriculum en el ámbito local.

El enfoque pedagógico de una institución educativa, orienta el quehacer educativo de forma integral, desde la persona y para los y las que la rodean. Su objetivo particular es la formación de hombres y mujeres conscientes de su realidad, responsables del desarrollo social de su entorno, respetuosos de las diferencias individuales y comprometidas con la transformación del contexto.

para el bien común. Este proyecto hace realidad la concreción del CNB de cada uno de los niveles.

El Curriculum Nacional Base propicia una educación contextualizada, centrada en él y la estudiante y que desarrolla competencias para la vida. Entendidas éstas, como la “capacidad que adquiere una persona para afrontar y dar soluciones a problemas de la vida cotidiana y generar nuevo conocimiento”. Una competencia se forma de tres factores: desarrollo de habilidades, destrezas y técnicas, de un área del conocimiento y dentro de un contexto determinado.

**a. ¿Qué es el componente curricular?**

Es la consolidación y la presentación del curriculum que se desarrolla de acuerdo a cada nivel escolar que ofrece una institución educativa y que toma como base el CNB. El Proyecto curricular es la parte medular del PEI, incluye algunos elementos del Currículo de cada uno de los niveles educativos y carreras que ofrece la institución.

**b. ¿Qué elementos comprende el componente curricular?**

Comprende elementos que integran el Currículo Nacional Base de los diferentes niveles que atiende la institución educativa. Entre los elementos más importantes están: el enfoque pedagógico, principios institucionales, ejes, perfiles, desarrollo curricular, metodología de enseñanza-aprendizaje, reglamento de evaluación y manual de convivencia.

**4.6.4 Aspecto de la organización administrativa**

Este aspecto está integrado por los componentes, No. 1 (Presentación de la institución), No. 6 (Organización administrativa) y No. 10 (Agenda para la presentación del PEI a la Comunidad). El objetivo es hacer una presentación general de la institución que incluya: los datos generales, la historia, la presentación del PEI, entre otros.

**4.6.5 Aspecto de la justificación**

**a. ¿Por qué es necesario realizar un Proyecto Educativo Institucional?**

La justificación implica dar razones sobre los beneficios que la institución espera obtener con la elaboración del PEI. En términos generales es necesario realizar el PEI, porque la naturaleza de las instituciones educativas constituye la base del mejoramiento continuo para lograr que los establecimientos oficiales y privados proporcionen servicios de calidad. En este sentido esta herramienta de trabajo ayuda a la comunidad educativa a planificar, proponer metas y objetivos claros, prever resultados de calidad y alcanzar la visión y la misión de la institución.

La justificación básicamente incluye tres elementos:

- Las razones de la elaboración
- Propósitos de su implementación y  
Los beneficios para la comunidad educativa

Al igual que en la Visión y la Misión, se sugiere que utilice una técnica que permita la participación de todos los y las integrantes del Equipo PEI para que respondan los siguientes cuestionamientos.

- **Elaboración del documento**  
Se recomienda elaborar cada uno de los aspectos en el orden anteriormente indicado para luego ordenar el documento de la siguiente forma:

b. **Carátula:** La primera hoja será la carátula del PEI con la siguiente información:

- Nombre de la Institución educativa y el monograma, escudo o logotipo que la identifica.
- En la parte inferior agregar el siguiente texto de derechos reservados, para la protección de derechos de autor del PEI de la institución educativa:
- “Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción parcial o total de la obra. Arts. Const. 24,42 y 63; Dto. 33-98 22/01/98 y su reforma Dto. 56-2000 01/11/00.”
- Índice: En la siguiente o siguientes hojas se colocará el índice con los nombres de los componentes, la respectiva numeración y literal. Indicar el número de página en que inicia cada uno”<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> [http://www.mineduc.gob.gt/DIGEACE/?p=PEI\\_AcademiasyCursosLibres.asp](http://www.mineduc.gob.gt/DIGEACE/?p=PEI_AcademiasyCursosLibres.asp)



## **4.7 Marco referencial**

La materia de análisis de esta investigación fue buscar las causas sistemáticas y el grado de influencia de la escasa información y organización que la institución tiene y sus efectos que produce en el sistema educativo a nivel local. En la elaboración del proyecto se contempla la participación de los Coordinadores Técnico Administrativos, directores, docentes, padres de familia, ONGs, se establecieron las fechas en las cuales se planteó el proyecto y se recabo información para la elaboración de la misma.

## **4.8 Metodología**

### **4.8.1 Método**

La investigación tiene las características de elevar el nivel de organización el cual a través de la aplicación de las etapas de investigación, fue necesaria la utilización del método científico como: la observación, descripción del y planteamiento del problema, la investigación, aplicación del FODA, aplicación de entrevistas, uso de bitácora para llegar al análisis de datos y poder determinar las conclusiones que la muestra nos arroja como evidencia de investigación. los diferentes campos de la investigación, como la exploratoria, la investigación de campo, la descriptiva y la aplicación de instrumentos que dieron como resultado de la problemática planteada.

### **4.8.2 Tipo de investigación**

Se inició con la investigación de campo, la exploratoria, y la descriptiva se delimitó el área geográfica de la institución, para llegar a las posibles conclusiones.

### **4.8.3 Categorías**

Se utilizaron para la investigación cinco categorías: información, servicio, aplicación, orden y formación, obteniendo como resultado la deficiencia de información actualizada en la institución y poca organización en la ejecución de los programa hacia la comunidad educativa, esto da origen a que se implemente en dicho lugar la elaboración del PEI Institucional o municipal para un mejor control administrativo.

## **4.9 Variables**

### **4.9.1 Variable independiente**

Influencia de actores ajenos a la institución con el propósito de apropiación de bien personal

### **4.9.2 Variable dependiente**

La falta de información y organización que en la Coordinación Técnico administrativa de Purulhá, Baja Verapaz.

## **4.10 Diseño dela investigación**

La investigación se realizó de forma cuasi experimental, en la gestión y evaluación de proyectos, se determinaron los cambios que se generan a favor de la institución.

## **4.11 Sujetos**

### **4.11.1 Universo**

El total de escuelas públicas y privadas que abarca las Coordinación Técnico administrativos es de 246 establecimientos de los cuales 14 se encuentran temporalmente cerrados.

### **4.11.2 Muestra**

Para el estudio se utilizó el 50% de la población esto equivale a 123 escuelas las cuales van a determinar los alcances obtenidos.

### **4.11.3 Ámbitos de estudio**

El estudio estuvo perfilado a la elaboración del Proyecto Educativo Institucional Educativo.

#### **a. Geográfico**

El trabajo realizado tiene un ámbito geográfico en el municipio de Purulhá del departamento de Baja Verapaz.

#### **b. Institucional**

Las instituciones que fortalecen el trabajo que se realizó en la unidad de practica son: Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario del Norte –CUNOR-, Coordinación Departamental de Baja Verapaz y Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Purulhá, B.V.

**c. Temporal**

La ligereza de tiempo que abarca la unidad de práctica comprende del mes de febrero a octubre.

**d. Personal**

En el ámbito personal los entes involucrados son: Coordinadores Técnicos Administrativos, Consejos de Padres de Familias, Directores, Docentes y Alumnos.

**e. Temático**

Los temas relevantes que formaron parte de la práctica fueron la implementación de herramientas de lecto escritura y la didáctica de la enseñanza de la lógica matemática a docentes del nivel 43 se implementó una herramienta de evaluación a docentes entrevistas y encuestas para poder diagnosticar los problemas que más afectan a los centros educativos.

**4.12 Instrumentos**

Los instrumentos que se utilizaron fueron: entrevistas por ser una técnica o instrumento empleado para diversos motivos de la investigación con un acuerdo previo y los intereses y expectativas por ambas en el campo de la investigación, La matriz FODA es una herramienta de análisis que puede ser aplicada a cualquier situación, individuo, producto, empresa, etc., que esté actuando como objeto de estudio en un momento determinado del tiempo, tomando como base:

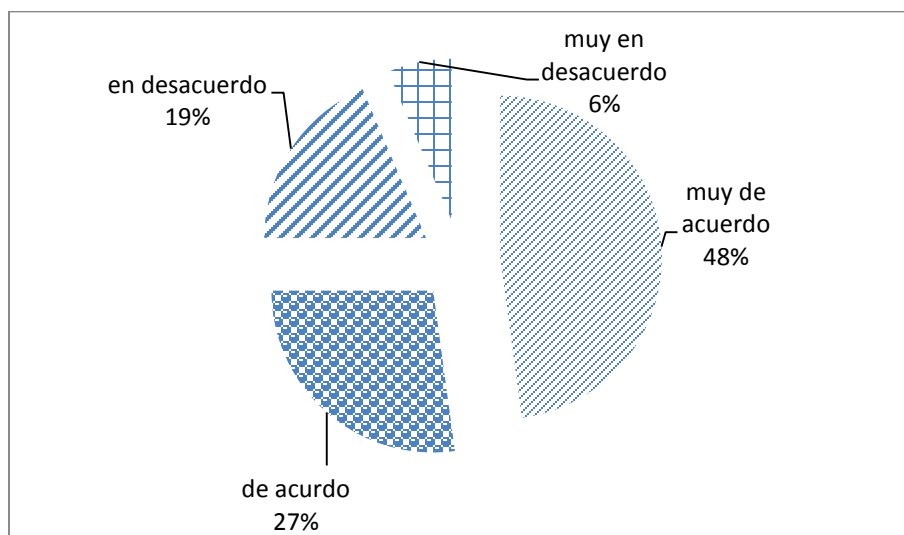
**TABLA 2**  
**FODA DE LA INSTITUCIÓN**

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Coordinadores dedicados a su trabajo	Se fortalece la educación con talleres a docentes	No se tiene actualizada la base de datos.	Los constantes cambios de Coordinadores no permite tener continuidad en el trabajo administrativo
Instituciones cooperantes siempre apoyan los proyectos educativos	Existe una comunicación de doble vía para evitar problemas posteriores	Los proyectos ejecutados por las instituciones cooperantes no tienen seguimiento y monitoreo constante	
Se basan del POA para cumplir con sus obligaciones		No se cuenta con asesores pedagógicos por distrito.	

**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015

#### 4.13 Análisis e interpretación de datos y resultados de la investigación

### GRÁFICA 7 SE CONSIDERA EFECTIVA LA ATENCIÓN EN LA CTA.



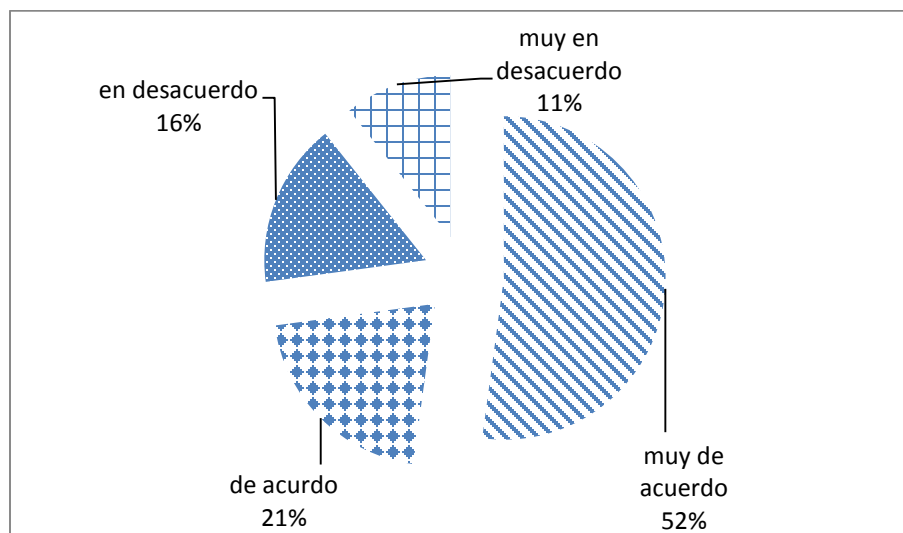
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

Utilizando una herramienta de investigación, se logró encuestar a 140 personas entre ellas: docentes directores, alumnos y padres de familia, teniendo como resultado que la mayoría coincidió que la atención en dicha institución era buena y una minoría que equivale el 6% opinaba lo contrario.

Los entrevistados proporcionaron diferentes opiniones, ya que en su momento fueron atendidos de una manera cordial y fueron resueltas sus dudas y algunos asuntos administrativos. Los inconformes deducen que no les atendieron con rapidez y cordialidad y que al final no se les resolvió sus problemas.

## GRÁFICA 8

### SE UTILIZA LA COMUNICACIÓN A DOBLE VÍA ENTRE LA COORDINACIÓN Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.

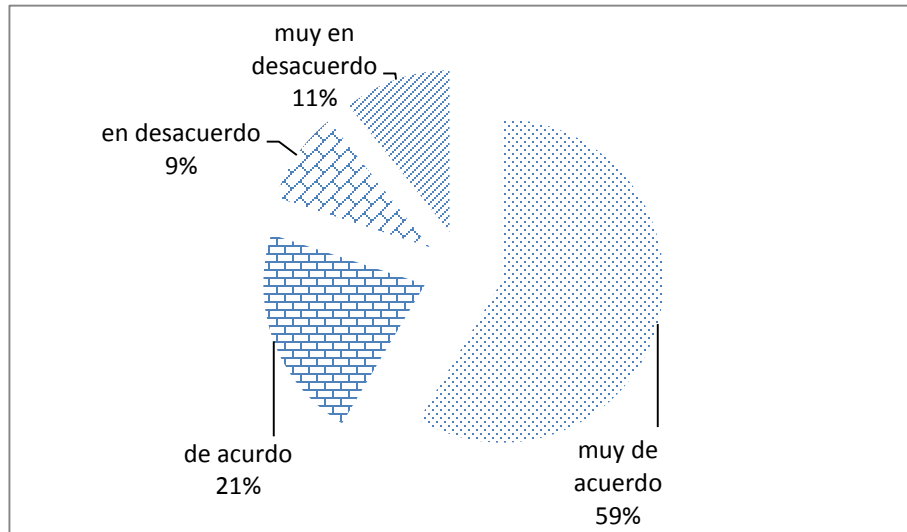


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

De un 140 docentes encuestados la mayor parte están muy de acuerdo en que en la Coordinación Técnico Administrativa y establecimientos se maneja la comunicación a doble vía, los docentes están convencidos que la comunicación es un factor importante en el desarrollo educativo y administrativo para el logro de sus actividades.

La mayoría concuerda que la comunicación entre la CTA y Establecimientos educativos, influye en el desarrollo de la educación de un municipio y una mínima parte opina lo contrario.

## GRÁFICA 9 LOS COORDINADORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS SON SUFICIENTES.



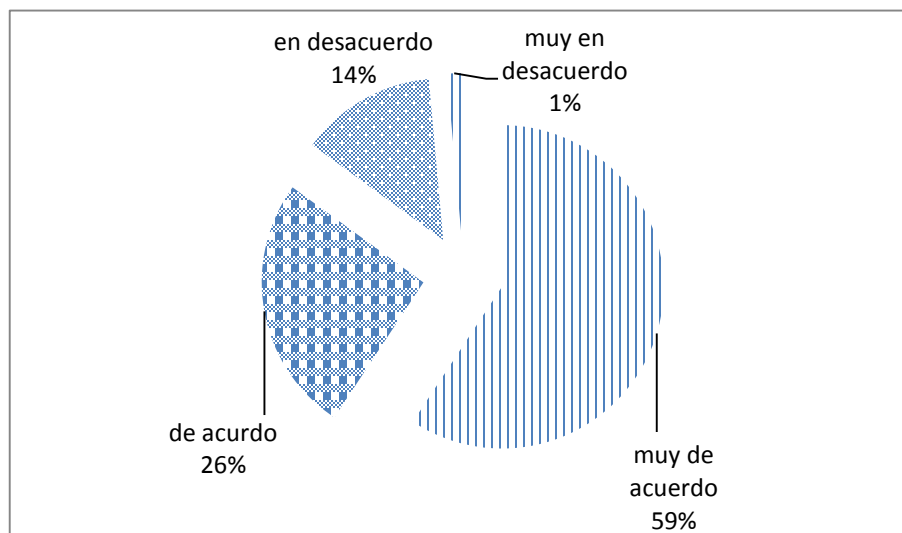
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015

La mayor parte de directores y docentes coinciden que la cantidad personal en la de Coordinación Técnico Administrativa, son suficientes para atender a la comunidad educativa del municipio pero la falta de organización de los mismo perjudica su trabajo de supervisión y control. Una mínima cantidad opina lo contrario.



### GRÁFICA 10

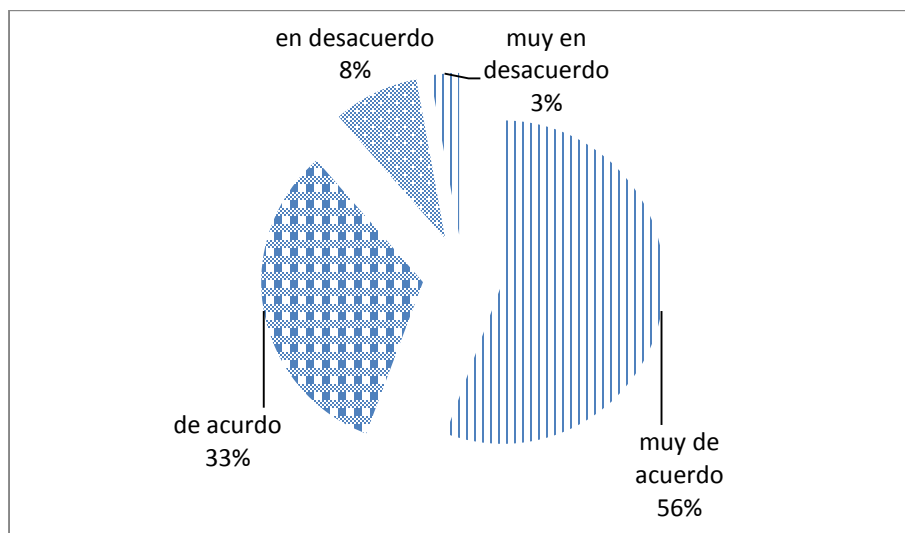
## LA ACTITUD DEL LOS COORDINADORES SE APEGA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

La actitud del Coordinador Técnico administrativo tiende a atraer expectativas de normas de convivencia en el diseño Educativo, el mayor porcentaje se sitúa en estar muy de acuerdo y que es de mucha importancia poner en práctica los valores para una mejor comunicación entre docente y Coordinadores Técnicos, estimando de que no tener una buena relación entre técnico y docente afecta el proceso educativo.

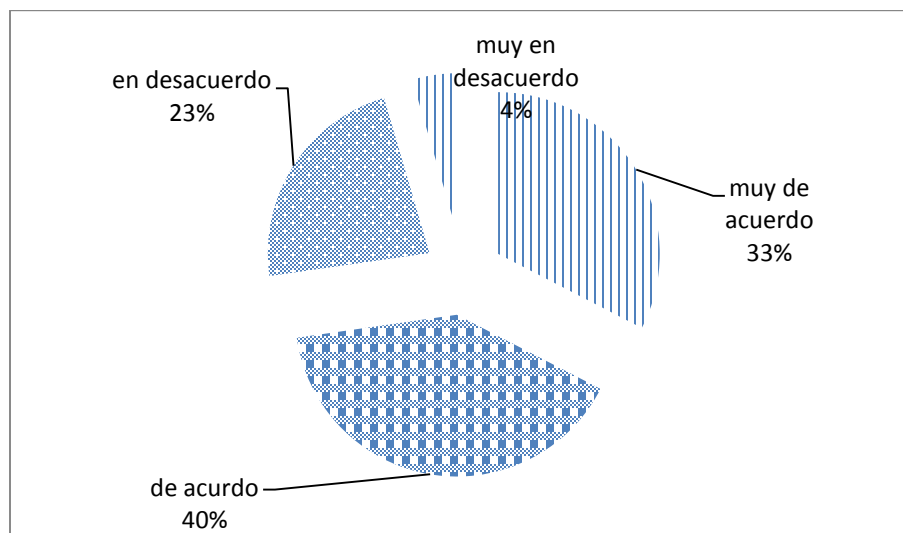
## GRÁFICA 11 ES NECESARIO IMPLEMENTAR TALLERES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

Los talleres y las charlas hacia los docentes son técnicas funcionales para crear conciencia en los docentes en la buena práctica de calidad educativa, la mayor parte de los docentes están conscientes en la necesidad de impartirle talleres y técnicas con el fin de que ellos socialicen dentro de los salones de clases y sean buenos agentes replicadores hacia sus comunidades donde se desenvuelven.

## GRÁFICA 12 LA CTA INFLUYE EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.

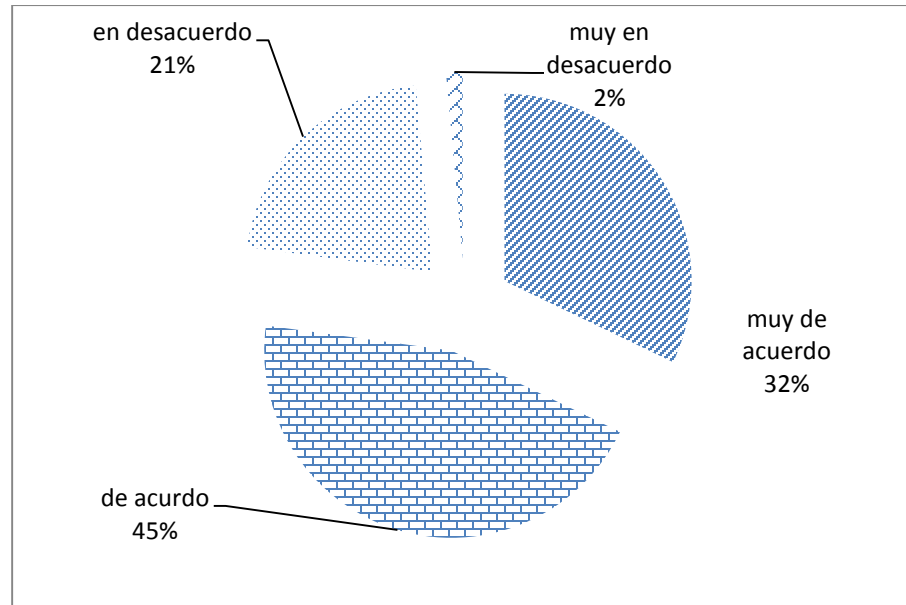


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

La Coordinación Técnico Administrativa es la encargada de velar pedagógicamente la labor docente, por lo consecuente los docentes están de acuerdo con que los coordinadores Técnicos deben de promocionar la calidad de enseñanza aprendizaje y de igual forma los docentes están conscientes que son los precursores de las buenas prácticas de técnicas en el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula.

### GRÁFICA 13

## LA CTA CUENTA CON HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS

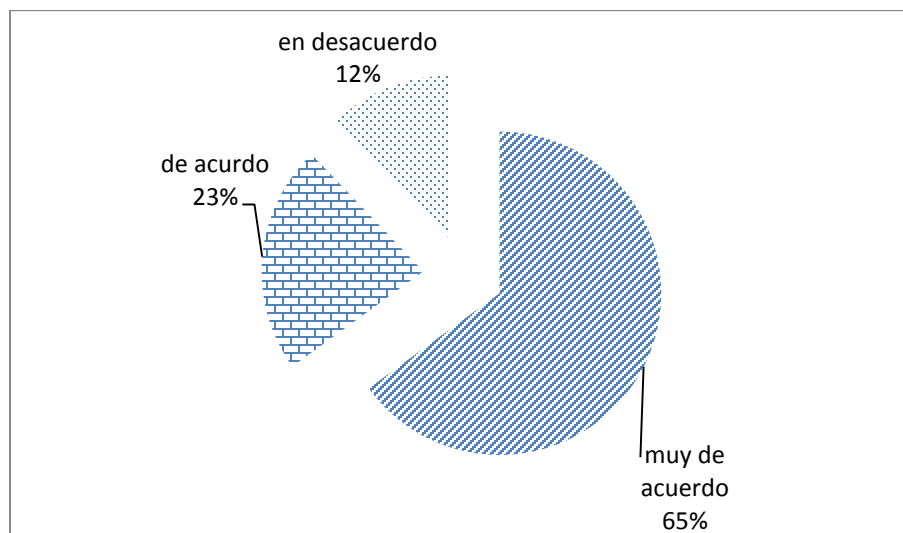


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015

Las herramientas didácticas vienen a ser una ayuda indispensable en el desempeño laboral, por lo tanto la mayoría de los docentes están de acuerdo con que las herramientas didácticas son el reforzamiento de la enseñanza aprendizaje que la Coordinación Técnico Administrativa cuenta y deben ser aplicadas en el proceso administrativo para un mejor desempeño laboral.

### GRÁFICA 14

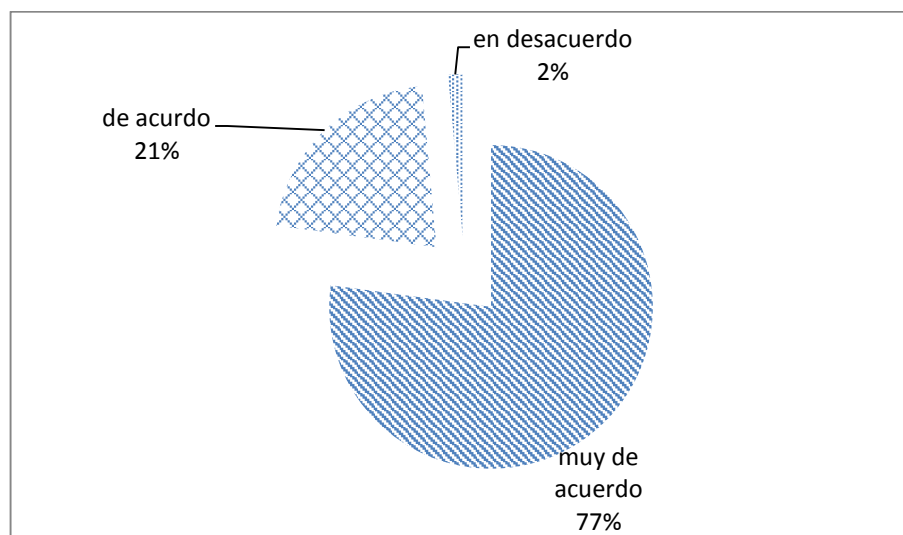
## LOS CAMBIOS CONSTANTES DE COORDINADORES PERJUDICA TENER INFORMACION ACTUALIZADA



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

Los cambios constantes en la Coordinación Técnico administrativa son de tal importancia en la administración Educativa, puesto que a raíz de esta problemática se convierte en un caos en el desempeño laboral de los docentes al servicio y la ejecución de sus funciones tal como lo muestra la gráfica 8 donde se observa los resultados del mayor porcentaje de docentes están muy de acuerdo en que los cambios constantes de los coordinadores afecta el proceso educativo en el municipio y por ende la información no esa a disposición del requirente.

## GRÁFICA 15 ES NECESARIO CONTAR CON INSTALACIONES PROPIAS



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

Al consultar la importancia de contar con una instalación adecuada de la Coordinación Técnico Administrativa. El porcentaje mayor muestra que los docentes están muy de acuerdo con que se con un lugar específico y propio para la Coordinación Técnica y crear archivo fundamentales para el resguardo de documentos importantes y la obtención de información del proceso administrativo de la educación en el municipio.

## CONCLUSIONES

El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- se realizó en la Coordinación Técnico Administrativa 15-08-21 del municipio de Purulhá del departamento de Baja Verapaz.

Se fortalecieron los programas establecidos por el ministerio de educación, contemos juntos y leamos juntos, a través de la realización de talleres a docentes orientación para una participación efectiva de sus niños en las olimpiadas de las matemáticas; asimismo se realizaron concurso de cuentos con estudiantes del nivel primario.

Se contribuyó en la atención al público orientándolos en los procesos administrativos tales como los requisitos para la creación de centros educativos, llenado de formularios y planillas de los programas educativos; y en el área administrativa se redactaron actas, certificaciones, oficios memorandos.

Se realizaron talleres a docentes y directores de 75 establecimientos del nivel primario, para involucrarlos al proyecto de las primeras olimpiadas de las matemáticas, lectura y escritura con técnicas y herramientas innovadoras para la enseñanza de la lógica-matemática, lectura y escritura..

Se determinó a través de la técnica de investigación: como encuestas, entrevistas a docentes y directores, que no se cuenta con un archivo debidamente ordenado e identificado, la desactualización de la base de datos digital de centros educativos.

Se creó el Proyecto Educativo Institucional y se desarrolló un proceso de socialización con la comunidad educativa, Organizaciones No Gubernamentales y autoridades municipales.



## RECOMENDACIONES

Desarrollar periódicamente las olimpiadas de matemáticas y actividades relacionadas con la lectura y escritura, involucrando a la totalidad de los niños del nivel primario.

Delegar a un profesional que se encargue de los procesos de orientación administrativa hacia los usuarios que demanden el servicio.

Que en las comunidades de aprendizaje se les dé seguimiento a los procesos de capacitación y formación docente en las áreas de la lógica matemática y lectura y escritura.

Actualizar constantemente la base de datos y la realización de un ordenamiento de archivos físicos para contar con información verídica, cuando sea requerida por los usuarios.

Mantener actualizado Proyecto Educativo Institucional para contribuir a los procesos administrativos de planeación organización, dirección, coordinación, control y evaluación..



## BIBLIOGRAFÍA

- Gordillo Castillo, Enrique. *Guía general de estilo para la presentación de trabajos académicos*. Guatemala: Centro de Estudios Urbanos y Regionales-Universidad de San Carlos de Guatemala, 2002.
- Ministerio de Educación -MINEDUC-. *El Constructivismo en la educación*. Guatemala: Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural, 1999.
- *Modelo educativo bilingüe intercultural*. Guatemala: Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural, 2009.
- *El currículo organizado por competencias, evaluación de los aprendizajes*. Guatemala: Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, 2010.
- *Currículum Nacional Base de los niveles de educación preprimaria y primaria. El nuevo currículum, su orientación y aplicación*. Guatemala: Dirección General de Currículo, 2010.
- *Herramientas de evaluación en el aula*. Guatemala: Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, 2012.
- *Interculturalidad y mediación pedagógica intercultural, módulos de formación en competencias para la gestión y dirección escolar en contextos de pobreza y diversidad cultural*. Guatemala: Tipografía Nacional, 2012.
- *Manual del aula de calidad, modalidad de entrega presencial*. Guatemala: Dirección General de Currículo, 2013.
- *Elaboración proyecto educativo institucional, PEI*. [http://www.mineduc.gob.gt/DIGEACE/?p=PEI\\_AcademiasyCursosLibres.asp](http://www.mineduc.gob.gt/DIGEACE/?p=PEI_AcademiasyCursosLibres.asp). (14 de junio de 2015)



V.º B.º  
 Adán García Véliz  
 Lic. en Pedagogía e Investigación Educativa  
 Bibliotecario



## **ANEXO**



## IMAGEN 1 CROQUIS DEL AREA DE UNIDAD DE PRÁCTICA



FUENTE: Investigación de campo. Año 2015

## FOTOGRAFIA 1 CALLE PRINCIPAL A LA UNIDAD DE PRÁCTICA



Tomada por: Jorge Wilfredo Cal López. 2015.





## ENCUESTA

Se está realizando el diagnostico institucional referente a la función de la Coordinación Técnico Administrativa con sede en Purulhá, Baja Verapaz, por favor conteste la siguiente encuesta dirigida a directores. No escriba su nombre.

1. Mencione las metodologías que sus docentes utilizan al impartir sus clases.

---

---

---

2. Escriba los criterios tomados en cuenta a la hora de agrupar a los alumnos.

---

---

---

4. Frecuencia de excursiones con los alumnos, durante el año.

---

---

---

5. Mencione las técnicas que sus docentes utilizan a la hora de impartir las clases.

---

---

---

6. Tipos de evaluaciones que se utilizan en las aulas.

---

---

---

**FOTOGRAFÍA 2**  
**LOCAL DE LA COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA**  
**MUNICIPIO DE PURULHÁ, BAJA VERPAZ**



Tomada por: Jorge Wilfredo Cal López. 2015

**FOTOGRAFÍA 3**  
**REALIZANDO TRABAJOS ADMINISTRATIVOS**



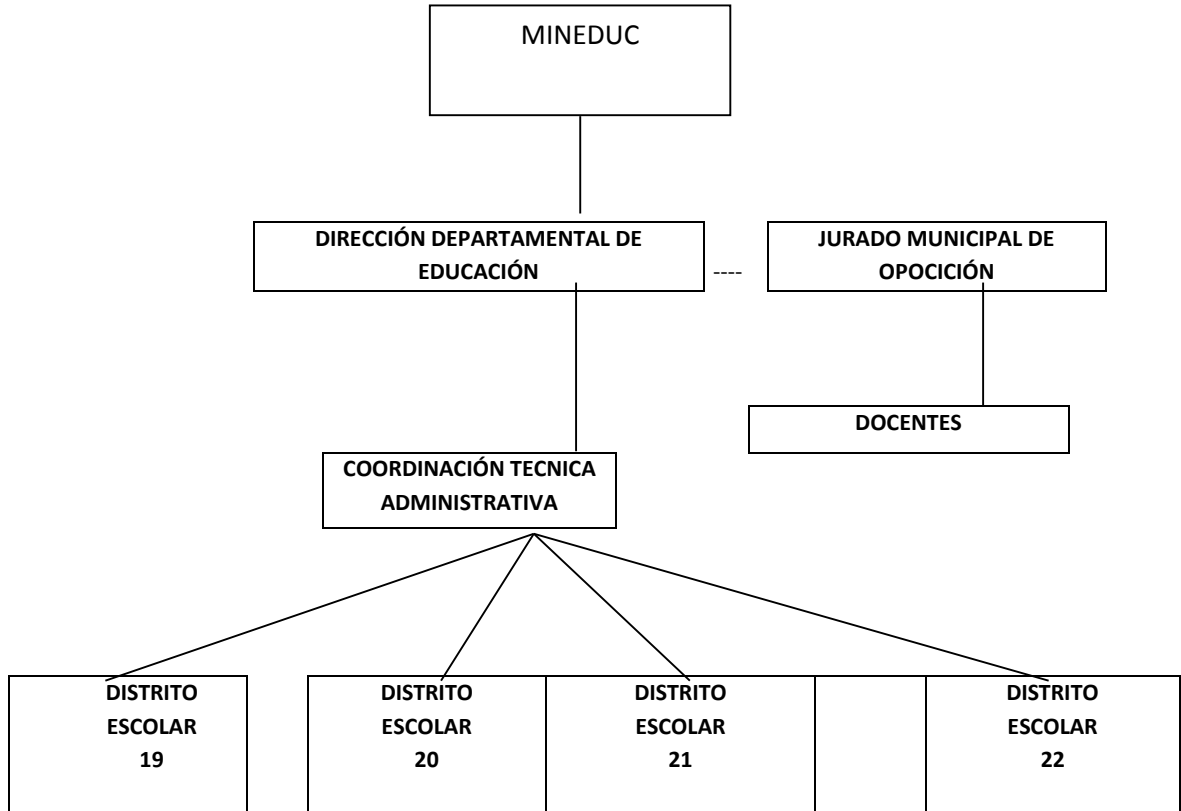
Tomada por: Luis Alfonso Sis de León 2015.

## FOTOGRAFÍA 4 COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO



Tomada por: Jorge Wilfredo Cal López. 2015.

### IMAGEN 3 ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA



**Fuente:** Trabajo de campo, 2015.

**TABLA 3**  
**TOTAL DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL**  
**MUNICIPIO DE PURULHÁ DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ**

<b>NIVELES</b>	<b>ESTABLECIMIENTOS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
41	46	4 cerradas temporalmente
42	50	2 cerradas temporalmente
43	129	4 cerradas temporalmente
44	1	
45	33	3 cerradas temporalmente
46	5	1 cerradas temporalmente
<b>TOTALTES</b>	<b>264</b>	

**FUENTE:** Trabajo de campo. Año 2 015





# CUNOR | CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

Universidad de San Carlos de Guatemala

El director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer los dictámenes de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

## LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE

Al trabajo titulado:

### INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN LA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO ESCOLAR 15-08-21, DEL MUNICIPIO DE PURULHÁ, BAJA VERAPAZ

Presentado por el (la) estudiante:

**JORGE WILFREDO CAL LÓPEZ**

Autoriza el

**IMPRIMASE**

Cobán Alta Verapaz 23 de Agosto de 2016.

Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales  
DIRECTOR

