

**Universidad Panamericana  
Facultad de Ciencias de la Educación  
Licenciatura en Administración Educativa**



**“Revisión y Propuesta de Mejoras de Procesos Administrativos de la  
Unidad del Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de  
Educación de Sololá”**

(Informe de la Práctica Profesional Dirigida)

Nicolasa Dionisio y Dionisio

**Sololá, mayo de 2013**

## **AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

**M. Th, Maynor Augusto Herrera Lemus**

Rector

**M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González**

Vicerrectora Académica y Secretaria General

**M. A. César Augusto Custodio Cobar**

Vicerrector Administrativo

Facultad de Ciencias de la Educación

Lic. Dinno Marcelo Zaghi

Decano Facultad de Ciencias de la Educación

DICTAMEN APROBACIÓN  
INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: Nicolasa Dionisio y Dionisio  
Estudiante de la carrera de Licenciatura  
De Administración Educativa, de esta Facultad  
Solicita autorización de Informe Final de Práctica  
Profesional Dirigida para completar requisitos de  
graduación.

Dictamen 001

Después de haber estudiado el Informe de Práctica Profesional Dirigida presentado a esta Decanatura para cumplir requisitos que es requerido para obtener el título de Licenciatura en Administración Educativa se resuelve:

El anteproyecto presentado con el nombre de: **“Revisión y Propuesta de Mejoras de Procesos Administrativos de la Unidad del Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación de Sololá”** Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para su Informe Final de Práctica Profesional Dirigida.

1. La temática enfoca temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
2. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).

Por lo antes expuesto, la estudiante Nicolasa Dionisio y Dionisio.

3. Recibe la aprobación de realizar el Informe de la Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.

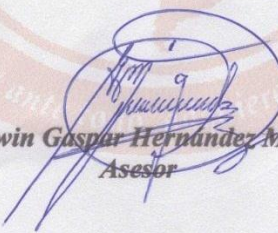
Lic. Dinno Marcelo ~~Zamorano~~  
Facultad de Ciencias de la Educación  
Decano



C.C. Archivo

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,  
Guatemala 19 de abril de 2013.-----

*En virtud de que el Informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: "Revisión y Propuesta de Mejoras de Procesos Administrativos de la Unidad del Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación de Sololá". Presentado por la estudiante: Nicolasa Dionisio y Dionisio, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Administración Educativa cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.*

  
**Lic. Edwin Gaspar Hernández Mendoza**  
Asesor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,  
Guatemala 19 de abril de 2013.

En virtud de que el Informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema :  
"Revisión y Propuesta de Mejoras de Procesos Administrativos de la Unidad del Ciclo  
Diversificado de la Dirección Departamental de Educación de Sololá". Presentado  
por la estudiante: Nicolasa Dionisio y Dionisio, previo a optar al grado Académico de  
Licenciatura en Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de  
contenidos establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable  
para que continúe con el proceso correspondiente.



Lic. Jorge Mario Zelada Sánchez  
Revisor



UNIVERSIDAD  
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, Guatemala a los veinte días del mes de mayo del dos mil trece.-----

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema **"Revisión y Propuesta de Mejoras de Procesos Administrativos de la Unidad del Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación de Sololá"**, presentado por el estudiante **Nicolasa Dionisio y Dionisio**, previo a optar grado académico de Licenciatura en Administrativa Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad y con el requisito de Dictamen del Asesor (a)-Tutor (a) y Revisor, se autoriza la impresión de dicho informe.

Lic. Dinno Marcelo Zaggi  
Decano  
Facultad de Ciencias de la Educación



C.c. archivo

## INDICE

<b>INTRODUCCION</b>	i
<b>Capítulo I</b>	1
<b>Marco Teórico que Fundamente la Propuesta</b>	
<b>1. La Administración</b>	1
<b>1.1 Características de la Administración</b>	2
1.2.1 Universalidad	2
1.2.2 Especialidad	2
1.2.3 Interdisciplinariedad	2
1.2.4 Flexibilidad	2
1.2.5 Simplificación	3
1.2.6 Productividad y Eficiencia	3
1.2.7 Bien Común	3
<b>1.2.Importancia de la Administración</b>	3
1.2.1 Relaciones de la Administración con otras áreas	3
1.2.2 Procesos Administrativos	3
1.2.2.1 Teoría del Proceso Administrativo	4
1.2.2.2 Planeación	4
1.2.2.3 Organización	5
1.2.2.4 Dirección	5
1.2.2.5 Ejecución	6
1.2.2.6 Control	6
<b>1.3 Objetivo Administrativo</b>	6
<b>1.4 Modelos Administrativos</b>	6
1.4.1 De Apoyo	6
1.4.2 Autocrático	7
1.4.3 El Rol de un Administrador	7
<b>1.5 La Administración Educativa</b>	7
<b>1.6 Definición de Eficacia, Aplicada a la Administración</b>	8

1.6.1	Definición de Eficiencia, aplicada a la Administración	8
1.6.2	Administración ¿Ciencia o Arte?	8
1.6.3	Uso eficaz de la Ciencia Administrativa	9
1.6.4	Ventaja del Enfoque de la Ciencia Administrativa	9
1.6.5	La Administración Financiera	9
1.6.6	La Administración de las Ciencias Sociales	10
1.6.7	Administración Empírica	10
1.6.8	La Administración y Gestión Educacional	10
1.6.9	La Administración Privada	11
1.6.10	La Administración Pública	11
1.6.11	La Administración Mixta	11
<b>3</b>	<b>Contextual</b>	<b>11</b>
3.1	<b>Guatemala</b>	<b>11</b>
3.2	<b>Región VI Sur Occidente</b>	<b>13</b>
3.3	<b>Departamento de Sololá</b>	<b>13</b>
3.3.1	Descripción Histórica	13
3.3.2	Ubicación y Descripción Geográfica	14
3.4	<b>Municipio de Sololá</b>	<b>16</b>
3.4.1	Características Físicas y Naturales	16
3.4.2	Características Socioculturales	17
3.4.3	Contexto Urbano	20
	a. Servicios de Infraestructura	20
	b. Servicios de Comunicación	20
3.5	<b>Análisis Urbano del Municipio de Sololá</b>	<b>21</b>
	<b>Capítulo II</b>	<b>23</b>
<b>2</b>	<b>Descripción del Trabajo de Campo</b>	<b>23</b>
2.1	<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>23</b>
2.2	<b>Objetivos de la Dirección Departamental de Educación</b>	<b>23</b>
2.3	<b>Objetivos de la Unidad del Ciclo Diversificado de la Dirección</b>	<b>24</b>



## Departamental de Educación

<b>Capítulo III.</b>	<b>25</b>
<b>Diseño de la Propuesta</b>	
<b>3 Presentación</b>	<b>25</b>
<b>3.1 Justificación y Relevancia de la Investigación</b>	<b>25</b>
<b>3.2 Diagnóstico</b>	<b>27</b>
<b>3.3 Técnica utilizada para el Diagnóstico</b>	<b>27</b>
<b>3.4 Descripción del proceso para determinar el planteamiento de la propuesta</b>	<b>27</b>
<b>3.5 Análisis del FODA</b>	<b>33</b>
3.5.1 Fortalezas	33
3.5.2 Oportunidades	34
3.5.3 Debilidades	35
3.5.4 Amenazas	36
<b>3.6 Resultados de la Investigación de Campo</b>	<b>37</b>
3.6.1 Formato de Establecimientos Autorizados	38
3.6.2 Formatos establecidos	40
3.6.3 Formato para Centros Educativos en Proceso de Autorización	42
3.6.4 Análisis de la investigación de campo	43
3.6.4.1 Obstáculos en la gestión de su Centro Educativo	43
3.6.4.2 ¿Qué hacer para que sea más eficiente el proceso?	43
<b>3.7 Selección del Problema</b>	<b>44</b>
<b>3.8 Análisis del Problema</b>	<b>45</b>
<b>3.9 Antecedentes del Problema</b>	<b>46</b>
<b>3.10 Descripción del Problema</b>	<b>46</b>
<b>3.11 Indicadores del Problema</b>	<b>47</b>
<b>3.12 Justificación de la Propuesta</b>	<b>47</b>
<b>3.13 Objetivos</b>	<b>49</b>
3.13.1 General	49

3.13.2	Específicos	49
<b>3.14</b>	<b>Localización</b>	50
<b>3.15</b>	<b>Unidad Ejecutoria</b>	50
<b>3.16</b>	<b>Acción de la Propuesta</b>	50
3.16.1	Contenidos de la Acción de la Propuesta	50
3.16.2	Costos	51
3.16.3	Capacidad Operativa	52
3.16.4	Resultados Esperados	52
3.16.5	Componentes y Niveles de Decisión	52
3.16.6	Componentes de Formación	53
3.16.7	Grupos Focales	53
3.16.8	Estrategias	53
3.16.9	Calendarización de Actividades	54
3.16.10	Propuesta de la Matriz y Diseño de la Propuesta	55
3.16.11	Otros Lineamientos Específicos	58
3.16.11.1	Componente Político Estratégico	58
3.16.11.2	Coordinación Interinstitucional e Intersectorial en el nivel local	58
3.16.12	Ejes Principales	58
3.16.13	Desarrollo de las Propuestas	58
3.16.14	Método y Técnica	59
3.16.15	Metodología	59
3.16.16	Evaluación de la Aplicación de la Propuesta	60
<b>Capitulo IV</b>		61
<b>4</b>	<b>Descripción del Proceso de Implementación o Validación de la Propuesta</b>	
<b>4.1.</b>	<b>Validación de la Propuesta por Actores Directos e Indirectos en la Institución.</b>	61
<b>4.2</b>	<b>Objetivos</b>	61
4.2.1	Objetivo General	61

4.2.2	Objetivos Específicos	62
4.2.3	Justificación	62
4.2.4	Descripción	63
4.2.5	Cronograma de Actividades de la Práctica Administrativa	65
4.2.6	Plan de Proyecto	64
4.2.7	Horario de Actividades de la Práctica	65
<b>4.3</b>	<b>Proceso de Validación</b>	<b>66</b>
<b>Capítulo V</b>		<b>67</b>
<b>5 Incorporación de Mejoras a la Propuesta como Resultado de la Implementación o Validación</b>		
5.1	Propuestas de los Actores Presentes	67
5.2	Aportaciones del Coordinador de la Unidad del Ciclo Diversificado	67
6	Conclusiones	69
7	Recomendaciones	71
8	Bibliografía Consultada	73
9	Anexos	75

## INTRODUCCION

El presente documento contiene el proceso administrativo de la unidad ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, para una calidad y excelencia en el desempeño de sus funciones administrativas. Se diseña un cronograma de actividades, establecido por el asesor del área de práctica administrativa, para el proceso de estudio y de aplicación, a un gerente o coordinador. Es importante procurar la calidad y eficiencia en el trabajo.

El proceso se inicia con el Diagnóstico institucional por medio del instrumento FODA y las técnicas de estudio de campo. Con el proceso se logra el análisis respectivo, así como establecer una propuesta administrativa, como estrategia base de la solución al problema identificado. De acuerdo al análisis de algunas deficiencias administrativa, se ha detectado que la acumulación de trabajo afecta a la unidad del ciclo Diversificado. La solución se logra a través de una estructura bien definida de parte de la administración. El objetivo va lográndose de acuerdo al empeño y dedicación que se dé al trabajo técnico y administrativo del ciclo lectivo. En la administración es necesario poseer un espíritu esencial de la era moderna, debido a su organización y responsabilidad en las actividades encaminadas al desarrollo económico y social.

Esbozado lo anterior, espero que los capítulos que integran el contenido del presente trabajo de Práctica Profesional Dirigida, constituya un documento importante de investigación, sólo así se estará contribuyendo a dar una alternativa de solución a tantos males que aquejan a la educación de nuestro país.

## **CAPÍTULO I**

### **Marco Teórico que Fundamenta la Propuesta**

#### **1. Administración**

Es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de una organización y de aplicar los demás residuales recursos de ella para alcanzar las metas establecidas. (James A. F. Stoner – Charles Wankel)

Es la guía para, encauzamiento y control de los esfuerzos de un grupo de individuos para lograr un objetivo común. (William Neuman).

Es el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia de un grupo de individuos para lograr un objetivo común (Agustín Reyes Ponce).

La administración es el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que los individuos, trabajando en grupo de manera eficiente, alcancen objetivos seleccionados.

La administración es una de las actividades humanas más importantes.

Desde que los seres humanos comenzaron a formar grupos para cumplir propósitos que no podrían de manera individual, la administración ha sido esencial para garantizar la coordinación de los esfuerzos individuales.

A medida que la sociedad empezó a depender crecientemente del esfuerzo grupal y que muchos grupos organizados tendieron a crecer la tarea de los administradores se volvió más importante.

#### **La Naturaleza y Propósito de la Administración**

La administración es el propósito de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupo los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos.

Esta definición básica debe aplicarse:

- Cuando se desempeña como administradores los individuos deben ejercer las funciones administrativas de planeación, organización, integración de personas, dirección y control.
- La administración se aplica a todo tipo de organizaciones.
- Se aplica a administradores de todos los niveles organizacionales.
- La intención de todos los administradores es la misma: generar un superávit.
- La administración persigue la productividad, de lo que implica eficiencia y eficacia

Se entiende como Administración General, en una serie de actividades que tienden a la realización de objetivos definidos en cualquier campo gubernamental o privado.

**Luther Gulick**, dice, que la administración se refiere a realizar objetivos definidos.

Por otro lado, la administración de empresas es la técnica que busca lograr resultados de máxima eficiencia en la coordinación de las cosas y personas que integran una empresa o institución.

## **1.1. Características de la Administración**

**1.2.1. Universalidad:** La universalidad de la administración es imprescindible para el adecuado funcionamiento de cualquier organización social. Es susceptible de aplicarlo en la Industria, la milicia, en un hospital y en una escuela.

La finalidad de la administración es eminentemente práctica su fin es buscar y obtener un resultado.

**1.2.2. Especialidad:** La administración se auxilia de otras ciencias y técnicas, su característica es específica.

**1.2.3. Interdisciplinarietàad:** La Administración es compatible con las ciencias técnicas encaminada hacia la eficiencia en el trabajo.

**1.2.4. Flexibilidad:** La administración se adapta a las necesidades propias que presenta cada grupo social. La rigidez en trabajos administrativos es inoperante.

**1.2.5. Simplificación:** En la administración es válido simplificar el trabajo y establecer métodos y procedimientos para lograr la efectividad beneficiando en sí a la clientela.

**1.2.6. Productividad y Eficiencia:** La productividad y eficiencia en instituciones o empresas estatales o privadas se alinean a la aplicación de una buena administración.

**1.2.7. Bien Común** Características del siglo XXI que la administración debe optimizar el aprovechamiento de los recursos materiales, prevalecer la práctica de las relaciones humanas y generar empleos.

## **1.2. Importancia de la Administración**

La administración brinda eficiencia técnica administrativa promueve y orienta el desarrollo de cualquier entidad u organismo social, tomando en cuenta las medianas y pequeñas empresas. El trabajo administrativo marca la vida del ser humano frente a la innovación la creatividad y calidad en el trabajo en equipo que es fundamental para una empresa de éxito.

### **1.2.1 Relaciones de la Administración con otras áreas**

La administración se fundamenta y relaciona con otras ciencias y técnicas, la fusión de dichas disciplinas fortalece el trabajo administrativo.

### **1.2.2 Procesos Administrativos**

La palabra administración proviene del vocablo latín “ad” que significa prestación de un servicio. Al transcurrir de los años la palabra administración ha sufrido variantes.

Hoy día la administración pretende la transformación de la organización en acción a través de la planeación, organización, dirección y el control de cada una de las actividades a nivel de las empresas.

La administración se vale de procedimientos mediante los cuales se generan automáticamente soluciones a los conflictos o problemas. En toda organización se debe lograr la excelencia por medio de la integración de la estructura de los recursos físicos y humanos. Es exigencia de las empresas o entidades optimizar trabajos encaminados al desarrollo de la sociedad. Las organizaciones públicas y privados con objetivos y metas se fundamentan para obtener el mayor posicionamiento de sus operaciones empresariales. En virtud el proceso administrativo exige dinamismo y entrega tomando en cuenta las relaciones humanas y el tiempo de ejecución de las actividades.

#### **1.2.2.1 Teoría del Proceso Administrativo**

La administración científica durante la primera mitad del siglo XX, hace énfasis en el establecimiento de principios administrativos generales aplicables a los altos niveles de organización.

Según March y Simón.” La teoría del proceso administrativo” son todas las actividades que implican relaciones humanas y tiempo.

(George Elton Mayo). Modificó la concepción de administración al afirmar en sus estudios que la productividad no es un problema de ingeniería sino un problema humano por tal motivo se le llama Teoría de las Relaciones Humanas. La administración contemporánea se aplica en sector público y privado a pesar de que se han hecho cambios para el desarrollo del mismo.

Henry Fayol se considera el padre del Proceso Administrativo y creador e impulsador de las áreas funcionales para las instituciones.

#### **1.2.2.2. Planeación**

La planeación es una operación continúa, como el éxito es un verdadero viaje: no un destino.

La planeación consiste en determinar lo que se debe hacer, y que acción debe tomarse, quien es responsable de ella y porqué y fija para lograr los siguientes pasos:



- a) Objetivos,
- b) Programas,
- c) Políticas
- d) Procedimientos, operaciones y métodos.

La planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y la determinación de tiempo y números necesarios para su realización. American Management Association.

Reyes Ponce. La planeación es toma de decisión.

### **1.2.2.3 Organización**

“Organizar es coordinar las actividades de todos los individuos que forman parte de una empresa para el mejor aprovechamiento de los elementos materiales, económicos y humanos, en la realización de los fines que la propia empresa persigue. Eugenio Sixto Velasco”.

“Organizar es agrupar y ordenar las actividades necesarias para alcanzar los fines establecidos creando unidades administrativas, asignando en su caso funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquía, establecidas las relaciones que entre dichas unidades debe existir”. José María Cuarón.

### **1.2.2.4 Dirección**

“La dirección es una función de elemento humano de la administración en virtud de la cual la agrupación funcional es conducida o no a la realización de un propósito, siendo la oficina la sede de la dirección”. Isaac Guzmán.

La dirección no es un rigor sino la parte de la administración cuya función cubre el control administrativo para que sea a tal punto eficaz y que pueda alcanzar en pleno, la consecución de los fines esperados.

### **1.2.2.5 Ejecución**

La ejecución o integración es la fase aplicativa de los planes y sistemas para obtener los resultados previstos. Para ejecutar el trabajo, primero hay que comunicar y ganar la aceptación de la decisión que se haya tomado, hay que asegurar el trabajo a quien corresponda y después dirigir, en la forma de que debe hacerse. En cada paso de ejecución es primordial reconocer la importancia de los factores humanos; nuestras actividades y acciones dependen de las imágenes que pueda pasar por nuestra mente y no necesariamente en los hechos.

### **1.2.2.6 Control**

El control es una función de la dirección general de cualquier empresa y puede definirse utilizando la fórmula de Harold koontz, como la medición y corrección de la ejecución encomendada a subordinados y con el fin de asegurar el alcance de los planes.

## **1.3 Objetivo Administrativo**

Es el esfuerzo de planeación de un gerente. Un gerente debe tomar en cuenta los siguientes aspectos para la ejecución y desempeño en el trabajo.

**Meta:** Son acciones a perseguir, puede ser alcanzado a corto o largo plazo

**Ámbito:** Lo que se persigue con este aspecto son los límites de la institución o empresa.

## **1.4 Modelos Administrativos**

### **1.4.1 De Apoyo:**

Es importante que una institución o empresa ejerza el liderazgo, a través del gerente y su equipo de trabajo. Cuando una organización o institución cumple su misión de ser un sistema social cuyo elemento indispensable es el trabajador; una empresa líder da ambiente formidable a sus trabajadores autoriza becas, seguro de vida; la respuesta del trabajador es eficiencia, eficacia y buen desempeño de sus labores.

#### **1.4.2 Autocrático:**

Es el modelo de revolución industrial sinónimo de poder. Quien está al mando debe poseer poder para ordenar, empleado que no acata ordenes es sancionado. Es un modelo estricto y de control de empleados donde se realizan tareas agotadoras de los empleados se dirigen al gerente con obediencia y no al respeto.

#### **1.4.3 El Rol de un Administrador:**

El gerente es líder, demuestra espíritu emprendedor, competitivo, capacidad crítica y autocrítica. Realiza gestión de cambio y desarrollo de la organización. Entre las habilidades que debe poseer está el de cognitiva se trata de optimizar la calidad en la institución, poseer la capacidad de análisis y síntesis creatividad para innovar. Habilidad interpersonal se trata de tener capacidad para comunicarse e influir sobre los demás para resolver conflictos. También está la comunicativa que se trata de la capacidad para hacer entender las ideas en forma efectiva, escuchar y comprender a otros. Por otra parte está la llamada “revolución de la información” ha dado cambios acelerados en las estructuras organizacionales exige un nuevo perfil global para el administrador, en donde sus características personales deben influir en la capacidad de adaptación a nuevas circunstancias y contar con principios elementales como lo es integridad moral y ético cuya valoración es universal.

### **1.5 La Administración Educativa**

La administración educativa implica el logro de objetivos por parte del personal que aportan sus mayores esfuerzos de acuerdo con acciones que se han establecido previamente.

Se podría conceptualizar como la aplicación racional y sistemática de los principios y las teorías de la administración al manejo de organismos educativos.

La administración educativa es un medio que permite en forma razonable y segura de conducir la escuela hacia el logro pleno de los objetivos de la educación.

Como ciencia nos proporciona los principios y las técnicas para prever, planear, organizar, dirigir, integrar y evaluar todos los componentes del sistema educativo en ámbitos restringidos como las escuelas y las respectivas comunidades o en ámbitos más amplios como los de supervisión y alta dirección del sistema, de tal modo que cada uno pueda contribuir de modo eficaz al logro de los objetivos educacionales.

Concebir la administración como proceso proporciona un instrumento al administrador que le ayuda a estudiar la organización y estructura institucional y le permite orientar las funciones de planificación, organización, dirección, coordinación y control en el funcionamiento de un programa de institución. El contexto de la administración educativa consiste en el control y manejo de recursos, tanto humanos como materiales, en un establecimiento que va preparando en el camino cuatro aspectos del proceso: planificación, integración, continua y evaluación.

### **1.6 Definición de Eficacia, Aplicada a la Administración**

La eficacia es el logro de las metas con la menor cantidad de recurso con que cuenta la institución.

Koontz y Weihrich: La eficiencia significa operar de modo que los recursos sean utilizados de forma más adecuados.

Reinaldo O. Da Silva: La eficiencia consiste en obtener los mayores resultados con la mínima inversión.

Robbin y Coulter: Se dice que una persona es eficiente cuando es capaz de obtener resultados deseados mediante la óptima utilización de los recursos disponibles.

#### **1.6.1 Definición de Eficiencia, Aplicada a la Administración**

Es el logro de objetivos con el empleo de la mínima cantidad de recursos.

#### **1.6.2 Administración: ¿Ciencia o Arte?**

La práctica de la administración es un arte; al conocimiento organizado que le sirve de fundamento o sea práctica se le puede llamar ciencia.

### **1.6.3 Uso Eficaz de Ciencia Administrativa**

Cuando se seleccionan y se aplican con cuidado, las técnicas de las ciencias administrativas suelen ser útiles. Por eso varias organizaciones lucrativas y no lucrativas que las emplean han crecido constantemente lo mismo que la gama de aplicaciones de dicha disciplina. Las técnicas no pretenden sustituir al juicio de los gerentes, sino proporcionarles un fundamento más sólido. Los gerentes deberían ser capaces de reconocer las situaciones que requiere la ciencia administrativa y poder trabajar con los especialistas que aplican sus técnicas.

### **1.6.4 Ventaja del Enfoque de la Ciencia Administrativa**

Las técnicas de las ciencias administrativas tiene un solo propósito: ayudar a los gerentes a tomar mejores decisiones. Pueden cumplir con este propósito con tres ventajas fundamentales primero permiten dividir un problema complejo y a gran escala en partes más pequeñas, susceptible de ser diagnosticadas y manipuladas más fácilmente. Segundo, en la construcción y análisis de modelos, los investigadores han de prestar mucha atención a los detalles y seguir procedimientos sistemáticos y lógicos. Tercero, la ciencia administrativa es útil para juzgar alternativas. Si los gerentes conocen mejor los riesgos y oportunidades inherentes a las opciones disponibles, tienen mayores probabilidades de escoger la dirección correcta.

### **1.6.5 La Administración Financiera**

Se encarga de ciertos aspectos específicos de una organización que varían de acuerdo con la naturaleza de cada una de los estados financieros.

El área financiera es el área de administración que cuida de los recursos financieros de la empresa. La administración financiera se encuentra en dos aspectos importantes como lo son: Rentabilidad y la liquidez. Esto significa que la administración financiera busca hacer que los recursos financieros sean lucrativos y líquidos al mismo tiempo.

### **1.6.6 La Administración de las Ciencias Sociales**

Tiene como propósito fundamental analizar en la administración la comprensión de la sociedad y en el mundo en que vive y de manera especial la realidad guatemalteca.

De la misma manera enfatiza la práctica de los valores éticos, morales, tolerancia, la equidad de género, la democracia, la solidaridad, la justicia y la responsabilidad, que son importantes para el desarrollo integral del estudiante, que ellos están en el tiempo óptimo para desarrollar cualidades, actitudes y aptitudes.

### **1.6.7 Administración Empírica**

Organización empírica es aquella que se sustenta sólo en la práctica o sea que no está apoyada en principios científicos. Anteriormente se creía, en suma, que el éxito de la agrupación dependía, por una parte, del acierto en la designación o hallazgo del jefe, y por la otra, de la iniciativa que los trabajadores tuvieran y en un salario o sueldo proporcional a su esfuerzo. Por ello, que a este régimen Taylor lo llamó con particular acierto “de iniciativa o incentivo”.

Hubo un tiempo en el que el comercio, por ejemplo, se fiaba sobre todo en el olfato del sujeto y en las relaciones y se le pedía que se les arreglara como pudiera.

Sigfried dice que la técnica está reivindicando y conquistando todos los dominios; es un movimiento al que es necesario asociarse sin reservas porque es la tendencia evidente y necesaria en nuestra época.

### **1.6.8 La Administración y Gestión Educacional**

Son los pasos o etapas que la conforman y siempre está en busca de resolver en una organización educacional, sea esta una escuela, un instituto o una universidad. Dentro de un proceso de ejecución de la Administración Educacional. Siempre encontramos determinados períodos, momentos o funciones administrativas, que dan vida y eficacia al proceso de administrar.

### **1.6.9 La administración Privada**

Es propia de entes particulares, como lo son las organizaciones eclesiásticas, colegios, universidades e instituciones de beneficencia. Puede ser de tipo nacional y/o local.

### **1.6.10 La administración Pública**

Es la que se relaciona con los problemas propios de la nación y concierne directamente al poder ejecutivo: tal es el curso de las áreas de salud, educación y otras.

### **1.6.11 La Administración Mixta**

Se refiere a las actividades de aquellos organismos que están bajo la jurisdicción tanto del poder público como del sector privado y a ella corresponden las instituciones de participación estatal, descentralizadas o autónomas; por ejemplo el caso de los colegios semi-oficiales.

## **3. Contextual**

A continuación se presentan las características del entorno inmediato del lugar donde se plantea la propuesta de diseño de la presente informe, estas características se presentan desde una forma general hasta llegar al análisis a nivel específico. La realización de este estudio es importante, pues cada región cuenta con distintas características fisiográficas, culturales, etc., que sumadas al ambiente físico y las personas que lo habitan influyen y serán en gran parte sustento de las premisas y del diseño, dando a nuestro estudio una entidad.

### **3.1 Guatemala**

La República de Guatemala está ubicada en el centro del continente americano, entre los paralelos 13°44´ y 18°30´ latitud norte y los meridianos 87°24´ a 92°14´, al oeste de Greenwich. Limita al norte y al oeste con México al este con Belice y el golfo de Honduras, al sureste con Honduras y El Salvador, y al sur con el océano Pacífico. Guatemala posee un área total de 108,889 km<sup>2</sup>.

Aproximadamente dos terceras partes de Guatemala están formadas por montañas, muchas de las cuales son de origen volcánico. La temperatura anual tiene un promedio de 20°C, la estación de lluvias se presenta entre mayo y octubre, con una estación seca entre noviembre y abril. Las precipitaciones anuales de la zona norte oscilan entre 1.525 y 2.540 mm, la ciudad de Guatemala, en las montañas del sur recibe cerca de 1.320 mm al año.

Guatemala tiene una población, según el XI censo nacional de población, de 11,237,196 habitantes, de las cuales 48.9% son hombres y el 51.1% son mujeres. La densidad poblacional es de 103 hab./km<sup>2</sup>, del total de la población el 46.1% vive en el área urbana y el 53.9% en el área rural.

La población que pertenece al grupo étnico indígena conforma el 41% de los habitantes del país, mientras que los no indígenas representan el 59%.

### **Regionalización de la República de Guatemala**

	<b>Región</b>	<b>Conformación</b>
I	Metropolitana	Guatemala
II	Verapaces	Alta y Baja Verapaz
III	Nor – Oriente	Izabal, Zacapa, Chiquimula, El Progreso
IV	Sur – Oriente	Jutiapa, Jalapa, Santa Rosa
V	Central	Chimaltenango, Sacatepéquez, Escuintla
VI	Sur–Occidente	Sololá, San Marcos, Quetzaltenango, Totonicapán, Suchitepéquez, Retalhuleu
VII	Nor–Occidente	Huehuetenango, Quiché
VII	Petén	Petén

La regionalización en el territorio nacional se establece con la finalidad de orientar el desarrollo del país. Se conforman por uno o más departamentos de acuerdo a las características topográficas, climáticas, sociales y económicas.



### 3.2 Región VI Sur Occidente

La región VI tiene una superficie territorial de 12,230 km<sup>2</sup>, que representa el 12.33% del área del país y está conformada por los Departamentos siguientes:

1	San Marcos
2	Quetzaltenango
3	Suchitepéquez
4	Retalhuleu
5	Totonicapán
6	Sololá

La región posee diversos grupos de habla, español así como idiomas de origen maya. Por las condiciones históricas y técnicas de la población, se caracteriza por la diversidad de costumbres y tradiciones, especialmente por la variedad de danzas folklóricas, así como también por la elaboración de artesanías especialmente en madera y los tejidos típicos. Estas características inciden en definir una identidad propia de la región, y por consiguiente la convierte indiscutiblemente en un atractivo turístico.

### 3.3 Departamento de Sololá

#### 3.3.1 Descripción Histórica

Sololá deriva del vocablo Tz'olohá o Tz'oloyá, que en quiché, cakchiquel y tz'utuhil significa agua de sauco. Según otra interpretación, el nombre proviene de las voces en idioma cakchiquel: tzol, volver o retornar, o, partícula de continuación, y yá, agua, lo que significaría retornarse o volverse al agua. El nombre antiguo, Techán Atitlán, significa Palacio del Señor Atitlán.

El territorio del departamento de Sololá estuvo ocupado durante el período pre hispánico, al igual que en la actualidad, por tres grandes grupos indígenas: los quichés, los cakchiqueles y los tz'utujiles. Hasta mediados del siglo XV, entre 1,425 y 1,475, los quichés y cakchiqueles formaron una sola organización política y social. Uno de los

documentos indígenas más importantes de los cakchiqueles es el **Memorial de Sololá**, también conocido como el **Memorial de Tecpán–Atitlán, Anales de los Cakchiqueles o Anales de los Xahil**. Este documento fue escrito por dos miembros de la familia Xahil, Francisco Hernández Arana y Francisco Díaz, entre 1,573 y 1,610.

Durante el período colonial, el territorio de Sololá estuvo dividido en dos corregimientos, Tecpán–Atitlán o Sololá y Atitlán, los que abarcaban tierras que actualmente pertenecen a Quiché y Suchitepéquez. Alrededor del año 1,730 se formó con los dos corregimientos la Alcaldía Mayor de Sololá. En noviembre de 1,825 la Asamblea Constituyente de Estado de Guatemala dividió el territorio del Estado en siete departamentos, uno de los cuales era de Suchitepéquez–Sololá. En 1,838 este departamento junto con Quetzaltenango y Totonicapán, formó el Estado de los Altos o Sexto Estado.

En 1,849 Suchitepéquez fue creado como departamento aparte de Sololá, que continuó abarcando casi todo el territorio de Quiché, hasta el 12 de agosto de 1,872 cuando fue creado el departamento del Quiché, por considerarse excesiva la extensión de Sololá y Totonicapán. Sololá quedó entonces conformado con los 19 municipios con que se cuenta en la actualidad. El departamento de Sololá fue erigido Departamento por la Asamblea Constituyente del 4 de noviembre de 1,825. Formó parte del Estado de los Altos en 1,838, 1,849 año que se incorporó nuevamente a la República.

### **3.3.2 Ubicación y Descripción Geográfica**

Se ubica en la latitud 14°46'26'' y longitud 91°11'15''. Situado en la región VI o región Sur Occidental, su cabecera departamental es Sololá, está a 2,113.50 metros sobre el nivel del mar y a una distancia de 140 kilómetros de la Ciudad Capital de Guatemala. Cuenta con una extensión territorial de 1,061 kms<sup>2</sup>, con los siguientes límites: al Norte con Totonicapán y Quiché, al Sur con Suchitepéquez, al Este con Chimaltenango, y al Oeste con Suchitepéquez y Quetzaltenango.

**División Político–Administrativa,  
Departamento de Sololá**

<b>No.</b>	<b>Municipio</b>
1	Sololá
2	San José Chacayá
3	Santa María Visitación
4	Santa Lucía Utatlán
5	Nahualá
6	Santa Catarina Ixtahuacán
7	Santa Clara La Laguna
8	Concepción
9	San Andrés Semetabaj
10	Panajachel
11	Santa Catarina Palopó
12	San Antonio Palopó
13	San Lucas Tolimán
14	Santa Cruz La Laguna
15	San Pablo La Laguna
16	San Marcos La Laguna
17	San Juan La Laguna
18	San Pedro La Laguna
19	Santiago Atitlán

La principal carretera que atraviesa su territorio es la Interamericana C-1 que hacia el occidente conduce a Quetzaltenango, Totonicapán y Huehuetenango hasta la frontera con México, y en sentido contrario con Chimaltenango, Sacatepéquez y la ciudad capital.

Su precipitación pluvial es de 2895.9 mm, con un clima generalmente frío, aunque el departamento posee una variedad de climas debido a su topografía, por lo que su suelo es naturalmente fértil, para toda clase de cultivos.

El lago de Atitlán ocupa un área de 125.7 kilómetros cuadrados, equivalente a un 11.8% del territorio del Departamento, siendo el segundo lago más grande del país.

*El lago de Atitlán está considerado como uno de los más bellos del mundo, es una de las maravillas naturales que el departamento posee, siendo éste el más frecuentado por la afluencia turística de la región.*

Los accidentes geográficos más importantes son los volcanes de Atitlán, San Pedro y Tolimán. Además de hablar el español también se hablan tres idiomas mayas, El K'iche', Tzutujil y Kaqchiquel. El departamento de Sololá tiene 307,430 habitantes, de los cuales el 48.8% vive en el área urbana y el 51.2% en el área rural. El total de la población 296,710 habitantes son indígenas y 10,951 son ladinos.

### **3.4 Municipio de Sololá**

#### **3.4.1 Características Físicas y Naturales**

**a. Localización:** El municipio de Sololá cuenta con una extensión territorial de 94 kilómetros cuadrados. Se ubica en la latitud norte 14°40'12'' y longitud oeste 91°10'58''. Colinda al norte con Totonicapán (Totonicapán) y Chichicastenango (Quiché), al este con Concepción y Panajachel, al sur con el Lago de Atitlán, y al oeste con Santa Cruz La Laguna, San José Chacayá y Nahualá.

**b. Clima, Suelos y potencial productivo:** Las unidades bioclimáticas y los suelos correspondientes del municipio poseen las características siguientes:

- ♣ Suelos profundos de textura liviana a mediana, con pendientes entre 0% a 32%.
- ♣ Potencial productivo: bosques de pino, encino, ciprés, pastos, flores. Cultivos como: hortalizas, café, cardamomo, avena, trigo, frijol, maíz y papa.

**c. Temperatura:** Mínima entre 6°C y 11°C. Máxima entre 19°C y 21°C.

**d. Precipitación Pluvial:** La precipitación pluvial oscila entre los 1000 a 2000 milímetros anuales, siendo los meses de más lluvia Junio y Septiembre.

**e. Vientos:** Los vientos son del Nor–este al sur–oeste. Sin embargo, debido a la configuración espacial de cada región, las direcciones de los vientos varían en determinado grado. En el área de Sololá, la velocidad del viento tiene un promedio de 40 a 50 kilómetros por hora.

**f. Hidrografía:** El municipio cuenta con una amplia red hidrográfica, cuyo principal foco de nacimiento es la cumbre María Tecún, que es el punto más alto del municipio, se ubica en la aldea Pixabaj.

En esta zona nacen varias quebradas o riachuelos que tributan su caudal hacia el Río Kisk´ab, principal afluente del lago de Atitlán. En total, la red hidrográfica del municipio las conforman dieciséis ríos, cuyos recorridos oscilan entre los 10 y 15 kilómetros.

Estas fuentes de agua son utilizadas para las actividades de la agricultura y el consumo humano.

### **3.4.2 Características Socioculturales**

**a. Población:** Se contabilizaba en el año 2002 la cantidad de 63,973 habitantes, de los cuales el 49% lo constituye la población femenina y el 51% son hombres. La densidad de población es de 457 habitantes por kilómetro cuadrado. Sololá es uno de los municipios del país con más proporción de población indígena: un 84.4% del total de los habitantes pertenece al grupo maya–Kakchiquel, el 5% al maya–k´iche´ y el 5.59% restante pertenece al grupo no indígena.

### Características Demográficas Según Sexo y Área del Municipio de Sololá

Población Total	Sexo		Área	
	Mujeres	Hombres	Urbana	Rural
63,973	31,051	32,922	30,155	33,818

### Características Demográficas Según Grupo de Edad del Municipio de Sololá

Grupos de Edad					
De 0 a 6	De 7 a 14	De 15 a 17	De 18 a 59	De 60 a 64	De 65 y más
14,023	15,036	4,377	27,064	1,045	2,428

### Características Demográficas Según Pertenencia Ética del Municipio De Sololá

Pertenencia Ética						
Indígena	No Indígena	Maya	Xinca	Garífuna	Ladina	Otra
60,399	3,574	60,113	1	1	3,838	20

**b. Salud:** La ciudad de Sololá cuenta con un hospital nacional que brinda los servicios de consulta externa, cirugía, ginecología, obstetricia, pediatría, traumatología, y emergencias a todo el Departamento. Además alberga en sus instalaciones al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Ocho centros de salud y 33 centros de convergencias y servicios privados de salud.

**c. Educación:** En cuanto a educación Pre primaria, existen 65 centros educativos en el municipio. 10 se ubican en la cabecera departamental, mientras que los otros 55 están

en el área rural. De educación Primaria existen 72 centros educativos en el municipio, 7 se ubican en la cabecera departamental, mientras que los demás 65 en el área rural.

#### **Características Demográficas Según Nivel de Escolaridad Del Municipio De Sololá**

<b>Nivel de Escolaridad</b>							
<b>Estudiantes de 7 años y más</b>							
<b>Estudiantes</b>	<b>Ninguno</b>	<b>Pre Primaria</b>	<b>Primaria 1-3</b>	<b>Primaria 4-6</b>	<b>Medio</b>	<b>Diversificado</b>	<b>Superior</b>
		18,578	1,007	12,417	11,885	2,633	2,704

En el municipio funcionan 18 institutos básicos y diversificados, de los que 7 se ubican en el área rural, los cuales no cuentan con edificio propio y funcionan en las instalaciones de escuelas primarias. De los 11 centros del casco urbano 5 son públicos y 6 son privados. A nivel de estudios superiores se han creado extensiones de las siguientes universidades: San Carlos de Guatemala, Mariano Gálvez, Rafael Landívar, Del Valle y Panamericana.

**d. Economía:** La agricultura y la ganadería son dos de las principales ocupaciones de sus habitantes, con cultivos de café, maíz, frijol, cereales, tomate, papa, cebolla y cría de ganado vacuno. La industria está representada por empresas harineras, textiles y de elaboración de jabones. La producción de artesanías es el cuarto sector representativo. Las visitas turísticas suponen para la ciudad una importante fuente de ingresos, al contar con vistas pintorescas en parajes localizados frente a los volcanes Atilán y San Pedro, y con recorridos acuáticos sobre el lago de Atilán.

**e. Religión:** Existe un sincretismo religioso muy arraigado, pues veneran tanto a Jesucristo y todos los santos de la iglesia católica como al Dios mundo, al Dueño del Cerro, los espíritus antepasados, etc. La iglesia Católica es presidida por los obispos y

sacerdotes y la religión ancestral por los Xamanes o como se les llama actualmente a los sacerdotes mayas. Sobresale la veneración que se hace, a una imagen conocida como Maximon, considerado como un elemento importante en la religión de los indígenas y que ha trascendido también entre los ladinos.

**f. Fiesta Titular:** La fiesta titular se celebra del 12 al 27 de agosto, (Acuerdo gubernativo del 4 de mayo de 1,995) en honor a la patrona Nuestra Señora de la Asunción. El 15 de agosto es el día principal, por conmemorarse en esa fecha la Asunción de la Virgen María al cielo, denominándose en cakchiquel “Nim Akij Sololá que significa día grande de Sololá.

### **3.4.3 Contexto Urbano**

#### **a. Servicios de Infraestructura**

**a.1 Energía Eléctrica y Alumbrado:** De 10,148 viviendas, 7,551.49 (88%) disponen de energía domiciliar y 2,596.51 (12%) no cuentan con dicho servicio. En cuanto al alumbrado público, 15 centros poblados cuentan con este servicio incluyendo la cabecera municipal.

**a.2 Agua:** De 10,148 viviendas, 6,870.25 (68%) cuentan con dicho servicio, sin que necesariamente sea de carácter domiciliar. En consecuencia, 3,277.75 (32%) carecen del mismo.

**a.3 Letrinización y saneamiento ambiental:** La cabecera municipal cuenta con sistema de drenajes y dos plantas de tratamiento de aguas servidas, que cubren los barrios San Bartolo y San Antonio.

#### **b. Servicios de Comunicación**

**b.1 Correo:** El servicio de correos y telégrafos es prestado por la empresa El Correo, concesionaria del servicio público, que cuenta con una sola oficina, ubicada en la cabecera municipal.



**b.2 Teléfono:** La empresa nacional Telecomunicaciones de Guatemala S.A. TELGUA, presta en la cabecera departamental servicios telefónicos con líneas residenciales, y teléfonos públicos tarjeteros o monederos. Además ofrece telefonía celular (servicio claro), lo mismo que las compañías Tigo y Telefónica.

**b.3 Vialidad:** El municipio cuenta con una red vial de aproximadamente 130 km, de los cuales unos 50 (el 38.5%) corresponden a carreteras asfaltadas y 80 (el 61.5%) a caminos de terracería. La principal es la Interamericana, existiendo otras 3 que pueden catalogarse como departamentales.

- a. Una proviene del municipio de Panajachel, pasa por la cabecera departamental encontrándose con la carretera Interamericana a la altura del cantón Xajaxac, con una longitud de 15 km.
- b. Otro tramo de unos 8 km proviene del municipio de Cocales (Departamento de Suchitepéquez), pasando por varios caseríos del municipio para encontrarse con la carretera Interamericana a la altura del caserío Las Trampas.
- c. La última es de 5 km iniciando en el caserío central de la aldea Los Encuentros, por donde pasa la carretera Interamericana, y es la principal vía de acceso del país al Departamento del Quiché, pasando previamente por el caserío el Paraíso, aldea Los Encuentros.

En cuanto a las carreteras de terracerías existentes, suman un total aproximadamente de 80 kilómetros, los cuales comunican a 67 de los 69 centros poblados del municipio, con vías de acceso vehicular. Todos estos constituyen las carreteras asfaltadas.

**b.4 Transporte:** El servicio de transporte colectivo en el municipio es prestado por buses en las vías principales, y por numerosos fleteros en las vías secundarias, que utilizan para ello Pick-ups y en algunos casos camiones.

### **3.5 Análisis Urbano del Municipio de Sololá**

El análisis del casco urbano del municipio tiene la finalidad de establecer la conformación y funcionamiento del territorio.

El casco urbano de Sololá se encuentra dividido en 4 barrios:

- ❖ Barrio San Antonio
- ❖ Barrio El Calvario
- ❖ Barrio El Carmen
- ❖ Barrio San Bartolo

Dentro del casco urbano del municipio se ha localizado el equipamiento necesario con el que cuenta actualmente.

## **CAPÍTULO II**

### **2. Descripción del Trabajo de Campo**

El contexto del trabajo se fundamenta en un diagnóstico institucional, como parte de la sistematización del proceso de la práctica administrativa, conforme a una guía referida por la Universidad Panamericana, sede Sololá, por medio del asesor asignado.

Se elaboró un cronograma de actividades para el proceso de la Práctica Profesional Dirigida, en donde se contempla las acciones para la obtención de la información, y así destacar y proponer de una manera técnica y científica un mecanismo de los actores principales en la formación de la persona a través de la educación. Es de suma importancia conocer el diagnóstico institucional en sus diferentes manifestaciones con el propósito de formar un criterio amplio y consiente de su realidad, para poder dar una mayor información, la cual constituirá la base del trabajo de campo.

#### **2.1 Objetivos Estratégicos**

Fortalecer a la instancia local para que desarrolle el proceso y participación en las acciones administrativas y técnicas.

Promover y fortalecer la participación de diferentes sectores educativos a nivel comunitario y municipal.

Fortalecer programas de talleres y evaluación de la comunidad inmersa en el aspecto educativo.

#### **2.2 Objetivos de la Dirección Departamental de Educación**

- a. Mejorar y fortalecer los aspectos técnicos y administrativos en todos los niveles y modalidades a nivel departamental.
- b. Promover la integración y participación de los distintos sectores que hacen educación en el departamento, en la solución de necesidades educativas.
- c. Practicar la interculturalidad y multiculturalidad en todos los procesos educativos y administrativos y técnicos.

- d. Desarrollar una Educación Bilingüe Intercultural que responda a las características y necesidades de las comunidades sociolingüísticas del departamento.
- e. Ampliar la cobertura educativa en el departamento de Sololá en base a nuestras prioridades y exigencias de la comunidad educativa de acuerdo a los procedimientos legales.

### **2.3 Objetivos de la Unidad del Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación.**

- a. Promover la participación de la comunidad educativa.
- b. Contribuir de manera efectiva a la formación integral de las y los estudiantes.
- c. Velar por el cumplimiento estricto en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades en el Sistema Educativo Nacional.

## CAPÍTULO III

### Diseño de la Propuesta

#### 3. Presentación

De acuerdo al diagnóstico institucional realizado en el ciclo diversificado, a través de la herramienta de investigación FODA, se establecen las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, en donde contempla la falta de la aplicación de un proceso ágil, eficiente y oportuno de las actividades administrativas que contribuyan al mejoramiento del servicio hacia los establecimientos educativos que demandan una atención del ciclo diversificado. Y como resultado de las encuestas aplicadas con los directores de los establecimientos, sobre el funcionamiento del ciclo diversificado y el servicio que presta y que debe ser de calidad y eficiencia hacia los establecimientos educativos del ciclo diversificado, para que sea eficaz el funcionamiento, que sea aprovechado en mejor forma los recursos con que se dispone en beneficio de la comunidad educativa.

#### 3.1 Justificación y Relevancia de la Investigación

El Estado Guatemalteco demanda de las instituciones de educación superior egresados con una alta preparación académica profesional; comprometidos con la construcción de un país más justo, democrático y solidario. En este sentido en la universidad lo académico y lo administrativo deben estar en íntima correspondencia, esto en función de generar políticas administrativas que estén en sintonía con los fines supremos de la educación en bien de la población del país.

Este trabajo además de ser un constructor que permita ahondar en la discusión de la importancia que tienen los procesos en el quehacer universitario guatemalteco; busca plantear un abanico de alternativas y respuestas a corto, mediano y largo plazo, pues la propuesta plantea en el capítulo correspondiente del presente trabajo de investigación, no sólo pretende potenciar habilidades administrativas en la Unidad Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, busca fundamentalmente

generar un proceso eficiente en la relación de la Unidad Ciclo Diversificado, con espacio profesional laboral y profesional.

De igual forma pretende plantear una evaluación de mucha importancia de cómo ha sido aprendidas y aplicadas las competencias administrativa por la Unidad Ciclo Diversificado por los establecimientos que dan vida a dicha unidad. Paralelamente la evaluación de impacto servirá para determinar cuán efectiva ha sido la propuesta y aplicación de conocimientos de los procesos administrativos en el quehacer administrativo de la Unidad.

Por otro lado, la investigación que se presenta reviste gran importancia para el fortalecimiento de una política administrativa que permita que los centros educativos que acuden a la unidad ciclo diversificado tengan un conocimiento lo suficiente amplio que a su vez contribuya en una gestión administrativa de avanzada y que respondan a la filosofía de gestión de calidad educativa con excelencia.

Finalmente un trabajo como este servirá como referente epistémico para otras investigaciones de similar característica. La información contenida, puede ser de punto de partida para plantear un estudio de mayor envergadura que abarque toda la estructura administrativa de la Dirección Departamental de Educación, con miras a propuestas como las que se presentan en ésta investigación puede ser aplicadas en todas las unidades respectivas.

Para encontrar solución a las deficiencias de la Unidad Ciclo diversificado es pertinente la elaboración de una propuesta estratégica eficiente y aplicable para contrarrestar las deficiencias, conforme al diagnóstico institucional, que por encargo de las diversas funciones que se realizan y la falta de personal específico, en las cuales se requiere coordinar desde el nivel jerárquico de la institución, se logre y obtenga una “Revisión y Propuesta de Mejoras de Procesos Administrativo, Unidad Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación de Sololá”, para una calidad y excelencia en el desempeño de sus funciones.

### **3.2 Diagnóstico**

Es la primera etapa del proyecto, que a través de las técnicas determinadas, permite auxiliarse para conocer e interpretar los problemas y necesidades más importantes de una institución y/o dependencia, así mismo permite recopilar toda la información para su elaboración.

### **3.3 Técnica utilizada para el Diagnóstico**

Para la elaboración del diagnóstico de la Unidad Ciclo Diversificado, se utilizó la herramienta de investigación, previa investigación en diferentes fuentes bibliográficas, de la técnica FODA, que permitió detectar los factores internos y externos, refiriéndose a las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, detectándose varios problemas que afectan su proceso administrativo.

En el presente cuadro, se describen los criterios que se aplican de la herramienta de investigación FODA.

Aspectos	Positivos	Negativos
Internos	Fortalezas	Debilidades
Externos	Oportunidades	Amenazas

### **3.4 Descripción del proceso para determinar el planteamiento de la propuesta**

Previo al análisis de la información recabada por la herramienta investigativa FODA, se llevó a cabo una reunión con el Coordinador de Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación para consensuar y determinar la propuesta correspondiente.

AREAS ESPECIFICAS	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<p><b>Infraestructura</b> Dirección: 13 calle 3-18 Zona 1, Barrio El Carmen, ciudad de Sololá.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigrama funcional operando.</li> <li>• Ubicación es cercana a mayores ambientes y de oficina.</li> <li>• Acuerdo Ministerial de creación de la Unidad: 165-2006, 21 mayo 2006.</li> <li>• Materiales de oficina en bodega.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cobertura a nivel departamental (19 municipios).</li> <li>• Atiende todos los programas de Coordinación de Ciclo Diversificado.</li> <li>• Inducción y capacitación a personal administrativo de Mineduc</li> <li>• Coordinación con instituciones estatales y privadas.</li> </ul>
<p><b>Recursos: Humanos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institución estatal educativa, cuenta con presupuesto, personal permanente en el renglón 011.</li> <li>• Han pasado por procesos de selección.</li> <li>• Personal apto para mejor desempeño de sus funciones (docente y administrativo)</li> <li>• Servicio a la comunidad educativa</li> <li>• Se trabaja en base a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación en Coordinación interinstitucional.</li> <li>• Apoyo y coordinación con demás unidades de la Dirección Departamental.</li> </ul>



	<p>políticas del Gobierno y con la demanda de ejecución vertical (arriba hacia abajo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo se realiza de acuerdo a políticas de modernización y actualización de funciones.</li> <li>• Existe organización laboral.</li> <li>• desarrollar trabajo asignado</li> <li>• Existe planificación específica del Coordinador y se evalúa.</li> <li>• Exigencia en cumplimiento en algunos programas</li> <li>• Acompañar a INEDs en actividades técnicas</li> <li>• Personal asignado ejecuta proyectos establecidos.</li> <li>• Acceso a estudios superiores (maestrías)</li> <li>• Fortalecimiento en talleres a personal específico.</li> </ul>	
<p><b>Recursos</b> <b>Materiales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con edificio propio</li> <li>• Se cuenta con equipo de cómputo, de oficina, teléfono de planta, celular y acceso a Internet</li> <li>• Se agilizan trámites en</li> </ul>	<p>Se cuenta con servicio de Internet en horario de oficina.</p>

	<p>obtención de insumos (útiles, escritorios).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Canalización de papelería administrativa</li> <li>• Apoyo de las unidades específicas de la Dirección Departamental de Educación</li> </ul>	
<b>Financiero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo financiero del MINEDUC.</li> <li>• Recursos económicos para ejecutar programas de apoyo</li> <li>• Apoyo financiero en el cumplimiento de actividades de la Unidad de ciclo diversificado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondos disponibles por el MINEDUC.</li> <li>• Asignación específica para la Unidad Ciclo Diversificado.</li> </ul>
<b>Gestión Administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con un coordinador de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el departamento cada vez se legalizan grupos para la creación de nuevos Centros Educativos del ciclo diversificado.</li> </ul>

AREAS ESPECIFICAS	DEBILIDADES	AMENAZAS
<b>Infraestructura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espacios reducidos en área de trabajo</li> <li>• Fisuras en el edificio</li> <li>• Filtración del agua en paredes.</li> <li>• La oficina es pequeña no es aconsejable realizar reuniones.</li> <li>• Cambios de políticas del Mineduc.</li> <li>• La falta de recursos que no le llegue a tiempo para su operación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sismo puede afectar parte del edificio.</li> <li>• Sujeto a amenazas de paros o huelgas</li> <li>• Riesgos laborales (subestación eléctrica)</li> </ul>
<b>Recursos: Humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cobertura que tiene, no permite cumplir con los programas</li> <li>• Personal de ciclo diversificado carece de manual específico para trámites administrativos</li> <li>• Acumulación de expedientes en apertura establecimientos sujetos a decisiones de otras instancias.</li> <li>• Poca supervisión a la Unidad</li> <li>• Procesos son cambiantes, no permite estabilización de sus programas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados son medibles a largo plazo.</li> <li>• Cambios o rotación de personal a la Unidad.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inestabilidad en políticas educativas en la unidad específica.</li> </ul>	
<b>Financiero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Burocracia en trámites de los recursos para desarrollar actividades de fortalecimiento educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de políticas gubernamentales, para el Ministerio.</li> <li>• Transferencia de fondos por el Gobierno de turno.</li> </ul>
<b>Recursos Materiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de medios de transporte para desarrollar trabajos de campo.</li> <li>• Incumplimiento de algunos supervisores en la estrategia de información estadística a la fecha.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presión y exigencia de maestros en trámites administrativos.</li> </ul>
<b>Gestión Administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta demanda de creación de nuevos Centros Educativos de ciclo diversificado</li> <li>• Personal de la unidad es insuficiente por lo que la gestión de aprobación es exageradamente lenta.</li> <li>• No se tiene revisión de procesos administrativos en la unidad, repercutiendo en no prestar un servicio de calidad en el desempeño de sus funciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los grupos legalizados exigen la aprobación de la creación de su Centro Educativo del ciclo diversificado dentro de un período prudencial.</li> </ul>

### **3.5 Análisis del FODA**

De acuerdo a la información recabada por medio de la herramienta FODA, se indican las situaciones siguientes:

#### **3.5.1 Fortalezas**

##### **a. Recursos Humanos**

1. Institución estatal educativa, cuenta con presupuesto, personal permanente en el renglón 011.
2. Han pasado por procesos de selección.
3. Personal apto para mejor desempeño de sus funciones (docente y administrativo)
4. Servicio a la comunidad educativa
5. Se trabaja en base a políticas del Gobierno y con la demanda de ejecución vertical (arriba hacia abajo)
6. Trabajo se realiza de acuerdo a políticas de modernización y actualización de funciones.
7. Existe organización laboral.
8. desarrollar trabajo asignado
9. Existe planificación específica del Coordinador y se evalúa.
10. Exigencia en cumplimiento en algunos programas
11. Acompañar a INEDs en actividades técnicas
12. Personal asignado ejecuta proyectos establecidos.
13. Acceso a estudios superiores (maestrías)
14. Fortalecimiento en talleres a personal específico.
15. Cuenta con edificio propio
16. Se cuenta con equipo de cómputo, de oficina, teléfono de planta, celular y acceso a Internet
17. Se agilizan trámites en obtención de insumos (útiles, escritorios).
18. Canalización de papelería administrativa
19. Apoyo de las unidades específicas de la Dirección Departamental de Educación

#### **b. Recursos Materiales**

1. Cuenta con edificio propio
2. Se cuenta con equipo de cómputo, de oficina, teléfono de planta, celular y acceso a Internet
3. Se agilizan trámites en obtención de insumos (útiles, escritorios).
4. Canalización de papelería administrativa
5. Apoyo de las unidades específicas de la Dirección Departamental de Educación

#### **c. Financiero**

1. Apoyo financiero del MINEDUC, mediante asignación presupuestaria para desarrollar las acciones pertinentes a la Unidad Ciclo Diversificado
2. Recursos económicos para ejecutar programas de apoyo con las instancias educativas.
3. Apoyo financiero en el cumplimiento de actividades de la Unidad de ciclo diversificado.

#### **d. Gestión Administrativa**

1. Se cuenta con un coordinador de la unidad, que tiene bajo su responsabilidad directa las acciones que le compete desarrollar con la comunidad educativa respectiva.

### **3.5.2 Oportunidades**

#### **a. Recursos humanos**

1. Planificación en Coordinación interinstitucional.
2. Apoyo y coordinación con demás unidades de la Dirección Departamental.

#### **b. Recursos Materiales**

1. Se cuenta con servicio de Internet en horario de oficina.

### **c. Financiero**

1. Recursos económicos disponibles por el Ministerio de Educación.
2. Asignación específica para la Unidad Ciclo Diversificado.

### **d. Gestión Administrativa**

1. En el departamento cada vez se legalizan grupos para la creación de nuevos Centros Educativos del ciclo diversificado.

### **3.5.3 Debilidades**

#### **a. Recursos humanos**

1. Cobertura que tiene, no permite cumplir con los programas
2. Personal de ciclo diversificado carece de manual específico para trámites administrativos
3. Acumulación de expedientes en apertura establecimientos sujetos a decisiones de otras instancias.
4. Poca supervisión a la Unidad
5. Procesos son cambiantes, no permite estabilización de sus programas.
6. Inestabilidad en políticas educativas en la unidad específica.
- 7. Falta de estrategias administrativas para la coordinación de apertura de nuevos centros educativos.**

#### **b. Recursos Materiales**

1. Falta de medios de transporte para desarrollar trabajos de campo.
2. Incumplimiento de algunos supervisores en la estrategia de información estadística a la fecha.
3. Falta de fotocopia propio de la Unidad, lo que dificulta la reproducción de documentos para la conformación de expedientes.

### **c. Financiero**

1. Limitada asignación de recursos financieros para el funcionamiento y la ejecución de las acciones y programas respectivos.
2. Burocracia en trámites de los recursos para desarrollar actividades de fortalecimiento educativo.

### **d. Gestión Administrativa**

1. Alta demanda de creación de nuevos Centros Educativos de ciclo diversificado
2. Personal de la unidad es insuficiente por lo que la gestión de aprobación es exageradamente lenta.
3. No se tiene revisión de procesos administrativos en la unidad, repercutiendo en no prestar un servicio de calidad en el desempeño de sus funciones.

## **3.5.4 Amenazas**

### **a. Recursos humanos**

1. Resultados son medibles a largo plazo, lo que dificulta si existe avances o logros
2. Cambio constante de autoridades superiores, estableciendo nuevas normas y nuevos ambientes, dificultándose adaptarse en forma inmediata.
3. Huelgas magisteriales en la toma de las instalaciones de la Dirección Departamental, entorpeciendo las labores rutinarias y la atención a la comunidad educativa que demanda servicios inmediatos.
4. Situación de fenómenos naturales provocado por tormentas, sismos u otras catástrofes que pone en riesgo la infraestructura que de por sí se encuentra en mal estado.
5. Riesgos laborales (subestación eléctrica), encontrándose a poca distancia del inmueble que ocupa la Dirección Departamental de Educación.

### **b. Recursos Materiales**

1. Presión y exigencia de maestros en trámites administrativos, debido al proceso lento que se le presta a la documentación que se tiene para emitir algún dictamen.



### **c. Financiero**

1. Cambio de políticas gubernamentales, para el Ministerio.
2. Transferencia de fondos por el Gobierno de turno.

### **d. Gestión Administrativa**

1. Los grupos legalizados exigen la aprobación de la creación de su Centro Educativo del ciclo diversificado dentro de un período prudencial.

## **3.6 Resultados de la investigación de campo**

De acuerdo al cronograma establecido, se realizaron varias visitas de campo con establecimientos autorizados de fecha reciente, por aperturar o iniciar actividades y con establecimientos en proceso de revisión de documentación presentada, en todos los casos dentro del área de cobertura de la Dirección Departamental de Educación de Sololá.

Utilizando los formatos elaborados para tal propósito, con la información siguiente del formato 1.

### **CICLO DIVERSIFICADO**

Con fines de fortalecimiento de las funciones del Ciclo Diversificado se le agradece responder a las siguientes preguntas.

Como Coordinador del Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación, se le agradece enumerar sus logros en el tiempo que lleva desempeñando el cargo, así mismo enumere sus debilidades y sugerencias para alcanzar calidad y excelencia en el desempeño del cargo.

### 3.6.1 Formato de Establecimientos Autorizados

1. Logros	Debilidades	Sugerencia
<p>a. Ampliación de servicios educativos en el departamento de Sololá.</p> <p>b. Docentes formados para desempeñar cargos administrativos y técnicos</p>	<p>Presentar documentación en últimos momentos.</p> <p>Perfil que presentan los docentes no es acorde al desempeño del cargo o docencia a realizar.</p>	<p>Facilitar información en el debido tiempo.</p> <p>Ubicación de docentes según su especializada recibida.</p>
2. ¿Cuáles centros educativos fueron creados durante el año 2011?	Nombre del Director	No. Teléfono:
<p>a. Instituto Nacional de Educación Diversificada –INED- de ciudad de Sololá. Carreras disponibles: Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Medicina. Resolución: 284-2011</p>	<p>Directora Roxana Elizabeth Marroquín Sebuyú</p>	Cel. 50734154
<p>b. Centro Educativo Privado COLEGIO CIENTIFICO MONTESSORI Ciudad de Sololá. Carreras disponible: Perito en Administración de Empresas. Bachillerato en Ciencias y Letras con especialidad en Computación. Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Diseño Gráfico. <b>Resolución: 379-</b></p>	<p>Director: Mario Alfonso Romero Ovalle</p>	Teléfono:-----

<b>2011</b>		
c. Instituto Nacional de Educación Diversificada –INED-. Sector Sur Santa María Visitación, Sololá, carreras disponibles: Perito Contador con Orientación en Computación. <b>Resolución: 282-2008.</b>	Director: José Miguel Gonzáles Chavajay	Cel. 42515240
3. ¿Qué organizaciones están gestionando creación de Centros Educativos del Ciclo diversificado en la actualidad.		Dirección y responsable:
a. Instituto Tecnológico Marquense.	Director Victor Quiché Ajché	Tel. 4212 3924
b. Institución Educativa: Colegio Evangélico Bilingüe Holandés. San Pedro La Laguna, Sololá.	Director: Carlos Saz López.	.....

Observaciones: Si este espacio no fuera suficiente, favor agregar otra hoja necesaria.

## ENCUESTA A ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS 2011-2012.

### Señores Directores:

Centros Educativos del Ciclo Diversificado legalizados en los años 2011 y 2012, con fines de contribuir en una eficiencia administrativa, se les agradece responder a las siguientes preguntas.

### 3.6.2 Formato establecidos

<b>Cuánto tiempo tardaron en gestión de su Centro Educativo</b>	<b>Enumere los obstáculos encontrados durante la gestión de su centro educativo</b>	<b>Que sugiere para hacer más eficiente la gestión de un nuevo Centro Educativo del Ciclo Diversificado.</b>
a. Centro Educativo Privado LICEO TECNOLÓGICO BILINGÜE, Cantón Xechivoy, Santiago Atitlán, Sololá. Carreras disponibles: Secretario Bilingüe Bachillerato en Ciencias y Letras. <b>Resolución:</b>	Director: Gabriel Felipe Méndez Gutiérrez	Teléfono Oficina: 77217118.
b. Instituto Mixto Privado. Calzada La Paz, San Lucas Tolimán, Sololá. Carreras disponibles: Secretariado y Oficinista con Orientación Jurídica. Bachillerato en Mecánica General Perito Contador con Orientación en Computación (Fin de	Directora Iraida Martina Mazat Yapán	Cel.....

<p>semana)  Bachillerato en  Ciencias y Letras  con Orientación en  Computación.  <b>Resolución: 276-  2012</b></p>		
<p>c. Instituto Mixto de  Educación Diversificado  por Cooperativa.  Aldea Cerro de Oro,  Santiago Atitlán,  Sololá.  Carreras  disponibles:  Perito Contador con  orientación en  Computación.  <b>Resolución: 268-  2012</b></p>	<p>Director Pascual  Poron Petzey</p>	<p>Tel. 77217357.  Cel. 52157358</p>
<p>d. Colegio Las  Américas, Santa María  El Tablón, Sololá.</p>	<p>María Dolores Puac  Batzin</p>	<p>Cel. 59637990</p>

Si este espacio no fuera suficiente, favor agregar otra hoja necesaria.

## ENCUESTA A ESTABLECIMIENTOS POR AUTORIZAR

**Apreciables Señores:**

Con fines de fortalecimiento y eficiencia de la Unidad de Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación, se les agradece responder las siguientes preguntas.

### 3.6.3 Formato para Centros Educativos en Proceso de Autorización

¿Cuánto tiempo lleva la gestión de su Centro Educativo?	Enumere los obstáculos en la gestión de su centro educativo	¿Qué sugiere para hacer más eficiente el proceso?
<p>5 meses</p> <p>Institución Educativa: Colegio Evangélico Bilingüe Holandés. San Pedro La Laguna, Sololá. Director: Carlos Saz López.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de información de entrega de expediente.</li> <li>2. Solicitud de documentos para realizar cambios en el mismo,</li> <li>3. Tiempo de encargado en llevar el caso.</li> <li>4. Inconvenientes en revisiones oculares.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formatos de entrega en el portal del Mineduc</li> <li>2. Mayor tiempo de los encargados en revisión de los casos.</li> <li>3. Generar mayor información en la página.</li> </ol>
<p>9 meses</p> <p>Instituto Tecnológico Marquense. San Marcos La Laguna, Sololá.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paro de labores durante 3 meses.</li> <li>2. El personal no se encontraba disponible para revisar la papelería.</li> <li>3. Burocracia</li> <li>4. Negligencia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal debe estar capacitado para el puesto en el que se encuentra laborando.</li> </ol>

Si este espacio no fuera suficiente, favor agregar otra hoja necesaria.

### **3.6.4 Análisis de la Investigación de Campo**

En el proceso de la investigación se pudo establecer que la mayoría de establecimientos visitados tienen una percepción no muy grata de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, específicamente de la Unidad Ciclo Diversificado.

#### **3.6.4.1 Obstáculos en la gestión de su centro educativo**

- a. Falta de información de entrega de expediente, para ello, en cada visita de consulta a la Unidad Ciclo Diversificado, la información es muy escueta, no se facilita la información referente a los documentos que faltan por presentar o el proceso que se requiere para poder presentarlo en las fechas estipuladas.
- b. Solicitud de documentos para realizar cambios en el mismo, la información que no es trasladada oportunamente a los interesados y poder prepararlos.
- c. Tiempo de encargado en llevar el caso, aspecto que sobresale en las entrevistas, cuando es requerido sobre el avance de la gestión, se les indica que no hay aún respuesta favorables y deben requerir información en otro momento, esto a la recarga laboral que se tiene en la Unidad Ciclo Diversificado, ocasionando en los interesados pérdida de tiempo y recursos en sus traslados hacía los lugares de origen.
- d. Inconvenientes en revisiones oculares, al parecer no existe una revisión minuciosa de la documentación presentada, debido a que en cada visita, se les informa que falta algún documento, razón por la cual la gestión no ha avanzado como lo requieren los interesados de los establecimientos.

#### **5.6.4.2 ¿Qué hacer para que sea más eficiente el proceso?**

- a. Formatos de entrega en el portal del Mineduc, como medio de consulta en cualquier momento de los interesados, para no estar acudiendo a la Dirección Departamental de Educación y recibir siempre la misma información.
- b. Mayor tiempo de los encargados en revisión de los casos, prestándole atención a la revisión de los expedientes entregados y tener una respuesta favorable sobre

el avance de la documentación presentada y poder corregirla en el tiempo previsto.

- c. Generar mayor información en la página, debido a que cuando se consulta la misma, se halla otra información que no se ajusta a la requerida sobre el proceso de la autorización, mejor aún, si existiera una página exclusiva de la Unidad de Ciclo Diversificado y conocer más de cerca el avance o situación en que se encuentra la gestión o trámite de la documentación del establecimiento.
- d. El personal debe estar capacitado para el puesto en el que se encuentra laborando, sobre ello indican que el personal con cuenta la Unidad Ciclo Diversificado no es suficiente, provocando con ello atrasos, por la recarga laboral y no prestándole atención a la situación a la que corresponde hacerlo.

Como nota de la estudiante de la Práctica Dirigida Profesional, es necesario puntualizar lo siguiente.

De las personas entrevistadas la mayoría son los directores de los establecimientos, donde muchos de ellos con conocimientos del quehacer educativo y experiencia en docencia.

Las respuestas recibidas hacen acopio a las debilidades de la Unidad Ciclo Diversificado, sin embargo, es hacer mención por otro lado, que también ellos contribuyen a que el proceso no se encamine por la senda correspondiente, presentando documentación en fechas por vencer, documentación incompleta, falta de conocimientos del proceso de la gestión, a pesar de haber recibido información por escrito, realizar las gestiones por los mismos interesados y no enviando a otras personas que desconocen el proceso, provocando con ello traslape de información cuando llegan a sus comunidades, así mismo que cuando se consulte la página web del Mineduc, sea el director o persona que tenga conocimiento del proceso.

### **3.7 Selección del Problema**

Según la técnica del FODA, en su cuadro correspondiente de debilidades, se indica diferentes problemas, centrados en los recursos humanos y gestión administrativa por



los cuales la Unidad de Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Sololá está atravesando, en la que describen los siguientes:

1. Cobertura que tiene, no permite cumplir con los programas
2. Personal de ciclo diversificado carece de manual específico para trámites administrativos
3. Acumulación de expedientes en apertura establecimientos sujetos a decisiones de otras instancias.
4. Poca supervisión a la Unidad
5. Procesos son cambiantes, no permite estabilización de sus programas.
6. Inestabilidad en políticas educativas en la unidad específica.
7. Falta de estrategias administrativas para la coordinación de apertura de nuevos centros educativos.
8. Alta demanda de creación de nuevos Centros Educativos de ciclo diversificado
9. Personal de la unidad es insuficiente por lo que la gestión de aprobación es exageradamente lenta.
10. No se tiene revisión de procesos administrativos en la unidad, repercutiendo en no prestar un servicio de calidad en el desempeño de sus funciones.

### **3.8 Análisis del Problema**

Para realizar el análisis de los problemas se utilizó la técnica del FODA, tomando en cuenta los aspectos de área de la Unidad Ciclo Diversificado, resaltando los aspectos de debilidades que se presentan y poder emitir la propuesta pertinente y facilitar su operatividad de una manera más eficiente.

Para la priorización de opciones, que son base para la viabilización del problema que se presenta de acuerdo al número de problemas detectados, ya que por análisis se permite conocer si las condiciones y conveniencias son óptimas para la ejecución de la propuesta.

Al obtener el análisis de viabilidad, dio como resultado la priorización de la opción número diez, como prioridad uno, que corresponde al problema “No se tiene revisión de

procesos administrativos en la unidad, repercutiendo en no prestar un servicio de calidad en el desempeño de sus funciones”

### **3.9 Antecedentes del Problema**

La Unidad de Ciclo Diversificado que funciona en la Dirección Departamental de Educación, fue creada con resolución número 165-2006, de fecha 21 de mayo, como medida de apoyo a otras unidades allí instaladas, su objetivo primordial es facilitar y apoyar a los establecimientos del nivel diversificado del departamento de Sololá mediante la agilización del trámite inmediato y emitir resolución respectiva de la gestión iniciada de nuevos centros educativos.

Sin embargo, en el transcurrir del tiempo, los objetivos no se están alcanzando, lo que repercute de una manera directa e indirecta en no poder prestar el servicio que la situación amerita, aunado a ello el incremento de establecimientos del ciclo diversificado tanto oficiales y privados y como la acumulación de expedientes por resolver, además de realizar, por la persona asignada otras funciones inmediatas originadas por situaciones coyunturales.

### **3.10 Descripción del Problema**

Según análisis del estudio realizado con los directores de los centros educativos autorizados durante los años 2010 y 2011, en proceso de legalización y por presentar documentación para la apertura de un nuevo centro educativo, que no se tiene un seguimiento adecuado e información oportuna de las gestiones que se realizan en dicha unidad de ciclo diversificado.

Así mismo no existe una divulgación oportuna del calendario de recepción de documentos, contribuyendo también que los centros educativos por aperturar presentan la documentación correspondiente en fechas tope, y no atendiendo los requisitos previos.

La unidad de ciclo diversificado, como se menciona, cuenta con exceso de atribuciones, lo que repercute en la acumulación de expedientes por revisar, trasladar y/o emitir algún juicio al respecto e informar a los interesados en forma oportuna.

Hace falta la revisión de los procesos administrativos que se utilizan para agilizar los trámites correspondientes.

### **3.11 Indicadores del Problema**

- La falta de revisión de procesos administrativos
- Organización a nivel jerárquico en la unidad de ciclo diversificado
- Asignación de personal específico para la gestión del proceso administrativo.

### **3.12 Justificación de la Propuesta**

La Universidad Panamericana a través de la Facultad de Ciencias de la Educación, imparte la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa, con un plan de siete trimestres para obtener el cierre de pensum, luego la parte práctica denominada Práctica Profesional Dirigida con un tiempo estipulado de doscientas horas, en el cual se desarrollan tres momentos específicos, a) un diagnóstico institucional; b) el estudio de un caso y c) la propuesta correspondiente a ello, los tres aspectos indicados constituye la Práctica Profesional Dirigida, como requisito previo a obtener el grado académico de Licenciatura en Administración Educativa.

La práctica administrativa supervisada, es una actividad formativa que tiene como propósito a que el estudiante asuma el rol profesional a través de la incorporación de una realidad al ambiente laboral con la aplicación integrada e innovadora, eficiente y de calidad de los conocimientos que se le ha facilitado a través de la formación académica en materia administrativa.

También se exige una relación interpersonal responsable, con actitud crítica y propositiva en el entorno, la propuesta de solución y oportunidad de mejora en la administración educativa.

El presente trabajo que se describe sobre el plan de propuesta de denominado “Revisión y Propuesta de Mejoras de Procesos Administrativos Coordinación Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación de Sololá”.

En la actualidad se ve la poca práctica de los principios y valores humanos. La Constitución Política de la República de Guatemala, establece en su artículo 140 que somos un “Estado Libre, independiente y soberano, organizado para garantizar a sus habitantes el gozo de sus derechos y de sus libertades”.

En los acuerdos de paz firmados de 1996, afirma que el sistema educativo es uno de los vehículos más importantes para la transmisión de los valores y conocimientos culturales. También se señala que una de las características de una reforma del sistema educativo que debe impulsar el gobierno es: perseguir el efectivo cumplimiento del derecho constitucional a la educación que corresponde a toda la población, especialmente en las comunidades indígenas donde se muestran los más bajos índices de atención al aspecto educativo, generalizando su cobertura y promoviendo modalidades que faciliten el logro de éstos objetivos.

La educación es un derecho inalienable de la persona y el Estado tiene la obligación en brindar educación a toda la población sin discriminación alguna. Conscientes que la educación integral de una comunidad refleja el nivel de desarrollo económico y social del mismo como, lo establece los Acuerdos de Paz y Situación Agraria, donde hace referencia sobre la educación literal 2 a ) la educación y la capacitación cumple papeles fundamentales para el desarrollo económico cultural, social y político del país. Son esenciales para una estrategia de equidad y unidad nacional, son determinantes en la modernización económica en la competitividad nacional.

El diseño de la Reforma Educativa, Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley de Educación Nacional establece que es obligación del Estado de proporcionar y facilitar la educación a sus habitantes sin discriminación alguna, se declara la utilidad y necesidad pública, la fundación y mantenimiento de centros educativos, culturales y museos.

También hace énfasis que la persona debe tener preparación para atender adecuadamente los retos del mundo cambiante, que sea capaz de analizar las demandas del medio, tecnológico, científico y humanístico y de responder a ellas oportuna, eficiente y adecuadamente además de que es innovador.

En concordancia y darle seguimiento a los compromisos pactados por los Estado en los Acuerdos de Paz y convenios establecidos se emite mediante Acuerdo Ministerial la creación de la Unidad Ciclo Diversificado mediante resolución número 165-2006, de fecha 21 mayo 2006, en la cual tiene por objetivo en apoyar el proceso educativo y para propiciar el acercamiento de los servicios que el Estado facilita hacia las comunidades educativas.

Finalmente en la ley de Educación de Nacional, decreto 12-91, en su Reglamento correspondiente, mediante Acuerdo Gubernativo M. de E. 13-77 de fecha 7 de noviembre de 1977, en su título III de Funciones Administrativas, de artículo 16 inciso a, indica literalmente lo siguiente: “Dar trámite a los documentos, expedientes y acuerdos, y cumplir con las formalidades legales de comunicar los actos administrativos emitidos por el Ministerio de Educación”, refrendado al proceso respectivo, se menciona en el Capítulo I de Centros Educativos de Educación Privada de su artículo 77, incisos a hasta el inciso g, de los lineamientos previos para la autorización respectiva del funcionamiento del establecimiento que requiera funcionar.

### **3.13 Objetivos**

#### **3.13.1 General**

Fortalecer la función administrativa a través de la “Revisión y Propuesta de Mejoras de Procesos Administrativos, Unidad Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación de Sololá”.

#### **3.13.2 Específicos**

- a. Divulgar calendario de recepción de expedientes para el ciclo diversificado
- b. Recepcionar expedientes de nuevos establecimientos

- c. Emitir juicio en función de la documentación analizada
- d. Calendarizar actividades de capacitaciones a directores de establecimientos recién autorizados
- e. Calendarizar reuniones de socialización con directores de establecimientos próximos a autorizar y con directores en proceso de legalización.
- f. Sensibilizar a los directores sobre la importancia de los procesos administrativos en los centros educativos del ciclo diversificado.

### **3.14 Localización**

Unidad Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación de Sololá.

### **3.15 Unidad Ejecutora**

Estudiante de Práctica Dirigida Profesional, PEM Nicolasa Dionisio y Dionisio, estudiante de la Universidad Panamericana, sede Sololá, de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa.

### **3.16 Acción de la Propuesta**

El propósito fundamental de la propuesta, en base al diagnóstico realizado y resultados de las visitas de campo en centros educativos relacionados a la problemática analizada, es poder desarrollar la propuesta planteada para la Unidad Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación de Sololá.

#### **3.16.1 Contenidos de la acción de la propuesta**

A continuación se presenta la acción de la propuesta, como herramienta básica para el fortalecimiento de la administración educativa de la unidad de ciclo diversificado, para lograr eficiencia y eficacia, a todos los que lo integran, como actores principales en la Unidad de Ciclo Diversificado, para una calidad y excelencia en el desempeño de sus funciones.

- a. Promover una organización y proceso de formación ciudadana a través talleres y capacitaciones a las comunidades educativas del departamento de Sololá.

- b. Asesorar y acompañar a representantes en el proceso de la gestión y autorización de nuevos centros educativos.
- c. Ejecución de talleres y capacitaciones, con el propósito de actualizar conocimientos, para una labor efectiva en los centros educativos autorizados.
- d. Asesoría para la sistematización y evaluación de procesos implementados con centros educativos.
- e. Calendarizar actividades de socialización con centros educativos para validar procesos administrativos de la Unidad Ciclo Diversificado.
- f. Actualización de conocimientos en diversas áreas. por medio de capacitaciones, talleres y seminarios de la Unidad Ciclo Diversificado.

### 3.16.2 Costos

No.	Rubros	Valor
1	Recurso Humano: 1 Profesional a tiempo completo	Q. 108,000.00
2	Plaza para Asistente en la Unidad Ciclo Diversificado	Q. 72,000.00
3	Capacitación a Directores de Centros Educativos: 3 eventos durante el año, con participación de 240 personas.	Q. 6,000.00
4	Talleres para la actualización, dirigido a representantes de centros educativos. 2 eventos en el año. 240 personas.	Q. 6,000.00
5	Material de apoyo a actividades de capacitación.	Q. 7,000.00
6	Servicio de comunicación para convocatorias (Internet, teléfono/celulares)	Q. 8,000.00
7	Talleres y capacitaciones a Supervisores Educativos para	Q. 9,000.00

	posterior réplica de conocimientos adquiridos.	
8	Socialización de resultados y experiencias	Q. 3,000.00
9	Reconocimiento a participaciones	Q. 2,000.00
<b>TOTALES</b>		<b>Q. 221,000.00</b>

### **3.16.3 Capacidad Operativa**

En función de las actividades administrativas de la Unidad Ciclo Diversificado previstas en el plan anual de la Dirección Departamental de Educación, será ejecutado por el Coordinador y su asistente.

Periódicamente se realizarán reuniones de trabajo para monitoreo y evaluar los niveles de avances de las actividades previstas en la Unidad Ciclo Diversificado.

Se prevé atender a los grupos organizados procedentes de los municipios del departamento en un total de 5, facilitándose los medios necesarios, conforme a la propuesta del proceso administrativo.

### **3.16.4 Resultados Esperados**

Se han atendido, orientado y acompañado a grupos organizados procedentes de las cabeceras municipales del departamento de Sololá.

Se han agilizado y autorizado nuevos centros educativos, poniendo en práctica la propuesta planteada en el presente documento.

### **3.16.5 Componentes y Niveles de Decisión**

- Coordinar de Unidad Ciclo Diversificado
- Coordinador de la Entrega Educativa
- Director Departamental de Educación



### **3.16.6 Componentes de Formación**

- Fortalecimiento organizacional
- Roles de los grupos organizados
- Curso Virtual

### **3.16.7 Grupos Focales**

- Directores de centros educativos
- Supervisores educativos
- Docentes activos

### **3.16.8 Estrategias**

- Promoción
- Sensibilización
- Coordinación Institucional
- Planificación coordinada
- Evaluación del proceso

### 3.16.9 Calendarización de Actividades

Actividad	Periodo Ejecución	Responsabl e	Lugar	Presupuesto			Evaluación y Monitoreo
				Presupuestado	Ejecutado	Saldo	
1 Capacitación a Directores de Centros Educativos: 3 eventos durante el año, con participación de 240 personas.	Febrero-Marzo	Unidad Ciclo Diversificado Directores establecimientos					Plan específico de la actividad. Cuadros de Asistencia participantes
2. Talleres para la actualización, dirigido a representantes de centros educativos en 2 eventos en el año. 240 personas.	Abril-Mayo	Unidad Ciclo Diversificado Directores establecimientos					Plan específico de la actividad. Cuadro Asistencia participantes
3. Talleres y capacitaciones a Supervisores Educativos para	Junio-Julio	Unidad Ciclo Diversificado					Plan específico de actividad Cuadro de participantes

posterior réplica de conocimientos adquiridos.		Supervisores Educativos					
4 Socialización de resultados y experiencias	Septiembre	Unidad Ciclo Diversificado Directores/Supervisores					Plan anual de establecimientos, Plan específico de la actividad y Cuadro Participantes
5. Reconocimiento a participaciones	Febrero a septiembre	Unidad Ciclo Diversificado					Cuadro de participantes en cada evento de participación

### 3.16.10 Propuesta de Matriz de Diseño de la Propuesta

Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables	Fuentes de Verificación	Supuestos
Objetivo General Contribuir al desarrollo educativo de los	El 100% de los grupos organizados de los municipios realizan	Listado de cotejo son aplicadas para verificación de los requerimientos	Actitud responsable de los grupos interesados en la apertura de nuevos centros

municipios del departamento de Sololá.	actividades de recolección de datos para la apertura de nuevos centros educativos.	necesarios con los grupos organizados por el coordinador del ciclo.	educativos.
Objetivos Específicos Promover la participación y convivencia en democracia de los grupos organizados de los municipios del departamento de Sololá	Participación del 100% de los grupos organizados para la apertura de nuevos centros educativos.	Monitoreo y acompañamiento de los grupos organizados para la apertura de nuevos centros educativos. Evaluación de los procesos de apertura de nuevos centros educativos.	El personal de los grupos de apertura de nuevos centros educativos cuenta con organización.
Resultados: 1.Coordinador Supervisores y grupos organizados en la ejecución de actividades de la propuesta.	El 100% de Coordinador, Supervisor, Representante legal del grupo y grupos interesados conocen sus funciones.	Presentación de documentos de apertura de nuevos centros educativos sin margen de error.	Coordinador, Supervisor y grupos interesados asumen el compromiso para la aprobación del centro educativo.
2.Coordinador, Supervisores y grupos organizados para apertura de centros educativos sensibilizados	El 100% de coordinador, supervisores y grupos organizados asisten a talleres de información para la creación de nuevos	Hojas de asistencia a los talleres de información.	Coordinador, supervisores y grupos organizados sensibilizados para el cumplimiento del proceso de apertura de nuevos

en valores como responsabilidad para agilizar la apertura de centros educativos.	centros educativos		centros educativos.
3. Dotación de instructivos y guías a los grupos organizados de los municipios del departamento de Sololá.	Se cuenta con el 100% de dotación de instructivos y guías a los grupos organizados para la apertura de nuevos centros educativos.	Hojas de recibido por material entregado a cada grupo interesado en la apertura de nuevo centro educativo.	Se cuenta con instructivos y guías para conformación de nuevos centros educativos.
4. Coordinador realiza monitoreo y evaluación de las actividades de apertura.	Coordinador participa en las actividades de organización, evaluación y monitoreo de apertura.	Actas de reuniones, informes periódicos de avance de creación de centros educativos.	Se cuenta con organización con el coordinador y grupos organizados.
5. Se realiza auditoría en la ejecución del proceso.	Se lleva el control de actividades constante y efectiva.	Libro de actas, notas, conocimientos, registro de asistencia.	Se cuenta con un control eficiente de las actividades y recursos de la apertura del centro educativo.

### **3.16.11 Otros Lineamientos Específicos**

#### **3.16.11.1 Componente Político Estratégico**

- Coordinar estrategias y acciones con las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales nacionales e internacionales para apoyar este proceso.
- Fortalecer la participación de los grupos organizados para la apertura de nuevos centros educativos, en los organismos de gestión otorgando voz y voto a dichos representantes.

#### **3.16.11.2 Coordinación interinstitucional e intersectorial en el nivel local**

La unidad de Ciclo Diversificado propiciará y fortalecerá mecanismos de coordinación y comunicación entre las instituciones con el propósito de generar y fortalecer espacios de participación de los grupos involucrados en las diferentes estructuras políticas.

Para ello se proponen las siguientes acciones:

- Gestionar recursos materiales y financieros para el apoyo de los grupos organizados de los municipios del departamento de Sololá.

#### **3.16.12 Ejes principales**

Coordinación, divulgación, asignación, ejecución y evaluación del proceso de apertura de nuevos centros educativos públicos y privados en la unidad de ciclo diversificado.

Según el estudio realizado en los centros educativos en varios municipios del departamento, es necesario e importante el fortalecimiento de la agilización del proceso de la gestión en la autorización y apertura en la unidad de ciclo diversificado para nuevos centros educativos en los términos establecidos, desarrollando con ello el progreso educativo de los municipios del departamento de Sololá.

#### **3.16.13 Desarrollo de las Propuestas**

El proceso administrativo en la gestión y autorización de la apertura de nuevos centros es importante y necesario aplicarlo en la unidad de ciclo diversificado de la Dirección departamental de Sololá.

La tarea actual de la unidad de ciclo diversificado es **interpretar** los objetivos propuestos por el MINEDUC y transformarlo en acción organizacional a través de la planeación, la organización, la dirección, control y evaluación periódica de todas las actividades realizadas en áreas específicas, específicamente de la unidad del ciclo diversificado, con el fin de lograr los objetivos y asegurar la implementación de la política de calidad educativa.

Dentro de la unidad de ciclo diversificado son muchos los pasos que se deben de seguir para lograr la excelencia dentro de los cuales está la integración profesional del equipo, los recursos físicos y todas aquellas características que permiten que la unidad de ciclo diversificado pueda desarrollar eficientemente dentro de la comunidad educativa.

Otros elementos propuestos es el desarrollo y practica constante de principios éticos y morales en el desempeño de las funciones, así mismo desarrollar una influencia positiva sobre las áreas de trabajo, forjando con ello liderazgo y decisión en las acciones que corresponden, así mismo mantener una constante autocrítica en el trabajo que le compete.

#### **3.16.14 Método y Técnica**

Método viene del latín methodus, que a su vez tiene su origen en el griego en las palabras (meta=meta), por lo anterior método quiere decir camino para llegar a un lugar determinado.

La palabra Técnica es la sustantivación del adjetivo técnicos que tiene su origen en el griego technicus, que significa conjunto de procesos en la gestión. Simplificando, técnica quiere decir cómo hacer algo.

#### **3.16.15 Metodología**

Convocatoria a los directores de los centros educativos públicos y privados a través de oficios, portal del Mineduc y otros medios disponibles por la unidad de ciclo diversificado

para facilitar el proceso de la gestión de los centros para su autorización, apertura y operación.

#### **3.16.16 Evaluación de la aplicación de la Propuesta**

Se evaluará el grado de cumplimiento de cada actividad, utilizando un formato definido y en base a normas establecidas.



## **CAPÍTULO IV**

### **4 Descripción del Proceso de Implementación o Validación de la Propuesta.**

#### **4.1 Validación de La Propuesta por Actores Directos e Indirectos en la Institución**

El beneficio de la eficacia administrativa de la Unidad Ciclo Diversificado contribuye al bienestar de la comunidad educativa proporcionando lineamientos y estrategias de revisión y propuesta de mejoras de procesos administrativos Unidad Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación de Sololá. Ser estratégico para gestionar los recursos necesarios como talleres o capacitaciones necesarios para fortalecer el programa de apertura de nuevos centros educativos.

El Coordinador debe ser el eje central en la aportación a la institución en el diseño en por lo menos de aquellas áreas en donde ésta sea un elemento importante de transmisión de esa práctica.

Como parte informativa Unidad Ciclo Diversificado.

Meses de la Práctica Profesional Dirigida, que comprende septiembre a noviembre del año 2012.

Practicante de Licenciatura en Administración Educativa PEM Nicolasa Dionisio y Dionisio de Rosales.

#### **4.2 Objetivos**

##### **4.2.1 Objetivo General**

- a. Efectuar un estudio de propuesta de un problema institucional.
- b. Con el propósito de mejorar la administración educativa de manera creativa, innovadora y estratégica es importante poner atención a las demandas de la población educativa y facilitarles un servicio de calidad y excelencia en función de la demanda de las necesidades latentes de las comunidades.

#### **4.2.2 Objetivos específicos**

- a. Realizar un diagnóstico institucional para obtener la información sintetizada sobre las debilidades y oportunidades a mejorar.
- b. Determinar el problema para mejorar las acciones de la Unidad Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación de Sololá y así brinde la calidad educativa que se espera en cada ciclo lectivo.
- c. Se plantea la propuesta a incorporar dentro de la administración para que sea eficiente y estratégico.

#### **4.2.3 Justificación**

El propósito de la propuesta es lograr subsanar la falta de lineamientos y estrategias administrativas de la Unidad Ciclo Diversificado, para coordinar el programa de apertura de nuevos centros educativos para lograr la participación proactiva de las comunidades del departamento de Sololá.

La alternativa que se plantea es proponer lineamientos y estrategias administrativas para el programa de ciclo diversificado y pueda servir de medio para iniciar la práctica de la ética y moral en las instituciones educativas, centrados en los derechos, necesidades y expectativas de las comunidades, a través de las estrategias, se pretende que cada Coordinador, Supervisor y comunidades puedan contar con una herramienta válida de interlocución que además transforme para bien de las perspectivas que tienen.

Emprendiendo con una participación consciente de sus necesidades en bien de la sociedad de su contexto específico y del país.

El Estado guatemalteco debe reformar las estructuras de sus instituciones a manera de preservar y consolidar la paz, fundamentar la justicia social, el crecimiento económico y en especial la participación efectiva y democrática de todos los ciudadanos.

La multiculturalidad y la interculturalidad, equidad de género, etnia, educación en valores, vida ciudadana y desarrollo sostenible favorece la formación cívica de los ciudadanos que conforman el país.

Por lo tanto, cabe resaltar la propuesta planteada en el presente documento.

#### 4.2.4 Descripción

La Unidad Ciclo Diversificado coordina varios programas y éstas permiten el desarrollo de la comunidad educativa, pero hacen falta lineamientos y estrategias administrativas para la gestión y autorización de centros educativos.

#### 6.2.5 Cronograma de actividades de la Práctica Administrativa

No.	Actividades	MESES			
		S	O	N	D
1	Sensibilización del Coordinador del Ciclo Diversificado para el FODA				
2	Elaboración y presentación del Cronograma de General de Desarrollo del proyecto				
3	Asesoramiento del Coordinador de la Práctica Profesional Dirigida				
4	Asesoramiento del Coordinador de la Unidad de Ciclo Diversificado				
5	Elaboración y revisión de la propuesta del proyecto establecido.				
6	Presentación y aprobación de la Propuesta de proyecto a realizar por Coordinador de Práctica Profesional Dirigida.				
7	Estructura, diseño de formatos y técnicas a utilizar en la realización del proyecto.				
8	Calendarizar visitas de campo sobre				

	recopilación de información con Directores INEDs				
9	Realización de visitas de campo con Directores de establecimiento de acuerdo a formatos definidos.				
10	Sistematización de la información recabada de Directores.				
11	Acompañamiento del Coordinador de Práctica Profesional Dirigida en el proyecto.				
12	Apoyo a la Unidad de Ciclo Diversificado en aspectos administrativos relacionados a la práctica profesional dirigida.				
13	Elaboración y Validación de Informe Final.				
14	Presentación, revisión y recepción del Informe Final				

#### 4.2.6 Plan de proyecto

No.	Actividades	MESES											
		SEPT				OCT				NOV			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Diagnóstico Institucional												
2	Estudio de campo (Técnica FODA)												
3	Elaboración de instrumentos de encuestas dirigida a Directores												
4	Estudio de campo												
5	Tabulación y análisis de resultados (encuestas)												
	Elaboración de propuestas de solución												
7	Fundamentos de la propuestas de solución												
8	Validación de la propuesta de solución,												



Coordinar de manera efectiva los programas de la Unidad Ciclo Diversificado.

### **4.3 Proceso de validación**

En una agenda de actividad se presentó el resultado del trabajo de campo efectuado, haciendo referencia a la metodología utilizada. En la construcción de un FODA específico de carácter general, analizando las evidencias que corresponden para la elaboración de los temas de estudio. A continuación, se presentó el proceso de análisis del FODA realizado, siendo ésta la priorización de necesidades que garanticen un proceso administrativo eficiente de la gestión en la unidad de ciclo diversificado. Siendo el diseño de una propuesta de solución para lograr una calidad y excelencia en el desempeño de sus funciones administrativas, explicando detalladamente los pasos a implementar y ejecutar por medio de la propuesta.

El Coordinador del ciclo diversificado de la unidad respectiva, agradece y felicita a la practicante por el trabajo efectuado en la cual manifiesta que se tomen muy en cuenta y que se desarrolle la propuesta presentada, considera para el mejoramiento y funcionamiento de la unidad. Sugiere: Las propuestas presentadas sean implementadas en el menor tiempo para alcanzar la calidad y excelencia en el desempeño de sus funciones que corresponden.

El Coordinador de la Unidad de entrega educativa, manifiesta que es importantísimo lo presentado en la cual motiva para validar la propuesta y sugiere: iniciar el proceso de aplicación de la propuesta en el transcurso del mes de enero, para que ésta sea factible el aprovechamiento de los recursos con que se cuenta en la unidad de ciclo diversificado.

De parte del Director Departamental, manifestó que se realizarán los trámites o acciones que correspondan para la ejecución de este proyecto, agregando que todo será un proceso a largo plazo y seguimiento continuo.

## **CAPITULO V**

### **5 Incorporación de Mejoras a la Propuesta Como Resultado de la Implementación o Validación**

#### **5.1 Propuestas de los Actores Presentes.**

Lineamientos y estrategias administrativas para coordinar actividades de la Unidad Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación, se logra a través de una perspectiva transformadora e innovadora que fortalece la eficacia del proceso administrativo al incorporar oportunidades con la intención de que se logren a partir de la propuesta a efecto de lograr los lineamientos y estrategias administrativas, lográndose la revisión y propuesta y mejora del proceso administrativo Unidad Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación.

#### **5.2 Aportaciones del Coordinador de la Unidad Ciclo Diversificado**

Taller con los grupos organizados sobre lineamientos y estrategias para la coordinación de los diversos programas que se realizan.

Gestionar los procesos administrativos en la apertura de nuevos centros educativos que cumplan con los requisitos debidamente establecidos por el Ministerio de Educación.

Que los grupos organizados (centros educativos) propongan metas específicas para lograr la coordinación eficiente del programa y lineamientos y estrategias.

Establecer una comisión específica para coordinar este programa y realizar las gestiones necesarias a efecto de alcanzar las metas establecidas.

Apoyar y coordinar constantemente la conformación de nuevos centros educativos, prestándoles el apoyo que requieran.





## **Conclusiones**

La información recabada y la evidencia que demuestra una problemática en cuanto a la aplicación de los procesos administrativos en las propuestas permiten dar ciertas conclusiones.

Se determina que la administración es de gran importancia para el desarrollo de las metas organizacionales de la Unidad del Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación de Sololá.

La unidad del Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, cuenta con varias deficiencias en el área administrativa por recarga de responsabilidades.

Se propone la construcción de estrategias específicas y funcionales que fortalezcan a la institución a mediano y largo plazo, para lograr calidad y eficiencia en el proceso administrativo.

El estudio desarrollado indica que la mayor parte de las deficiencias de la institución es por falta de comunicación y de capacitación y donde el acompañamiento y asesoramiento es válido para la solución de los problemas.

La evaluación será un proceso continuo, integral y sistemático en la ejecución de la propuesta y los objetivos a alcanzar.



## **Recomendaciones**

Fortalecer y agilizar el proceso de gestión de apertura de nuevos centros educativos conforme a los plazos establecidos.

Facilitar el acceso a la información y atención de los actores directos e indirectos en la ejecución de la propuesta para que sean realizadas oportunamente.

Se recomienda que el coordinador de la Unidad del Ciclo Diversificado genere espacios de discusión con los directores para encausar viabilidad en el trabajo.

Se recomienda al coordinador de la Unidad del Ciclo Diversificado organizar sus actividades administrativas a través del equipo de trabajo para lograr eficiencia en el servicio.

Se recomienda al coordinador del Ciclo Diversificado fortalecer el acompañamiento y asesoramiento del equipo de trabajo delegando funciones y comisiones específicas para lograr la calidad en el proceso administrativo, el acceso a la información y atención de los actores directos e indirectos en la ejecución de la propuesta, la modalidad técnica, didáctica y pedagógica y en el desarrollo del avance tecnológico en el entorno institucional.

Se recomienda al coordinador de la Unidad del Ciclo Diversificado cumplir con las estrategias establecidas en el planteamiento para el fortalecimiento institucional.

Evaluar el proceso de ejecución de la propuesta, para medir y tomar las acciones pertinentes conforme a lo establecido en la ejecución.



## Bibliografía Consultada

1. Constitución Política de la República de Guatemala y su interpretación por la Corte de Constitucionalidad, Edición 2002.
2. ESEDIR, Compilador (1999) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ADMINISTRATIVA, Compilación. Guatemala.
3. Ley de Educación Nacional, Decreto 12-91
4. Reglamento del Decreto Nacional de Educación,
5. Principios de Administración, Terry & Franklin, CECOSA STEPHENG, E. Mory University, Vigesima Segunda Impresión, Compañía Editorial Continental, México 2007.
6. PHH Pretice Hall, Tercera edición, Administración, James A F. Stoner/Charles Wankel.
7. <http://www.businnesweek.com/>
8. <http://www.economist.com/>
9. <Et/administración/definición-eficiencia.html>
10. <http://es.wikipedia.org/wiki/administración>.
11. <http://biblioteca.upana.edu.gt/>
12. <http://oei.es/linea7/html>
13. [www.mined.gob.sv/downloads/Institucional/Organigrama-MINED-2 ...](http://www.mined.gob.sv/downloads/Institucional/Organigrama-MINED-2...)



## **ANEXOS**





## FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

### 1. Datos personales del estudiante

- a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Nicolasa Dionisio y Dionisio
- b. Carné: 0806434
- c. Fecha de nacimiento: 28 de enero 1964 Edad 48 años
- d. Dirección: Aldea San Juan Argueta, Sololá.
- e. Números de teléfono móvil: 46894985
- f. Dirección electrónica: [ndionisiopse.08@gmail.com](mailto:ndionisiopse.08@gmail.com)



### 2. Datos de la institución educativa en donde realizó la Práctica Administrativa

- a. Nombre de la institución educativa: Unidad Ciclo Diversificado
- b. Nombre del jefe inmediato: Rolando Dionisio Dionisio
- c. Dirección: Sololá, Sololá.
- d. Números de teléfonos: 50020518 – 77621938.
- e. Dirección electrónica: rdionisio@mineduc.gob.gt

### 3. Datos de la práctica

- a. Período del: 11 de septiembre de 2012 al: 09 de noviembre de 2012

### 4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

- b. Por la institución educativa. Nombre y firma:

Licenciado Rolando Dionisio Dionisio \_\_\_\_\_

- c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:

Licenciado: Edwin Gaspar Hernández Mendoza \_\_\_\_\_



**Lugar y fecha del informe:** Aldea San Juan Argueta, Sololá, abril de 2013



## CRONOGRAMA GENERAL DE LAS ETAPAS DEL PROYECTO

MESES			SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE				
SEMANAS			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
No	ACTIVIDADES																
1	Solicitar permiso a la institución prevista para realizar la práctica.	P															
		E															
2	Presentación de la practicante	P															
		E															
3	Recabar información en diferentes de consulta en la unidad asignada.	P															
		E															
4	Elaborar o readecuar el organigrama de la unidad.	P															
		E															
5	Aplicar la técnica del FODA y visitas de campo	P															
		E															
6	Selección del problema de acuerdo al FODA realizado y visitas de campo.	P															
		E															
7	Elección del problema y definición de propuesta	P															
		E															
8	Recabar información para antecedentes y estructura de informe de diagnóstico	P															
		E															
9	Elaborar el informe final de la Práctica Dirigida Profesional.	P															
		E															
10	Presentación del informe final, validación, revisión y ajustes necesarios al mismo. Revisión y recepción del Informe Final	P															
		E															

**REFERENCIA: P = PLANIFICADO E = EJECUTADO**

## Modelo o Formatos de Instrumentos Aplicados

### CICLO DIVERSIFICADO

Con fines de fortalecimiento de las funciones del Ciclo Diversificado se le agradece responder a las siguientes preguntas.

Como Coordinador del Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación, se le agradece enumerar sus logros en el tiempo que lleva desempeñando el cargo, así mismo enumere sus debilidades y sugerencias para alcanzar calidad y excelencia en el desempeño de del cargo.

1. Logros	Debilidades	Sugerencia
2. ¿Cuáles centros educativos fueron creados durante el año 2011?	Nombre del Director	No. Teléfono: _____ Email: _____

Si este espacio no fuera suficiente, favor agregar otra hoja necesaria.

## ENCUESTA A ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS 2011-2012.

**Señores Directores:**

Centros Educativos del Ciclo Diversificado legalizados en los años 2011 y 2012, con fines de contribuir en una eficiencia administrativa, se les agradece responder a las siguientes preguntas.

<b>Cuánto tiempo tardaron en gestión de su Centro Educativo</b>	<b>Enumere los obstáculos encontrados durante la gestión de su centro educativo</b>	<b>Que sugiere para hacer más eficiente la gestión de un nuevo Centro Educativo del Ciclo Diversificado.</b>

Si este espacio no fuera suficiente, favor agregar otra hoja necesaria.

## ENCUESTA A ESTABLECIMIENTOS POR AUTORIZAR

**Apreciables Señores:**

Con fines de fortalecimiento y eficiencia de la Unidad de Ciclo Diversificado de la Dirección Departamental de Educación, se les agradece responder las siguientes preguntas.

<b>¿Cuánto tiempo lleva la gestión de su Centro Educativo?</b>	<b>Enumere los obstáculos en la gestión de su centro educativo</b>	<b>¿Qué sugiere para hacer más eficiente el proceso?</b>

Si este espacio no fuera suficiente, favor agregar otra hoja necesaria.

## Agenda de trabajo en la validación.



# UNIVERSIDAD PANAMERICANA

“Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría”

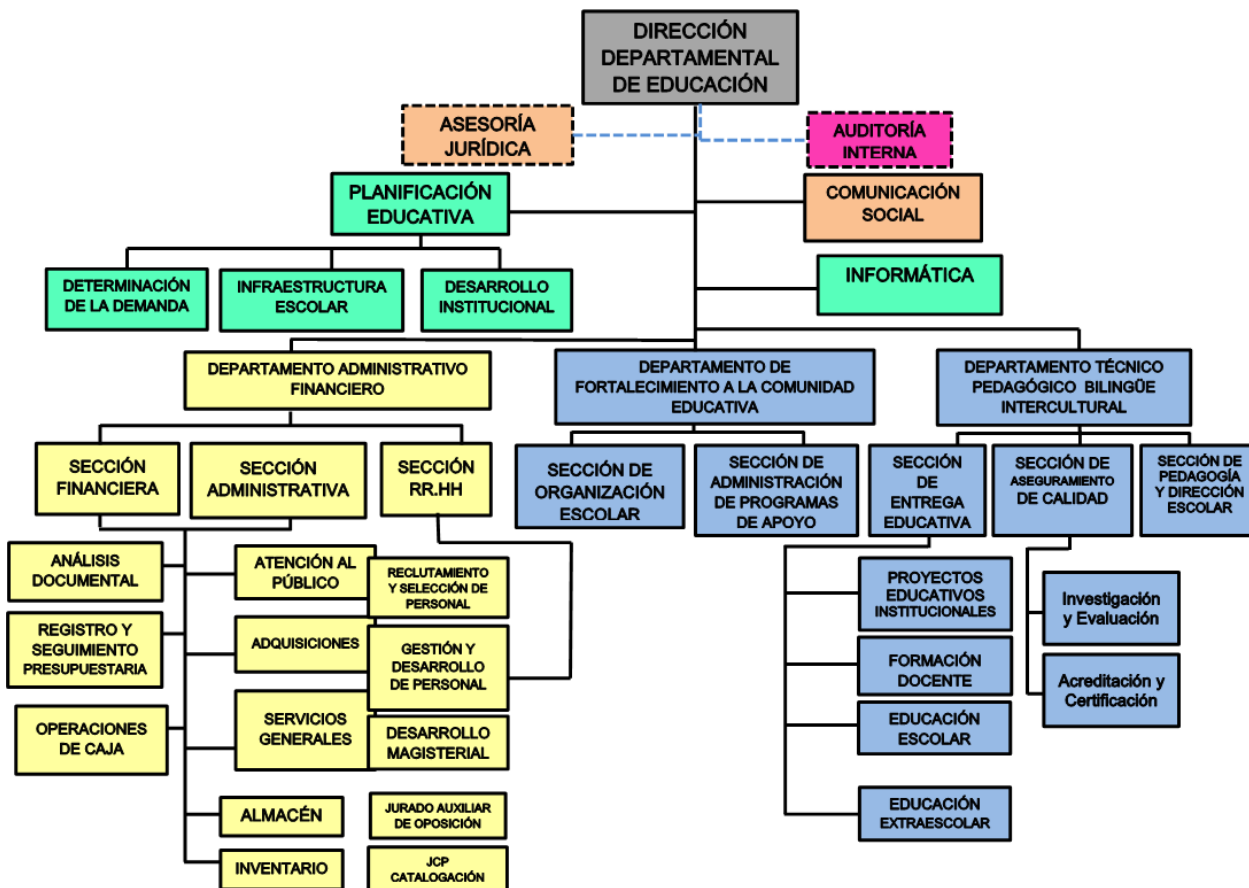
## Agenda de Presentación y Validación de Propuesta

Ciudad de Sololá, 29 de noviembre de 2012.

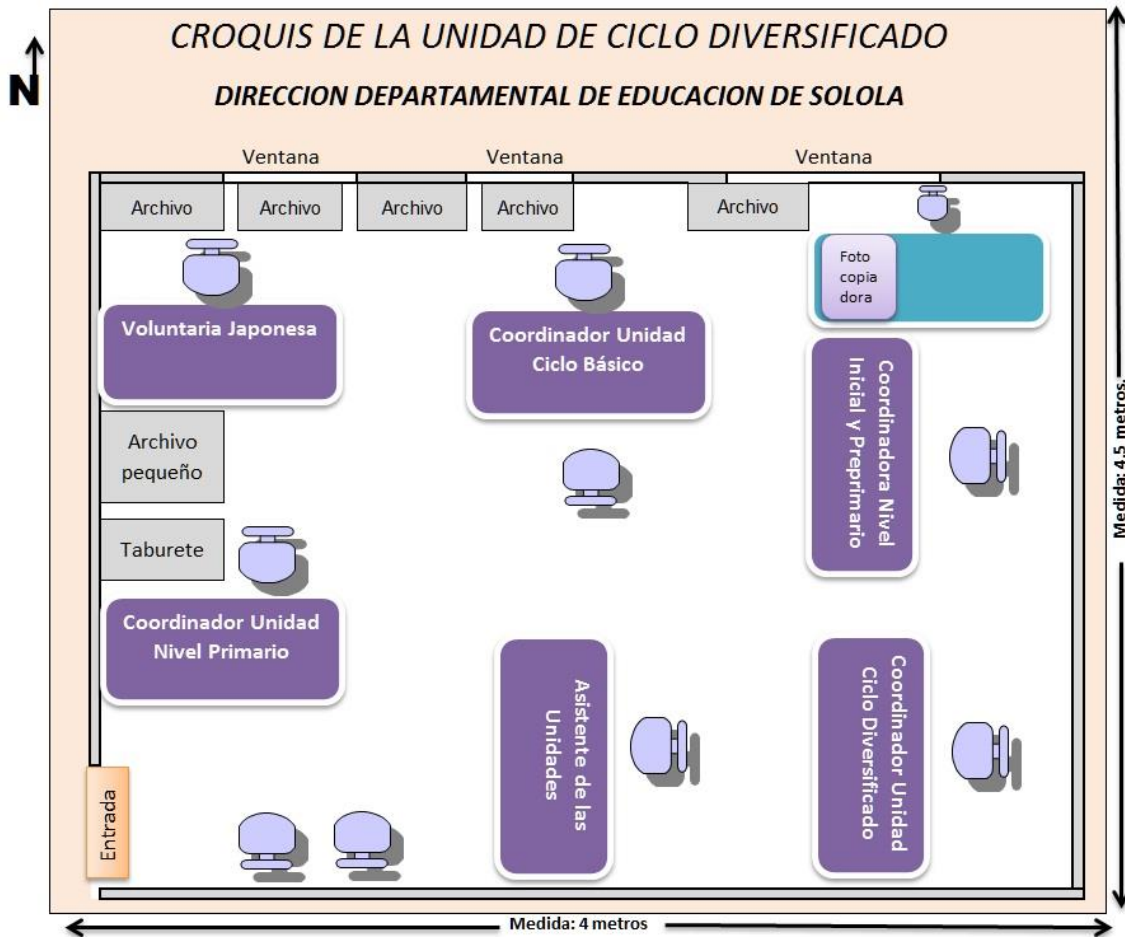
No.	Actividad	Responsable
1	Bienvenida	Practicante
2	Objetivos de la actividad	Practicante
3	Marco Teórico	Practicante
4	Descripción del trabajo de campo	Practicante y participantes
5	Descripción del proceso para llegar a planteamiento del problema	Practicante y participantes
6	Presentación de la propuesta y sugerencias de los personajes presentes	Practicante y participantes
7	Espacio para los presentes para opinar, sugerir y mejorar la propuesta	Practicante y participantes
8	Participación del Coordinador de la Unidad de Ciclo Diversificado	Practicante y Coordinador del Ciclo Diversificado
9	Palabras de agradecimiento	Practicante
10	Refrigerio a los presentes.	Practicante

NOTA: El desarrollo de la actividad será mediante equipo multimedia.

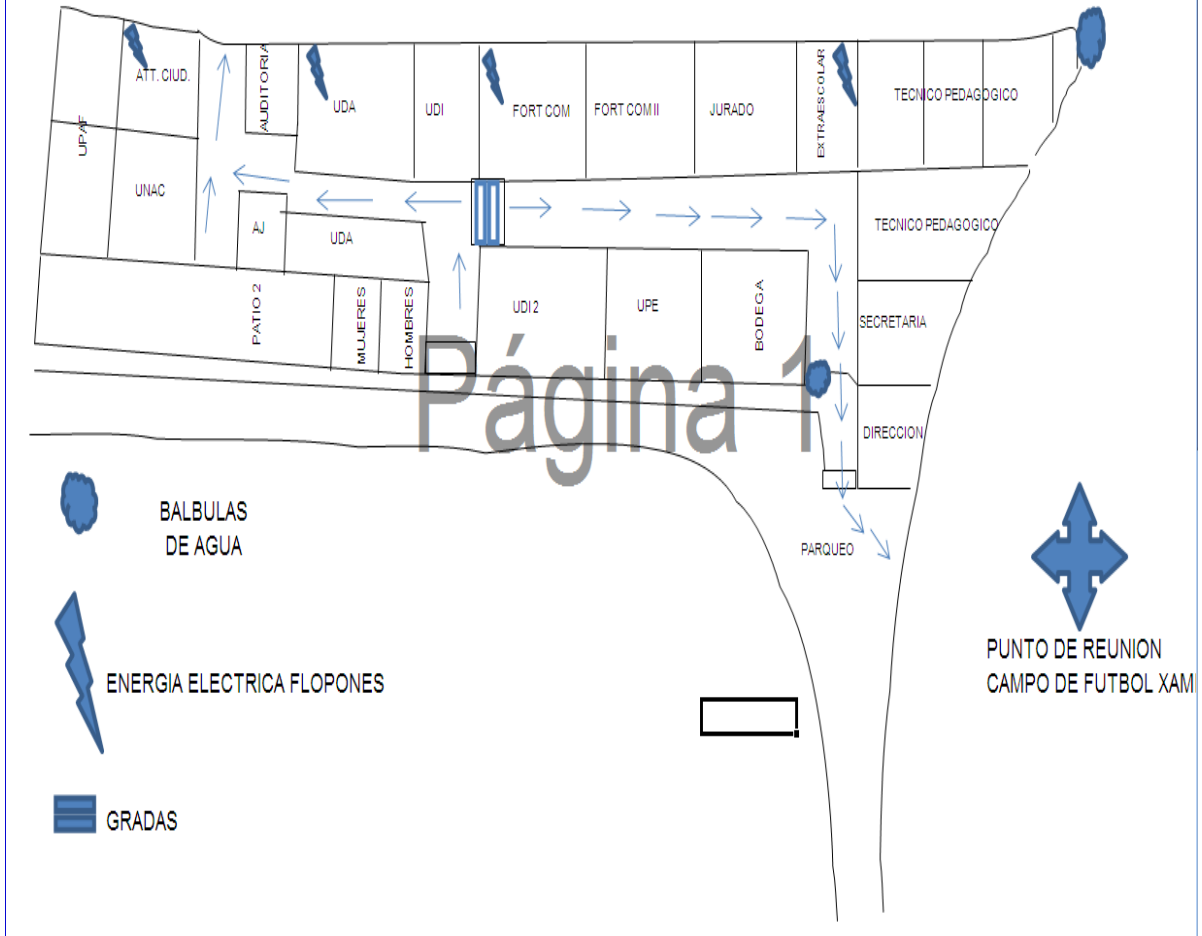
## Organigrama de la Dirección Departamental de Educación.



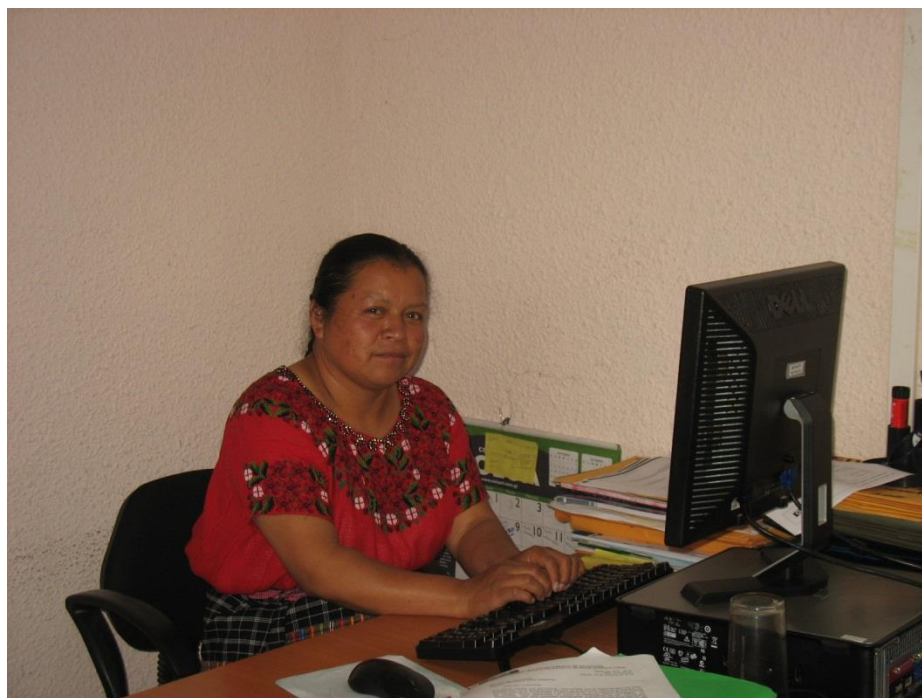




**CROQUIS INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION SOLOLA (PB)**



**Estudiante de la Práctica dirigida realizando registro de documentación en la Unidad de Ciclo Diversificado**



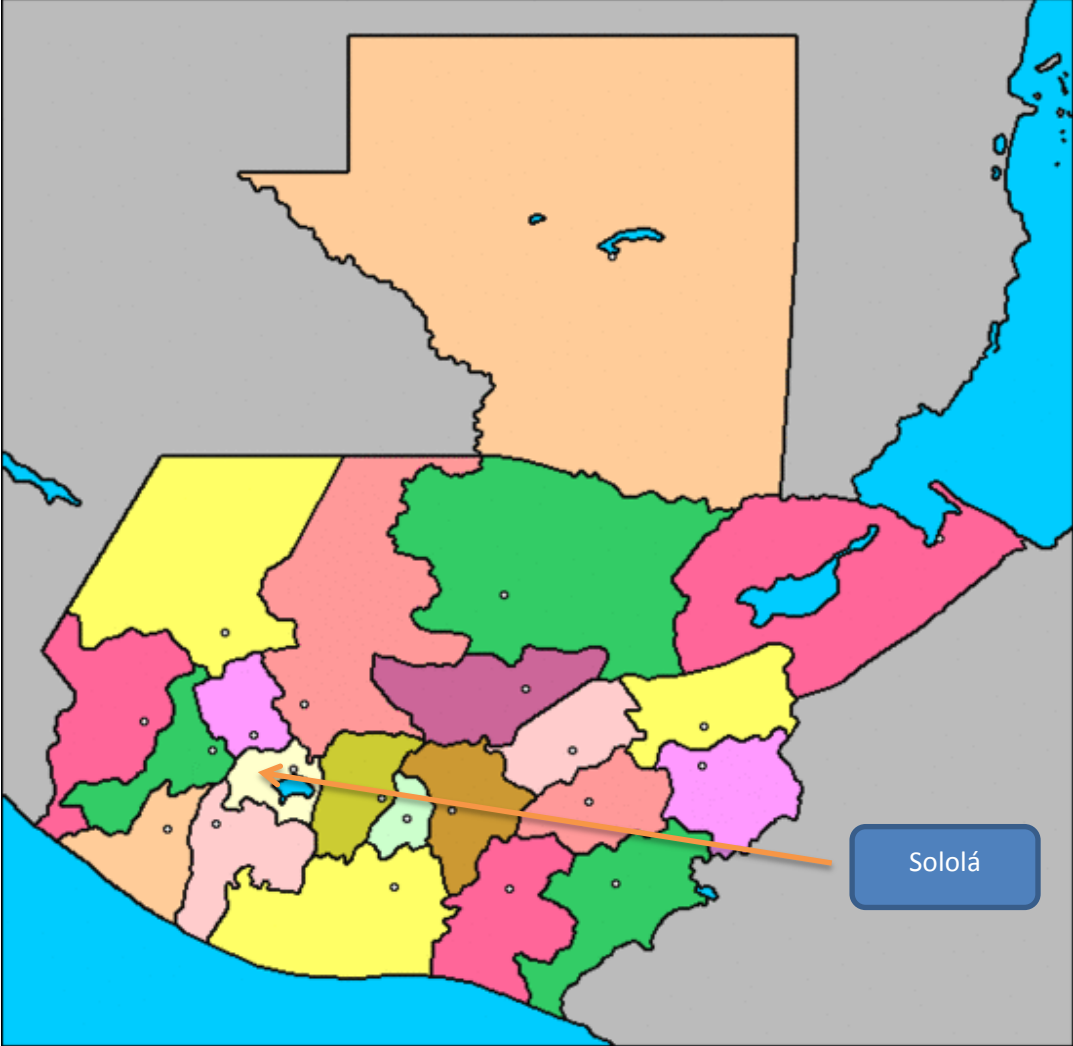
**Reunión de trabajo de la estudiante de la práctica dirigida con el Coordinador de la Unidad de Ciclo Diversificado**



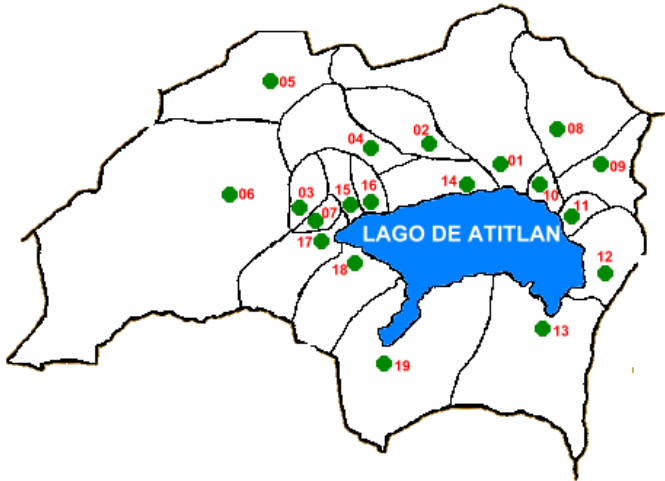
**Edificio de la Dirección Departamental de Educación de Sololá.**



Mapa de la República de Guatemala



**Mapa del Departamento de Sololá, ubicado en la Región VI Sur Occidente  
República de Guatemala**

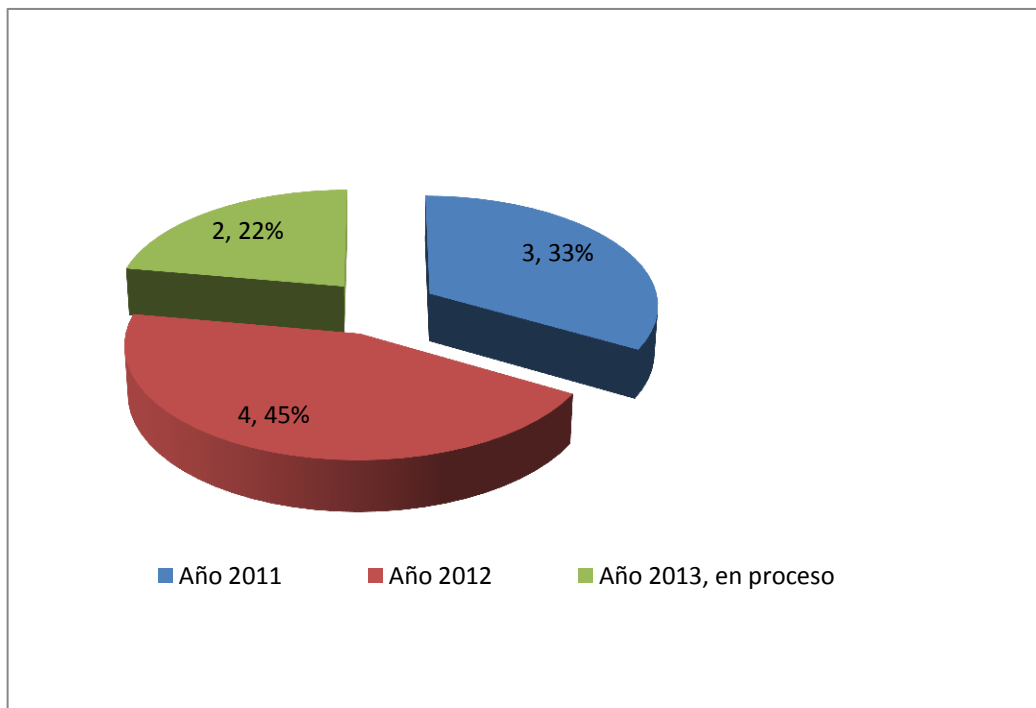


**Fotografía Satelital de cabecera de Sololá, identificando el área de estudio.**



### CENTROS AUTORIZADOS Y EN PROCESO

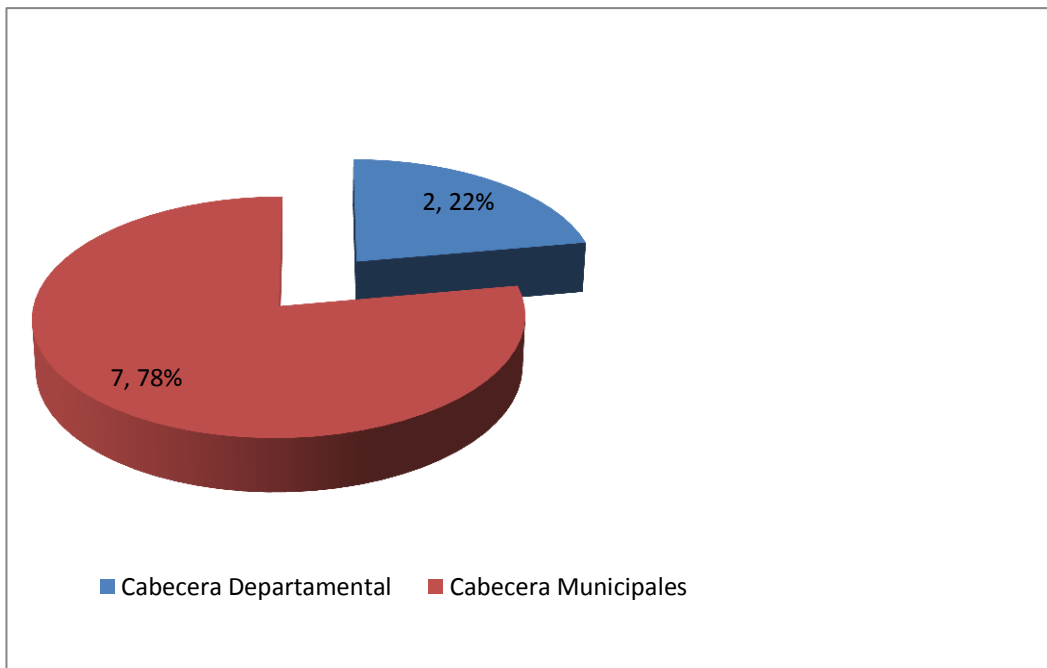
Año 2011	3
Año 2012	4
Año 2013, en proceso	2



**Interpretación:** En la presente gráfica se muestra que del total de centros educativos visitados, se tiene a cuatro que fueron autorizados en el año 2012 con un 45%; en tanto que el 33% igual a 3 establecimientos fueron autorizados durante el año de 2011 y el 22%, igual a 2, se encuentran en proceso de ser autorizados, se espera que sea en el transcurso del año de 2013.

### Ubicación de los Centros Autorizados

Cabecera Departamental	2
Cabecera Municipales	7

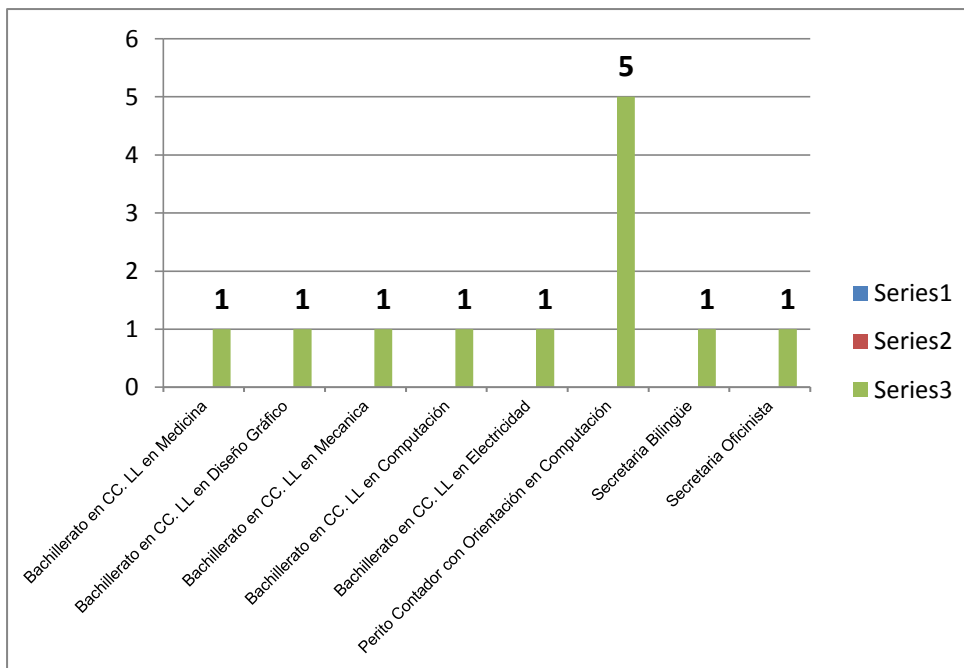


**Interpretación:** Del total de centros educativos que se encuentran autorizados y en proceso de autorización, 7 corresponden a cabeceras municipales (78%) y el otro porcentaje del 22%, en este caso 2 corresponde a la cabecera municipal del departamento de Sololá.



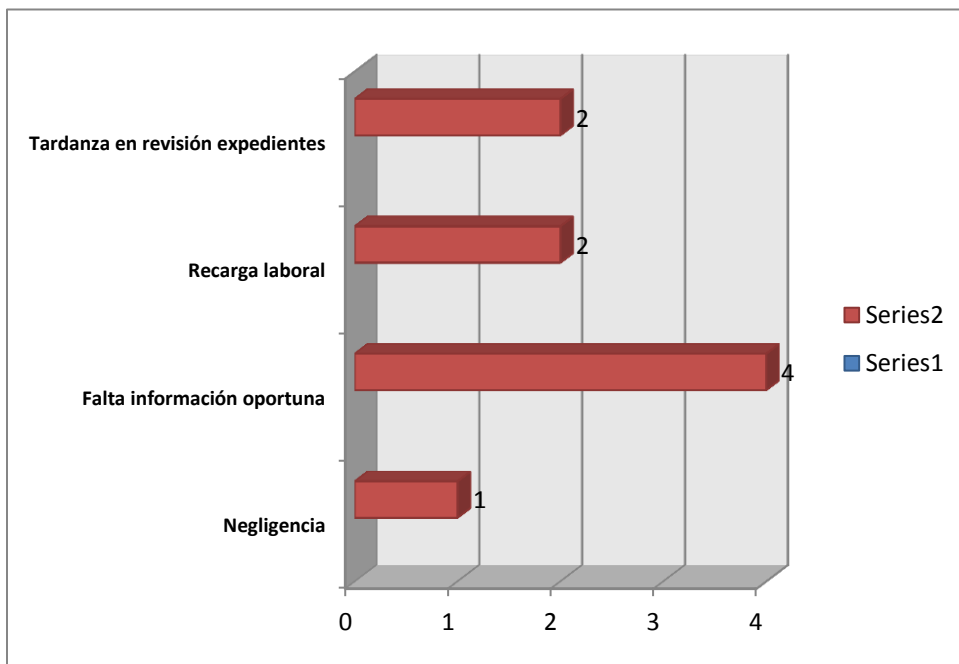
## Carreras autorizadas

Bachillerato en CC. LL en Medicina	1
Bachillerato en CC. LL en Diseño Gráfico	1
Bachillerato en CC. LL en Mecanica	1
Bachillerato en CC. LL en Computación	1
Bachillerato en CC. LL en Electricidad	1
Perito Contador con Orientación en Computación	5
Secretaria Bilingüe	1
Secretaria Oficinista	1



**Interpretación:** De las carreras autorizadas para los Centros Educativos para el departamento de Sololá, el de Perito Contador con Orientación en Computación es la que prevalece con 5 para los centros educativos, en tanto que el resto es solamente con uno, respectivamente.

Razones de atraso en proceso de autorización		
Negligencia		1
Falta información oportuna		4
Recarga laboral		2
Tardanza en revisión expedientes		2



**Interpretación:** La gráfica muestra, que en las respuestas de los entrevistados, el dato que más prevaleció es la referida que la falta de información en las gestiones con 4 respuestas, seguidos con dos de recarga laboral y tardanza en revisión de expedientes, y negligencia en la gestión de los documentos con una respuesta.