

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**



**“Factores que dificultan una administración eficiente para lograr indicadores de calidad en el colegio Liceo Sistemático Integral LISI del municipio de San Juan la Laguna, Sololá”**

**(INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA)**

**Gaspar Ixcaya Ratzam**

**Santa Clara la Laguna, julio 2013.**

**“Factores que dificultan una administración eficiente para lograr indicadores de calidad en el colegio Liceo Sistemático Integral LISI del municipio de San Juan la Laguna, Sololá”**

**(INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA)**

**Gaspar Ixcaya Ratzam (Estudiante)**

**Diego Tuj Ajche (Asesor)**

**Santa Clara la Laguna, julio 2013.**

**AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

**M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus  
Rector**

**M.Sc. Alba Aracely de González  
Vicerrectora Académica y Secretaria General**

**M.A. César Augusto Custodio Cóbar  
Vicerrector Administrativo**

**Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación**

**Lic. Dinno Zaghi  
Decano**

DICTAMEN APROBACIÓN  
INFORME PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: **Gaspar Ixcaya Ratzam.**  
Estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa, de la Facultad de Ciencias de la Educación, Solicita aprobación del Informe de Práctica Profesional Dirigida para completar requisitos de graduación.

Dictamen No. 034 2013

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

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **"Factores que dificultan una administración eficiente para lograr indicadores de calidad en el colegio Liceo Sistemático Integral LISI del municipio de San Juan La Laguna, Sololá"**; Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para su Informe de la Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática enfoca temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. 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, el estudiante **Gaspar Ixcaya Ratzam.**

4. 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 Zaghi  
Decano  
Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION, Santa Clara la Laguna, Sololá 18 de enero del año dos mil trece.-----

En virtud de que el Informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: "Factores que dificultan una administración eficiente para lograr indicadores de calidad en el colegio Liceo Sistemático Integral LISI del municipio de San Juan La Laguna, Sololá". Presentado por el estudiante: Gaspar Ixcaya Ratzam, 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.



Licda. Patricia Elizabeth López Vásquez

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,

Sololá, 28 de febrero de dos mil trece.

*En virtud de que el Informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: “Factores que dificultan una administración eficiente para lograr indicadores de calidad en el colegio Liceo Sistemático Integral LISI del municipio de San Juan La Laguna, Sololá”. Presentado por el estudiante: Gaspar Ixcaya Ratzam, 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. Jorge Mario Zelada Sánchez**  
**Revisor**



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

En virtud de que el Informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema; **"Factores que dificultan una administración eficiente para lograr indicadores de calidad en el colegio Liceo Sistemático Integral LISI del municipio de San Juan La Laguna, Sololá"**, presentado por el estudiante **Gaspar Ixcaya Ratzam**, previo a optar el título de Licenciatura en Administración 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** del informe final de la Práctica Profesional Dirigida.

  
Lic. Dinno Zaghi  
Decano

Facultad de Ciencias de la Educación



Para efectos legales únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.



## **DEDICATORIA**

A Dios, gracias a él, tengo padres maravillosos, los cuales me apoyan en mis derrotas y celebran mis triunfos.

Dedico a mis padres el presente diagnóstico institucional; a quienes les debo todo lo que tengo en esta vida.

A mis catedráticos, quienes son mis guías en el aprendizaje, dándome los últimos conocimientos para mi buen desenvolvimiento en la sociedad.

A mis amigos, quienes me apoyaron a culminar mi carrera profesional para una mejor educación en la sociedad.

## INDICE

Introducción	i
Capítulo I	
1. Marco teórico que fundamenta la propuesta	1
1.1 Etimología de la administración	1
1.1.1 Origen de la administración	1
1.1.2 Concepto de la administración	2
1.1.3 Importancia de la administración	4
1.1.4 Administración eficiente	5
1.1.5 Los 14 principios de Fayol para una administración eficiente	5
1.1.6 Las funciones de la administración están interrelacionadas y son interdependientes	8
1.2 Administración: ¿ciencia, técnica o un arte?	12
1.3 Niveles administrativos	12
1.4 La comunicación eficaz en la administración	13
1.4.1 ¿Qué es la comunicación?	14
1.4.2 Los cuatro elementos de la comunicación en la administración	14
1.5 Administración con indicadores de calidad	15
1.5.1 Indicadores	15
1.5.2 Calidad	16
1.5.3 Indicadores estratégicos	16
1.6 Administración de recursos humanos	17
1.6.1 Objetivos de la administración de recursos humanos	17
1.6.2 Objetivos sociales	17

1.6.3	Objetivos corporativos	17
1.6.4	Objetivos funcionales	18
1.6.4	Objetivos personales	18
1.7	La administración con enfoque intercultural	18
1.8	La jerarquía en la organización	19
1.8.1	Administración escolar	19
1.8.2	Organigrama	19

## Capítulo II

2	Descripción del trabajo de campo	21
2.1	Metodología de aplicación de encuesta	22
2.2	Foda del colegio liceo sistemático integral LISI	22
2.3	Resultado de encuesta	34
2.3.1	Resultado de encuesta a estudiantes del Colegio Liceo Sistemático Integral LISI del municipio de San Juan La Laguna, Sololá	34
2.4	Objetivos	42
2.4.1	Objetivos generales	42
2.4.2	Objetivos específicos	42
2.4.3	Visión y misión del colegio liceo sistemático integral LISI	42
2.4.4	Justificación de la denominación del colegio	43
2.4.5	Carreras que funcionan en el Colegio Liceo Sistemático Integral LISI	45
2.4.6	Necesidades administrativas a priorizar	45
2.4.7	Programas a fortalecer	46
2.4.8	Resultados del diagnóstico	47

2.4.9	Problemas administrativos	47
2.4.10	Problemas administrativos por atender	48
2.4.11	Selección de principales problemas administrativos	50
2.4.12	Jerarquización de los problemas	50

### Capítulo III

3.	Diseño de la propuesta	52
3.1	Justificación de la propuesta	53
3.2	Objetivos	55
3.2.1	Objetivos Generales	55
3.2.2	Objetivos específicos	55
3.3	Pasos para la propuesta	56
3.3.1	Beneficiarios Directos	57
3.3.2	Beneficiarios Indirectos	57
3.3.3	Cobertura Departamental	58
3.4	Estrategias a aplicar	61
3.4.1	Metodología	63
3.5	Algunas acciones específicas para desarrollar las estrategias	64
3.6	Propuesta hacia un modelo de administración eficiente	70
3.6.1	Cronograma y responsables de la ejecución de la propuesta	71

### Capítulo IV

4.	Descripción del proceso para llegar al planteamiento de la propuesta	77
4.1	Presentación de la propuesta	78
4.2	Resultado de los pasos descritos	78

4.3	Foda del Colegio Liceo Sistemático Integral, San Juan La Laguna, Sololá	78
-----	---	----

#### Capítulo V

5	Descripción del proceso de implementación o validación de la propuesta	91
5.1	Agenda de presentación de propuesta	92

#### Capítulo VI

6.	Incorporación de mejoras a la propuesta como resultado de la implementación o validación	94
	Conclusiones	97
	Recomendaciones	98
	Bibliografía consultada	99
	Anexo	100

## INTRODUCCION

El presente trabajo consiste en la realización de un diagnóstico institucional del Colegio Liceo Sistemático Integral LISI, ubicado en la colonia Nueva Esperanza del municipio de San Juan La Laguna, Sololá.

Este diagnóstico es un estudio de carácter integral y sistemático que permite identificar la problemática prioritaria del centro educativo, en función de la investigación se buscan propuestas de soluciones para mejorar el funcionamiento de la institución y asimismo proyectarse en forma positiva en los municipios que conforman el departamento de Sololá.

El tema fundamental de este estudio, trata de factores que dificultan una administración eficiente, para lograr indicadores de calidad en el Colegio Liceo Sistemático Integral LISI.

En el nuevo contexto educativo, la administración eficiente para lograr indicadores de calidad en los estudiantes, es fundamental para enfrentar el futuro de la sociedad, pero los cimientos se establecen en la formación de los estudiantes.

La administración eficiente no sólo se ocupa de la capacidad de optimizar recursos para lograr un mismo objetivo dentro de la institución, sino también de hacerlo de la manera más ordenada y colaborativa para la integración del personal para estar en armonía y buscar una mayor productividad.

La preocupación por mejorar la administración eficiente del colegio, es un vínculo importante para la Universidad Panamericana con sede en Santa Clara La Laguna del departamento de Sololá, pues se ha contemplado en el pensum de estudio, el curso de práctica administrativa dirigida, con el fin de detectar necesidades más urgentes de las instituciones educativas, y asimismo construir propuestas sólidas para erradicar la problemática.



El presente diagnóstico institucional contiene características generales de la institución, encontradas a través de un trabajo de campo para objetivizar los procesos; entre las características encontramos un panorama de la situación actual de la administración del LISI, servicios existentes, la infraestructura y la imagen institucional.

Como estudiante de la Facultad de Educación de la Universidad Panamericana no puedo quedarme fuera de la realidad administrativa del LISI, sino que debo contribuir en parte al mejor desarrollo de la institución.

Que el presente estudio sirva para que las autoridades puedan rectificar la ruta de la unidad administrativa para lograr la calidad. No está de más recordar a las autoridades municipales, departamentales, regionales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones que velan por el desarrollo del municipio, tengan en cuenta este diagnóstico para asumir el rol que les corresponde en el momento oportuno, a fin de lograr una administración eficiente en el LISI.

El propósito de este diagnóstico, es analizar la administración del colegio y las percepciones más importantes de los actores sobre la calidad educativa, para luego poder proponer modelos adecuados de abordaje para una administración eficiente.

Por ello se trabajó sobre un análisis de la realidad actual, con una revisión del funcionamiento administrativo y trabajo de campo participativo para determinar el FODA institucional.

## **CAPITULO I**

### **1. Marco teórico que fundamenta la propuesta.**

#### **1.1 Etimología de la administración.**

Según Munch Galindo, García Martínez. Fundamentos de Administración. Trillas México 1ra edición. pag. 123. La palabra "Administración", se forma del prefijo "ad", hacia, y de "ministratio"; esta última palabra, viene a su vez de "minister", vocablo compuesto de "minus", comparativo de inferioridad, y del sufijo "ter", que sirve como término de comparación. Sin embargo, la administración puede definirse de diversas formas, al igual que muchas otras áreas del conocimiento humano, pero es posible conceptualizarla para efectos de su fácil comprensión e incluyendo sus aspectos más importantes a través del análisis y síntesis de diversos especialistas en la materia.

##### **1.1.1 Origen de la administración.**

Es imprescindible conocer la historia para poder comprender la administración, los acontecimientos históricos acerca de este término son fundamentales para llegar a comprender lo que en sí, es la administración.

La administración surge desde que el ser humano comienza a cooperar en sociedad, desde que el ser humano empezó a formar grupos para lograr objetivos y asegurar la coordinación de los esfuerzos individuales, la administración ha sido esencial a lo largo de su proceso histórico, a través del cual la sociedad ha confiado cada vez más responsabilidades en los esfuerzos colectivos, es por ello que podemos describirla como una de las actividades humanas más esenciales para una organización.

La tarea principal de la administración consiste en hacer las cosas a través de las personas, con los mejores resultados, dirigiendo el esfuerzo de grupos organizados, todos a un mismo objetivo.

Desde la prehistoria ya se empleaba el término “administración”, podemos citar a los cazadores antiguos quienes utilizaban el “arrastre” como forma de obtener alimento para la tribu, en donde el esfuerzo común de todos indicaba una buena y auténtica organización para lograr el objetivo previsto. Esta labor necesariamente de grupo, tenía que ser realizada en forma coordinada. Se dice también que las primeras manifestaciones administrativas se presentaron cuando dos hombres quisieron mover una piedra que ninguno podía hacerlo por si solo; el logro de la unión de esfuerzos para un objetivo común inició las bases del esfuerzo cooperativo, operando ya un inconsciente y elemental proceso administrativo.

### **1.1.2 Concepto de la administración.**

Con respecto al concepto de administración han existido diversos exponentes a lo largo de la historia que han dado un concepto dependiendo de cómo la perciben cada uno, por eso no es de extrañarse que al investigar sobre este tema existen infinidad de conceptos.

Según Agustín Reyes Ponce e Isaac Valdivia, *“La administración es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través de esfuerzo humano coordinado”*.

El logro de objetivos de una institución implica una administración eficiente y satisface las políticas institucionales.

F. Morstein Marx la concibe como: *“Toda acción encaminada a convertir un propósito en realidad positiva” “es un ordenamiento sistemático de medios y el uso calculado de recursos aplicados a la realización de un propósito”*.

Brook Adams. *“La capacidad de coordinar hábilmente muchas energías sociales con frecuencia conflictivas, en un solo organismo, para que ellas puedan operar como una sola unidad”*.

Albert Einstein dijo. *"Si buscas resultados distintos, no hagas siempre lo mismo."*A la administración por objetivos también se le llama Administración de Resultados, y administración de metas, estimula la toma de decisiones, aumenta la productividad y mejora la eficiencia administrativa, los resultados determinan el éxito del administrador en el análisis final de la empresa.

Según Hitt Michael, Black Stewart y Porter Novena Edición, Pearson Educación, 2006, Define la administración como *"el proceso de estructurar y utilizar conjuntos de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo las tareas en un entorno organizacional"*.

La administración es fundamental entenderla como ciencia social que planifica, organiza, ejecuta, dirige y controla el uso de los recursos, y las actividades de trabajo con el propósito de alcanzar los objetivos y metas de la organización de manera eficiente y eficaz.

A grandes rasgos, la administración es el proceso de lograr que las cosas se realicen por medio de la planeación, organización, delegación de funciones, integración de personal, dirección y control de otras personas, creando y manteniendo un ambiente en el cual la persona se pueda desempeñar entusiastamente en conjunto con otras, sacando a relucir su potencial, eficacia y eficiencia y lograr así fines determinados.

En palabras sencillas administración es el proceso sistemático que sirve para planificar, ejecutar, cuidar, optimizar, normar, y evaluar las acciones programadas de la institución.

### **1.1.3 Importancia de la administración.**

La administración tiene como propósito fundamental lograr los objetivos y metas de la organización de manera eficiente y eficaz; es decir, lograr los objetivos utilizando la mínima cantidad de recursos y tiempo, cuando se logra practicar una administración bajo los lineamientos de eficiente y eficaz se logran los objetivos previstos anteriormente para el bienestar institucional.

Y para esto es fundamental tener presente la importancia de la administración, ante tal situación se mencionan los siguientes:

- a) La administración no solamente nació con la humanidad sino que se extiende a la vez a todos los ámbitos geográficos y por su carácter universal, lo encontramos presente en todas partes. Y es que en el ámbito del esfuerzo humano existe siempre un lado administrativo de todo esfuerzo planeado.
- b) Donde exista un organismo social allí estará presente la administración.
- c) No sirve de mucho que en una empresa existan buenas instalaciones, el mejor equipo, la mejor ubicación, si lo todo lo anterior no va acompañado del elemento humano necesario para dirigir las actividades, o sea que la administración es importante para alcanzar objetivos de la organización.
- d) En las grandes empresas; la administración científica o técnica es esencial, ya que no podrían existir sin una buena administración.
- e) La administración es un proceso universal, ya que no solo se da en los países capitalistas, sino que también en los países socialistas o de cualquier tipo que sean, la administración es importante, tanto en las pequeñas como en las grandes empresas.

- f) Otro hecho importante es que por medio de la administración se puede elevar la productividad y los niveles de vida en los países en vías de desarrollo.
- g) La administración imparte efectividad a los esfuerzos humanos. Ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas.
- h) Se mantiene al frente de las condiciones cambiantes y proporciona previsión y creatividad. Edison dijo... “Dos personas unidas en una tarea común han de hacer mucho más que duplicar las energías.”

#### **1.1.4 Administración eficiente.**

Es el proceso de planeación, organización, delegación de funciones, integración de personal, dirección y control de otras personas, creando y manteniendo un ambiente en el cual el administrador pueda lograr los objetivos mediante la optimización de los recursos.

**Eficiencia:** Es el logro de los objetivos con la aplicación de menor cantidad de recursos, y tiempo.

**Eficacia:** Es el logro de las metas organizacionales en un tiempo establecido.

#### **1.1.5 Los 14 principios de Fayol para una administración eficiente.**

**Unidad de mando:** Cada empleado debe recibir órdenes de un sólo superior. De esta forma, se evitan cruces de indicaciones a modo de fuego cruzado.

**Autoridad:** A pesar de que el cargo otorga la autoridad formal, no siempre se tendrá obediencia si no existe la capacidad de liderazgo. Por ello, es necesario tener la capacidad de dar órdenes y que ellas se cumplan. La autoridad conlleva responsabilidad por las decisiones tomadas.



**Unidad de dirección:** Se debe generar un programa para cada actividad. Todo objetivo debe tener una secuencia de procesos y plan determinado para ser logrado. Además, de contar con un administrador para cada caso.

**Centralización:** Toda actividad debe ser manejada por una sola persona. Aunque gerentes conservan la responsabilidad final, se necesita delegar a subalternos la capacidad de supervisión de cada actividad.

**Subordinación del interés particular al general:** Deben prevalecer los intereses de la empresa por sobre las individualidades. Siempre se debe buscar el beneficio sobre la mayoría.

**Disciplina:** Cada miembro de la organización debe respetar las reglas de la empresa, como también los acuerdos de convivencia de ella. Un buen liderazgo es fundamental para lograr acuerdos justos en disputas y la correcta aplicación de sanciones.

**División del trabajo:** La correcta delimitación y división de funciones es primordial para el buen funcionamiento de la empresa. Se debe explicar claramente el trabajo que cada colaborador debe desempeñar. Además, se debe aprovechar la especialización del personal para aumentar la eficiencia.

**Orden:** Cada empleado debe ocupar el cargo más adecuado para él. Todo material debe estar en el lugar adecuado en el momento que corresponde.

**Jerarquía:** El organigrama y jerarquía de cargos debe estar claramente definidos y expuestos. Desde gerentes a jefes de sección, todos deben conocer a su superior directo y se debe respetar la autoridad de cada nivel.

**Justa remuneración:** Todo empleado debe tener clara noción de su remuneración y debe ser asignada de acuerdo al trabajo realizado. Los beneficios de la empresa deben ser compartidos por todos los trabajadores.

**Equidad:** Todo líder debe contar con la capacidad de aplicar decisiones justas en el momento adecuado. A su vez, deben tener un trato amistoso con sus subalternos.

**Estabilidad:** Una alta tasa de rotación de personal no es conveniente para un funcionamiento eficiente de la empresa. Debe existir una razonable permanencia de una persona en su cargo, así los empleados sentirán seguridad en su puesto.

**Iniciativa:** Se debe permitir la iniciativa para crear y llevar a cabo planes, dando libertad a los subalternos para que determinen cómo realizar ciertos procedimientos. Junto con esto, se debe tener en cuenta que en ocasiones se cometerán errores.

**Espíritu de cuerpo:** El trabajo en equipo siempre es indispensable. Se debe promover el trabajo colaborativo, que también ayuda a generar un mejor ambiente laboral.

Las funciones de la administración.

Henry Fayol, estableció en su teoría cinco funciones administrativas:

Planeación.

Organización.

Coordinación.

Dirección y

Control.

### **1.1.6 Las funciones de la administración están interrelacionadas y son interdependientes.**

#### **a) Planeación.**

Es el proceso de definir metas y objetivos con sus respectivas estrategias de acción para desarrollar las actividades que permitan alcanzarlos. Si no se planea no hay rumbo fijo de la organización.

Según Taylor; “Es un proceso de planificación conocida como planeamiento, consiste en el proceso a través del cual se analiza la situación actual” es decir donde se establecen objetivos hacia donde se quiere llegar, y se definen las estrategias y cursos de acción para alcanzar lo planificado.

Para una planeación eficiente es fundamental tomar en cuenta lo siguiente:

El análisis de las situaciones actuales.

La anticipación al futuro.

La determinación de objetivos.

La decisión del tipo de actividades.

La elección de estrategias corporativas y de negocio.

La determinación de los recursos necesarios para lograr las metas de la organización.

Aquí se realizan los planes para dar a la empresa objetivos y conocimientos con el fin de alcanzarlos. Da respuesta a:

¿Qué hacer?

¿Cuándo hacerlo?

¿Dónde hacerlo?

¿Cómo hacerlo?

### **b) Organización.**

El ser humano por naturaleza es un ser sociable, y en la administración se percibe su inteligencia en cooperar con otras personas. Por ende no puede realizarlas una sola persona y por lo tanto debe unirse con otros para ejecutar las actividades comunitarias.

Para una organización eficiente, implica el diseño de la estructura más adecuada para llevar a cabo los planes.

La organización como función de la administración determina:

Las actividades por realizar.

¿Cómo se agruparán?

¿Quién las desempeñará?

Señala claramente los puestos y las jerarquías dentro de la institución.

Una empresa no logrará sus objetivos si sus recursos no se manejan con base en una organización eficiente. Y para esto es fundamental conocer los siguientes:

Atraer gente calificada a la organización.

Especificar las responsabilidades del puesto.

Agrupar tareas en unidades de trabajo.

Dirigir y distribuir recursos y crear condiciones.

### **c) Coordinación.**

Consiste en dotar de personal competente a la estructura de la organización de acuerdo a sus necesidades, esto por medio de las siguientes acciones:

Reclutamiento.

Selección.

Inducción.

Capacitación y

Desarrollo.

### **d) Dirección.**

La dirección comprende el contacto cotidiano y cercano con la gente para orientarla e inspirarla hacia el logro de las metas del equipo y la organización.

Los administradores tienen que dirigir y coordinar eficazmente a los colaboradores de la empresa, para lograr el éxito de la organización.

La dirección incluye.

La motivación.

El liderazgo.

La selección de los canales de comunicación más efectivos.

La negociación y manejo de conflictos.

#### **e) Control.**

El control es el seguimiento de las actividades para asegurarse de que se están realizando de acuerdo con lo planeado y en su caso, corregir las desviaciones encontradas.

Si el control es inadecuado, las fallas no se detectan.

El control supervisa el progreso y ejecuta los cambios necesarios.

El control asegura el cumplimiento de las metas.

#### **Entre las actividades de control se cuentan:**

Supervisar el desarrollo de las personas y las áreas recopilando datos de su desempeño.

Proporcionar retroalimentación.

Identificar problemas de desempeño y corregirlos.



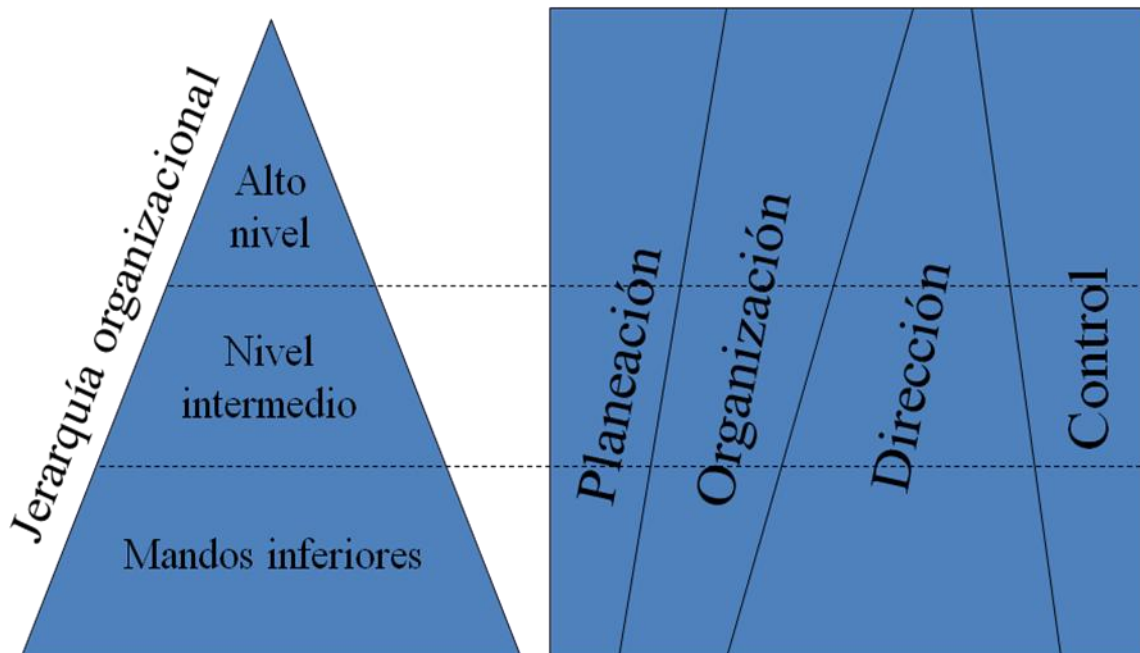
## 1.2 Administración: ¿ciencia, técnica o un arte?

Como ciencia, debe seguir un método específico y generar conocimientos razonados y fundamentados en principios.

Como técnica, los conocimientos generados deben tener aplicación práctica y ser llevados a cabo por especialistas debidamente capacitados.

Como arte, requiere ser una obra humana que implique virtud, poder, eficacia y habilidad para desarrollarla.

## 1.3 Niveles administrativos



### **Administradores del nivel superior o alta gerencia.**

Gerentes de nivel alto.

Son los ejecutivos responsables de la administración general.

Se les conoce como gerentes estratégicos, son los que buscan las políticas administrativas para lograr los objetivos previstos dentro de la institución.

Se concentran en aspectos de largo plazo: supervivencia, crecimiento y eficacia.

Interactúan con personas y organizaciones externas.

Los líderes de alto nivel eficaces tratan a las personas como miembros valiosos de la organización.

Administradores de mandos medios o gerencia intermedia.

Gerente de nivel medio.

También se les llaman gerentes tácticos, son los que buscan la manera de ser más eficiente el proceso administrativo, para lograr los objetivos.

Son responsables de traducir los objetivos, metas y planes generales en objetivos, metas y actividades más específicas.

Garantizar que sus subordinados mantengan el equilibrio entre los objetivos operativos a corto plazo y los estratégicos a largo plazo.

#### **1.4 La comunicación eficaz en la administración.**

Una orden mal empleada es una tarea mal realizada. El que no sabe instruir no sabe hacer, porque es incapaz de explicar y razonar lo que hace. La mayoría de los fracasos se derivan de una mala comunicación y repercute en la administración, la escuela, la iglesia o la familia obedecen a defectos en los canales comunicativos, ya sea de tipo técnico, mal lenguaje, mala escritura, mal entrenamiento o de carácter personal, como prejuicios de raza, religión o intereses privados. Un buen

administrador emplea sistemas y métodos comunicativos para mejorar los logros dentro de la institución.

#### **1.4.1 ¿Qué es la comunicación?**

Según Chester I. Barnard, 1era edición pag. 33“*La comunicación Como el medio a través del cual la persona se vincula en una organización para alcanzar un fin común*”. Esta sigue siendo la función fundamental de la comunicación. De hecho, la actividad de grupo es imposible sin la comunicación ya que no se puede lograr la coordinación ni el cambio sino se utiliza una comunicación efectiva.

Comunicar es percibir, una persona hablando no puede asegurar por si sola que está comunicando, ya que el proceso de la comunicación se verifica en el receptor.

#### **1.4.2 Los cuatro elementos de la comunicación en la administración.**

- a) El emisor, que en el caso de este estudio es el administrador, debe disponer siempre de un mensaje claro y definido. Debe usar siempre el lenguaje de su interlocutor, despertar su atención e interés para que le escuche. Tiene que dar a un intercambio de ideas mientras comunica.
- b) El mensaje debe estar exento de ambigüedades y equivocaciones.
- c) El receptor debe estar preparado para recibir la comunicación.
- d) La respuesta y reacción del receptor indica si realmente la comunicación fue eficaz o no.

Para ser eficaz, un gerente debe utilizar elementos fundamentales de la comunicación, y estos son necesarios para desempeñar sus funciones y actividades.

Sin embargo, una mirada aun superficial a los sistemas de comunicación muestra que con frecuencia carece de información vital para la toma de decisiones o que reciben demasiada información, lo que produce una sobrecarga. Lo que un gerente necesita no es el exceso de Información, sino información pertinente. Es claro que no existe un sistema de comunicación que se aplique universalmente; por lo contrario, debe de estructurarse de acuerdo con las necesidades de cada gerente y en función de estos se logran los objetivos dentro de la institución.

### **1.5 Administración con indicadores de calidad.**

Cuando se aplican los principios de la administración en una institución se logran los indicadores que le permite ser más eficiente y eficaz en la sociedad.

Los indicadores de calidad se definen como *“un instrumento de medida, cuantitativo o cualitativo, que refleja la cantidad de calidad que posee una actividad o un servicio cualquiera”*. Citado por M. Francisca Abad García, Evaluación de la calidad de los sistemas de información. Madrid, Síntesis, 2005, pag. 80.

#### **1.5.1 Indicadores.**

Los indicadores son parámetros utilizados para medir el nivel de cumplimiento de una actividad o un evento.

Un indicador es una medida cuantitativa que puede usarse como guía para controlar y valorar la calidad de las diferentes actividades. Es decir, la forma particular (numérica) en la que se mide o evalúa cada uno de los criterios.

Los indicadores de calidad se construyen a partir de la experiencia, del conocimiento sobre el área en el que se trabaja y, como es natural, respetando ciertas recomendaciones:

- a) Deben ser siempre fáciles de capturar.
- b) Deben enunciarse con objetividad y de la forma más sencilla posible.
- c) Deben resultar relevantes para la toma de decisiones.
- d) No deben implicar un elevado grado de dificultad en su interpretación.
- e) Deben abarcar un amplio número de posibilidades.
- f) Debe construirse un "cuadro de mando" que permita monitorear el indicador de forma sencilla.
- g) Los términos usados en el indicador que puedan inducir a dudas, o sean susceptibles de diferentes interpretaciones, deben ser definidos para que todos los profesionales entiendan y midan lo mismo y de idéntica forma.

### **1.5.2 Calidad.**

Es una condición que debe cumplir una determinada actividad, actuación o proceso para ser considerada de calidad. Es decir qué se persigue, cuál es el objetivo, qué se pretende teniendo en cuenta aquellas características que mejor representan lo que se desea lograr.

### **1.5.3 Indicadores Estratégicos.**

Son aquellos que se asocian al cumplimiento de los objetivos fundamentales de la organización.

Estos indicadores se determinan con base en los componentes críticos de éxito, esto es, los resultados finales que garanticen el logro de los objetivos.

## **1.6 Administración de recursos humanos.**

La administración de recursos humanos tiene como objetivo el mejoramiento continuo del desempeño y las aportaciones del personal a la organización, a través de estas acciones se logran los objetivos institucionales.

### **1.6.1 Objetivos de la administración de recursos humanos.**

Cuando se perciben objetivos en una organización es fundamental que los colaboradores se suman en las actividades para lograr dichos objetivos.

Los objetivos de la administración de recursos humanos pueden dividirse en 4 objetivos primordiales:

#### **1.6.2 Objetivos sociales.**

La administración de recursos humanos debe repercutir en la sociedad de manera que contribuya a esta.

Es por eso que en las organizaciones debe cuidarse prácticas discriminatorias que falten a su compromiso ético con la sociedad, cuando hablamos de objetivos sociales es porque hacemos énfasis de la priorización de las necesidades de la sociedad, por eso es fundamental perfilar acciones que van acorde a la realidad social.

#### **1.6.3 Objetivos corporativos.**

El departamento de recursos humanos es también responsable de los logros de las metas fundamentales de las organizaciones. Puede servir de instrumento para facilitar el logro de las mismas.



#### **1.6.4 Objetivos funcionales.**

La administración de recursos humanos debe contribuir de forma razonable a la organización, un uso insuficiente o excesivo de los recursos puede desequilibrar la empresa.

#### **1.6.5 Objetivos personales.**

La administración de recursos humanos es un medio para satisfacer las necesidades individuales de los integrantes de una organización, de modo que cada individuo se sienta realizado en la realización de sus labores.

### **1.7 La administración con enfoque intercultural.**

La administración intercultural debe ser parte importante del entrenamiento de los administradores de las instituciones, en especial en la administración educativa, el administrador y el director se relaciona con diferentes tipos de personas, por lo que es imprescindible contar con una habilidad y experiencia en el trato idóneo del personal de acuerdo a su contexto, saber que le fascina la persona y su contexto sociocultural.

Cuando se habla de una administración con enfoque intercultural es porque se debe conocer la cosmovisión, la forma de interpretar la realidad, el idioma, la cultura, costumbres y tradiciones de cada pueblo donde son originarios los colaboradores.

Cuando se cuenta con una gama de información y vivencia de las culturas es más fácil tratar a los colaboradores de acuerdo lo que les gusta, pero cuando se desconoce su costumbre fragmenta la relación con las autoridades.

## **1.8 La jerarquía en la organización.**

La jerarquía cuando se individualiza podría definirse como el status o rango que posee un trabajador dentro de una empresa, así el individuo que se desempeña como gerente goza indudablemente de un respetable status dentro de la misma, pero la diferencia de este individuo en su cargo también condicionará su mayor o menor jerarquía dentro de una empresa.

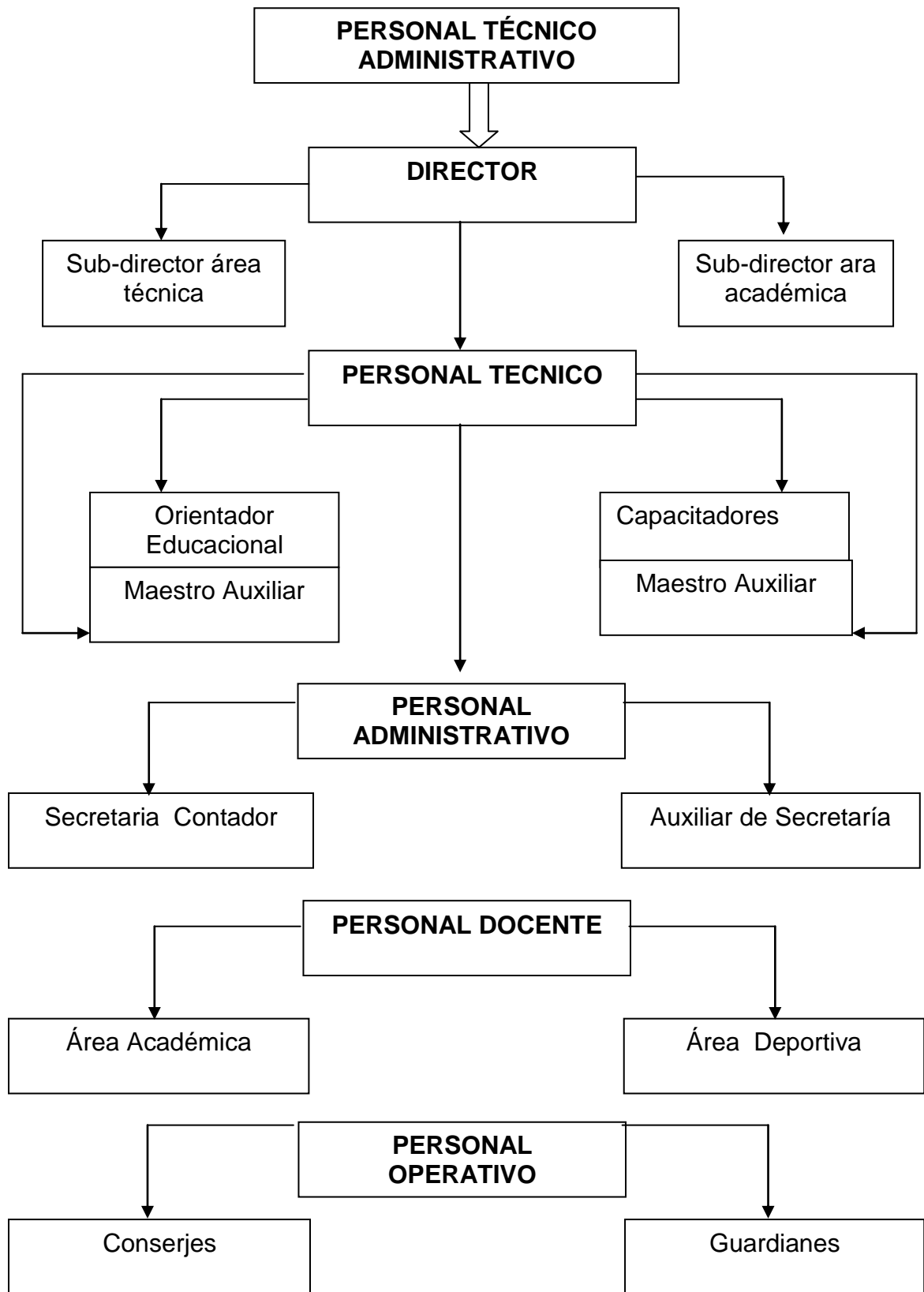
Este tipo de jerarquía no solamente depende de las funciones que debido a ella existen sino también del grado de responsabilidad y autoridad asignadas a la posición, por ejemplo, independientemente de la eficiencia que pueda tener un presidente en su desempeño, este cargo posee intrínsecamente determinadas y complejas funciones, responsabilidades y un alto grado de autoridad.

### **1.8.1 Administración escolar.**

La Administración Escolar implica la dirección de la organización misma, el uso y ejercicio estratégico de los recursos humanos, intelectuales, tecnológicos y presupuestales; la proyección de necesidades humanas futuras, la previsión estratégica de capacitación de los recursos humanos, la formación docente, la vinculación con el entorno; la generación de identidad del personal con la organización; la generación de una visión colectiva de crecimiento organizacional en lo colectivo y profesional en lo individual y el principio de colaboración como premisa de desarrollo.

### **1.8.2 Organigrama.**

Simón Andrade, autor del libro "Diccionario de Economía", proporciona la siguiente definición de organigrama: "*Expresión gráfica o esquemática de la estructura organizativa de una empresa, o de cualquier entidad productiva, comercial, administrativa, política, etc.*"



## CAPITULO II

### 2. Descripción del trabajo de campo.

En función del diagnóstico institucional realizado en la institución educativa LISI del municipio de San Juan La Laguna, Sololá se desprendieron distintas indagaciones que permiten realizar un análisis exhaustivo del funcionamiento administrativo de dicho centro.

El objetivo fundamental del FODA realizado es analizar la estructura, organización y funcionamiento orientado hacia la eficiencia de los servicios comunitarios, y en los centros de servicios; se enfatiza la calidad educativa hacia los estudiantes para una formación eficiente.

De acuerdo al diagnóstico realizado, se llegó a comprender que el colegio LISI tiene una cobertura en los siguientes municipios: San Juan La Laguna y sus tres aldeas: Palestina, Panyebar y Pasajquim, San Pedro La Laguna, San Pablo La Laguna y San Marcos La Laguna, por lo que es fundamental fortalecer la eficiencia del trabajo profesional para lograr indicadores de calidad en los estudiantes.

De acuerdo a la misión y visión, el colegio tiene un enfoque intercultural, multilingüe y pluriétnico para una educación basada en la cultura, y con este enfoque cumple con los principios de la educación actual propuesta por el Ministerio de Educación para una formación constructivista y con pertinencia cultural.

En este diagnóstico se aplica la técnica de encuesta para recabar información basada en la realidad de la institución: Esta técnica fue socializada y validada por el asesor de práctica, porque se considera fundamental para una investigación objetiva; y asimismo permite obtener diferentes percepciones acerca del funcionamiento administrativo del LISI.

Esta técnica permite recoger información de la realidad institucional para un análisis con el fin de identificar y conocer la magnitud de los problemas administrativos.

## **2.1 Metodología de aplicación de encuesta.**

Se coordinó con los directores de las dos jornadas la metodología a aplicar para la recolección de insumos con los directores, docentes, estudiantes, padres de familia y Supervisor Educativo del Distrito 07-17-01: Se convoca a los que intervienen en la institución educativa para recabar información sobre el funcionamiento del colegio, en función de lo recabado se perfilan actividades que auxilian las estrategias planificadas del Distrito Escolar 07-17-01 orientadas en políticas para una administración eficiente hacia la calidad de los servicios para lograr indicadores de calidad.

Ante las necesidades y demandas del municipio de San Juan La Laguna, se lleva a la práctica el FODA para determinar las necesidades.

A continuación se describe el trabajo de campo realizado con los sectores antes mencionados.

## **2.2 Foda del colegio liceo sistemático integral LISI.**

### **Fortalezas.**

Cuenta con terreno y edificio básico propio para atender la demanda estudiantil de la población del municipio de San Juan La Laguna y de los municipios aledaños, pero para un corto plazo.

Los docentes están capacitados para una educación basada en el contexto de los estudiantes, porque poseen un perfil intercultural y multilingüe.

El colegio se encuentra distante de centros de distracciones y transporte colectivo que provoca interrupciones, lo cual favorece y presenta condiciones apropiadas para una dedicación eficiente de los estudiantes, para una mejor formación en cada área curricular, y facilita el trabajo de los docentes en cuanto a una metodología eficaz.

En todo el litoral suroccidental del lago Atitlán, es el único establecimiento que atiende las carreras de secretariado y al mismo tiempo ofrece una oportunidad de tipo económico para las familias, porque no tienen que buscar oportunidades de estudiar en centros educativos de otras ciudades; donde el costo es mayor y las distancias son más grandes.

Se enfatiza en la formación integral, para enfrentar las demandas sociales y económicas del futuro y calidad en el campo profesional para ser competitivos en el campo laboral.

Además de que los estudiantes provienen de familias bilingües o multilingües; idioma maya y español, también se forman en el idioma inglés como segunda o tercera lengua; y para ser más eficientes en el campo idiomático, existen voluntarios extranjeros que enseñan el inglés para formar estudiantes bilingües o multilingües de calidad.

Cuenta con carreras actualizadas y autorizadas por el Ministerio de Educación. La permanente actualización es para un servicio acorde a las necesidades de la población y los objetivos institucionales.

Para propósitos de autosostenibilidad también se tienen áreas de productividad a través de cultivos y árboles frutales con la intención de llevar a la práctica, parte de la visión integral de la formación.

Otra faceta de la formación es el área de comunicación a través de un estudio de grabación para prácticas y producción de materiales audiovisuales.

En el contexto sololateco y de la cuenca del lago Atitlán, se participa en un proyecto global donde se plantean estrategias y acciones medioambientales, con la finalidad de establecer aprendizajes de comprensión sobre la contaminación, sus causas y efectos, en esta materia el colegio tiene un centro de acopio para tratar desechos sólidos con objetivo de reciclaje para proyectos utilitarios para la comunidad.

En el pensamiento de la cultura maya la interacción con la Madre Naturaleza, es esencial para la sobrevivencia y calidad de vida, siendo el contexto cultural, educativo y social del centro educativo; una mancomunidad estrictamente maya, prevalece este tipo de pensamiento, espacio que sirve para sustentar la visión holística que es parte de la formación.

En el marco de la globalización, la ciencia y la tecnología se ha establecido un laboratorio de computación con la finalidad de comprender el uso de la computadora como herramienta, como artefacto y como medio de producción del conocimiento.

También se cuenta con energía eléctrica e instalaciones adecuadas propias para un buen sistema de iluminación que crea las condiciones pedagógicas para un buen aprendizaje.

El mobiliario escolar está en buenas condiciones, son adecuadas para las edades de los estudiantes y se cuentan con la suficiente cantidad para todos los inscritos.

Se cuenta con una planta eléctrica para cualquier emergencia, porque las condiciones regionales y locales así lo requieren, por experiencias la energía

eléctrica se interrumpe eventualmente y en algunas ocasiones ha causado desfases en la realización de actividades del centro educativo.

### **Oportunidades.**

Se ha iniciado con el establecimiento con carreras en forma paulatina y se tiene visión sobre ampliación de las mismas.

Como parte del Plan Municipal de Desarrollo, se han desarrollado proyectos de mejoramiento y ampliación de caminos, carreteras y accesos, lo cual ha beneficiado al centro educativo al tener una entrada de fácil acceso.

Para la realización de actividades de proyección comunitaria, sociales, artísticas y culturales, se cuenta con una concha acústica para promover la participación de los estudiantes y para intercambios de diferente índole con otros grupos sociales de la comunidad.

Para estar en sintonía con la formación de secretarías desde la visión y currícula establecidos por el Ministerio de Educación, se ha tenido el cuidado de estar actualizados, y se cuenta con la resolución de autorización del colegio, siguiendo los lineamientos curriculares, administrativos y metodológicos del MINEDUC.

El municipio cuenta con una Supervisión Técnica Administrativa, la cual sirve de apoyo para las actividades administrativas, técnicas y pedagógicas del centro, con la finalidad de garantizar una eficiente gestión administrativa.

Se cuenta con una biblioteca comunal, la cual es implementada y actualizada por la municipalidad y grupos cooperantes a través de la donación de libros actualizados para los estudiantes de todos los niveles educativos, y específicamente para los estudiantes del ciclo diversificado como el caso de carreras de secretariado.



Por la ubicación del municipio sede del colegio en la cuenca del lago Atitlán, en forma permanente hay turistas con distintos objetivos, entre los cuales hay voluntarios que tienen formación y experiencia en la enseñanza del idioma inglés y con la disposición de colaborar durante periodos razonables.

El Ministerio de Educación tiene un sistema de actualización del pensum de estudio en las carreras de diversificado, lo que beneficia la carrera de secretariado para una actualización permanente y la búsqueda de la calidad de formación.

También es de vital importancia la innovación televisiva en las comunidades a través de la televisión por cable, porque abre oportunidades de participación, intercambios y producción de propuestas en donde los jóvenes estudiantes tienen distintas opciones de producción y participación para la formación.

### **Debilidades.**

El espacio recreativo y deportivo en la vida de los estudiantes es sumamente vital para cumplir con el objetivo de formación integral, razón por la cual se comprende que una gran debilidad del centro educativo es la falta de canchas deportivas para practicar distintas disciplinas.

Los objetivos de lograr introducir a los estudiantes en el uso de la computadora como herramienta, como artefacto y como medio de producción del conocimiento no se alcanzarán si no hay computadoras actualizadas y habrá una enorme contradicción entre el uso de las herramientas tecnológicas del centro educativo y las herramientas del mundo laboral. En esta misma problemática están las máquinas de escribir para la práctica mecanográfica, que si no se corrige, los resultados no pueden ser de calidad.

La coordinación y un sistema de relación de personal entre todos los actores del colegio son fundamentales para la armonía y la producción de bienes materiales

e inmateriales. La buena relación entre personal docente y directivos, es el hilo conductor para la investigación, la planificación y el desarrollo de los proyectos educativos. En el colegio, se carece de esta coordinación, la cual afecta grandemente el funcionamiento y los resultados en cada ciclo escolar.

Docentes incomprensibles con los estudiantes. La verticalidad y las formas impositivas en el campo de la pedagogía, no son procedentes ni conducen a caminos de éxitos educativos. Se debe mejorar la relación para producir más y mejores resultados de calidad de aprendizajes, aplicando procesos educativos con enfoques significativos y constructivistas y no a una metodología tradicionalista.

Estudiantes que critican negativamente el colegio. También se encontró que hay estudiantes que critican los asuntos internos del colegio, lo cual denota falta de identidad y procedimientos de participación cualitativa para sugerir cambios de mejoramiento.

Computadoras insuficientes para una formación eficiente. No se puede aprender en las áreas prácticas si no hay herramientas suficientes para individualizar el aprendizaje. Cada estudiante necesita practicar teniendo su propia herramienta.

Docentes desordenados en su labor, no presentan planificación que permite lograr indicadores de calidad en los estudiantes. Si los docentes están actualizados, debe ser oportunidad propicia para lograr resultados de calidad, pero si no se planifica y no desarrollan un trabajo sistemático; los resultados de calidad no son producto de la casualidad; por lo tanto no se pueden esperar una formación integral del secretariado y la formación en bachillerato.

Falta de comunicación con los docentes, cada quien hace lo que se le ocurre. La falta de coordinación institucional e interinstitucional, y peor aún la falta de coordinación intrainstitucional, dará como resultado un mal trabajo colectivo; lo que

repercutirá en la formación individual de los estudiantes y la calidad de los graduados, no será de carácter competitivo en el campo laboral.

No existe armonía entre estudiantes. También el divisionismo estudiantil y entre los docentes no conducirá a resultados favorables a la formación, por lo tanto es emergente corregir esta desarmonía para realizar trabajos colectivos y cooperativos que ayuden a la formación integral.

Los docentes tienen preferencia con algunos estudiantes. No es posible construir un proyecto educativo integral, cuando hay tendencias preferenciales de algunos docentes al utilizar criterios arbitrarios para favorecer a algunos estudiantes. Es contradictorio a la ética y a los principios pedagógicos de tratamiento igualitario.

Organización inestable. Si la estructura administrativa y organizacional no es estable, repercutirá en el funcionamiento institucional, la falta de una planeación estratégica y visionaria, volverá frágil e improductiva la gestión de las comisiones u organizaciones internas.

Carencia de recursos económicos. El centro educativo si bien es cierto que funciona en un contexto donde hay mucha pobreza, también el modelo de gestión no es el adecuado; por lo que se carece de recursos económicos para crear las condiciones adecuadas para una educación de calidad.

Desorden administrativo en las dos jornadas. La falta de una planeación y estabilidad de las autoridades del colegio, trunca las estrategias institucional e interinstitucional, hace difícil la tarea de una coordinación sistemática entre las jornadas, razón por la cual se causará mucha interferencia y bloqueo del trabajo productivo de calidad.

No hay incentivación en los docentes. El mismo medio de pobreza que prevalece descrito anteriormente hará que no existan los medios necesarios o

suficientes para poder resolver las necesidades básicas, menos para establecer un sistema de incentivos y de motivación para los docentes, factor que causará cualquier fuga de personal que tiene el perfil y las calidades que requiere la formación de secretarías y bachilleres.

Mala selección de personal. El medio carente de recursos económicos, la falta de incentivación y motivación para los docentes, permite que los perfiles del personal directivo y docente no sean cuidados rigurosamente para los objetivos estratégicos que se persiguen.

Ausencia de catedráticos en los cursos que imparten. Los docentes están comprometidos con otras instituciones o realizan otras tareas personales para cubrir sus necesidades laborales y económicas, esta causal provoca que en ocasiones no cumplan con la responsabilidad de presentarse a sus actividades en el colegio, y descuidan las responsabilidades internas del curso.

No existe control de pago de colegiatura de los estudiantes. En ocasiones se ven casos de descontrol si los estudiantes están solventes o no con sus pagos, porque no hay un sistema digital y documental del proceso administrativo y financiero interno y externo.

Falta administración propia de la jornada intermedia. Existe una jornada intermedia que depende de otras administraciones en forma indirecta, lo que ocasiona desajustes administrativos y técnicos, lo cual afecta la calidad en la prestación de sus servicios.

Estudiantes vulnerables a enfermedades respiratorias por la falta de ventanas. Aunque se tiene un edificio básico propio, las condiciones físicas y pedagógicas modernas no se cumplen, lo que ocasionan problemas de enfermedades respiratorias que representan un peligro de contaminar a otros.

Iluminación insuficiente. El problema de la falta de iluminación también puede causar enfermedades de la vista a los estudiantes y docentes, afectando al mismo tiempo la eficiencia de los aprendizajes.

Edificio no culminado. En terreno propio y edificio básico propio no significan que las condiciones de un buen aprendizaje sean las adecuadas. El edificio tiene una base pero para completar el proyecto físico, hace falta mucho, por lo que representa actualmente una desventaja para el desarrollo de los aprendizajes de calidad.

Falta de recursos didácticos. La falta de una buena base económica del centro educativo hace que la falta de materiales educativos sea una de las deficiencias que impide el desarrollo de una educación de calidad y afecta la metodología aplicada, porque la falta de recursos didácticos, orienta a la práctica metodológica tradicional.

Falta sala de maestros. El edificio inconcluso no sólo representa carencias para los estudiantes, sino para todos los actores del centro, especialmente los docentes que necesitan un lugar para planificar, investigar, elaborar sus materiales e instrumentos de trabajo.

Áreas verdes no mejoradas. Hay un concepto de relación armónica con la Madre Naturaleza, pero la carencia de recursos hace que las áreas verdes del colegio estén mal cuidadas y no se desarrollen proyectos demostrativos.

Maestros impuntuales. La impuntualidad de los docentes es un mal ejemplo para la formación integral de los estudiantes.

Remuneración de los catedráticos no acorde a las exigencias. El mismo contexto de pobreza descrito anteriormente, hace que la remuneración para los directivos y docentes no acorde al salario mínimo, ni a la categoría de trabajo académico del nivel medio.

Inexistencia de una administración eficiente propia de la jornada intermedia. La administración de las otras jornadas tiene su propio personal directo y responsable, la jornada intermedia que no tiene una administración propia es con toda lógica altamente deficiente.

Falta de un muro perimetral. La privacidad y la seguridad no se han logrado por la falta de recursos económicos para la construcción de un muro perimetral.

Falta de acceso de vehículos al colegio. A pesar de tener cercanía con caminos mejorados por la municipalidad, todavía no se tiene un acceso directo de vehículos al colegio.

Personal docente ad-honorem de la jornada intermedia. El espíritu de cooperación de algunos profesionales, es muy importante en la jornada intermedia, pero no garantiza calidad ni estabilidad de personal.

Pérdidas de archivos importantes en la computadora. La falta de sistematización administrativa, técnica y financiera en el colegio hace que en ocasiones se pierda información digital de vital importancia de carácter administrativo y técnico.

Entrega de expedientes de los estudiantes, fuera de fecha en la Dirección departamental. Hay desfases en el proceso administrativo, lo que causa que también se desfasen algunos compromisos con la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito y con la Dirección Departamental de Educación.

Pocos estudiantes confían en el LISI. por los atrasos de entrega de expedientes de estudiantes en la Dirección Departamental. Las experiencias de estudiantes egresados en el LISI sobre el trámite administrativo de expedientes para ser inscritos legalmente, han sido negativas, esta información la manejan en distintos espacios sociales lo que hace disminuir la confiabilidad en la institución.

Actas administrativas atrasadas en el colegio. Se atrasa una serie de documentos por la falta de un sistema administrativo eficiente que de salida a los expedientes en el momento oportuno.

No se cuenta con suficientes aulas para la población a futuro. En el proceso de ampliación de los servicios habrá que visionar una mejor infraestructura y una mejor administración.

Bibliografías insuficientes para investigación. A pesar de la existencia de la biblioteca comunitaria, es importante que el centro tenga sus propias fuentes de información para que los estudiantes realicen las investigaciones correspondientes.

No se cuenta con equipo interactivo, como cañonera, laptop, televisión, Internet, videgrabadora. La base tecnológica, no radica solo en existencia de computadoras por lo que el centro educativo necesita de otras herramientas tecnológicas que faciliten los aprendizajes.

No hay identificación del colegio en las principales calles de la población. No hay un sistema publicitario y promocional del centro ni señalización que oriente la ubicación del lugar donde están las instalaciones del LISI.

Estudiantes no cuentan con libros para cada área de aprendizaje. Cuando el estudiante tiene un libro básico donde oriente sus aprendizajes en cada área curricular, se le facilita el aprendizaje, en el caso del LISI no hay textos orientadores sobre cada curso, lo que dificulta en gran medida la ruta de contenidos y procedimientos que guie a los estudiantes.

### **Amenazas.**

No hay apoyo de las autoridades educativas. El proyecto educativo LISI, se desarrolla en forma aislada sin mayor conexión con los elementos y actores del rico

contexto donde se desempeña. El sistema escolar, lo tiene abandonado y solamente tiene una relación cuando le piden información administrativa, pero no tiene ningún tipo de apoyo.

Demanda judicial por el ex director al colegio. A pesar de la falta de recursos económicos, tiene actualmente una demanda judicial para cumplir con obligaciones legales de prestaciones caídas e incumplidas.

Cierre de carrera por incumplimiento de expedientes administrativos. Se corren riegos administrativos y legales por incumplimiento de deberes.

Retiro de voluntarios extranjeros. Por distintas razones hay retiro de docentes del idioma inglés de nacionalidad extranjera.

Falta de confianza de la población de la cabecera municipal. En los distintos sectores del municipio y lugares aledaños se posee mala información que ha sembrado desconfianza y falta de credibilidad institucional.

Colegios que puedan atender carreras similares. Los centros educativos que sirven la misma formación y que son accesibles, pueden quitar posibles estudiantes de la carrera.

Creación de nuevos colegios en los municipios aledaños. La ampliación de los servicios educativos en municipios cercanos, puede quitar la oportunidad al LISI si no sucede un cambio radical en la estructura administrativa y organizacional del LISI.

Cierre de entrada del colegio de parte de los vecinos. Que en el futuro próximo, se cierren algunos accesos al colegio e impidan el libre paso de docentes y estudiantes.



Cambio de autoridades y maestros. Que el cambio pueda desfasar planes y programas e incida en la calidad de los servicios.

Programa de voluntarios insuficiente. Si no se mejora el programa de voluntariado, dándole profundidad, sostenibilidad, seriedad y estabilidad; se perderá el valioso apoyo al centro educativo.

### **2.3 Resultado de encuesta.**

#### **2.3.1 Resultado de encuesta a estudiantes del Colegio Liceo Sistemático Integral LISI del municipio de San Juan La Laguna, Sololá.**

Durante el proceso del diagnóstico se aplicaron instrumentos de encuesta a estudiantes, docentes, directores, padres de familia y supervisor educativo del distrito 07-17-01 del municipio de San Juan La Laguna, en función de la información recabada se presentan los siguientes resultados.

#### **Resultados del instrumento aplicado a estudiantes del ciclo diversificado del Colegio Liceo Sistemático Integral LISI, San Juan, La Laguna, Sololá.**

1. ¿Usted cree que el colegio cuenta con la tecnología adecuada para el curso de computación?

Después de un análisis exhaustivo de las respuestas de la pregunta No. 1 se determina que el 9% manifiesta que el colegio cuenta con la tecnología adecuada, porque les es útil para la carrera y asimismo para enfrentar el futuro de la nueva generación, y 91% manifiesta que el colegio no cuenta con la tecnología adecuada para el curso de computación, porque las computadoras se encuentran en mal estado, por lo que no permite una buena formación en el curso. Si el 91% muestra inconformidad y siendo la computadora la herramienta básica para la formación

secretarial, esta realidad acusa un problema de tipo estructural para no alcanzar los indicadores de calidad.

2. ¿Cree usted que los docentes están capacitados para impartir clases en el colegio Liceo Sistemático Integral LISI?

El 76% de los estudiantes encuestados manifiesta que los docentes están capacitados para impartir clases en el colegio, porque sus clases son entendibles y además son dinámicas, y mientras 24% manifiesta que no están capacitados en la formación de los estudiantes para ese nivel.

3. ¿Cree usted que los docentes saben cómo van los estudiantes en sus expedientes para estar inscritos legalmente en el LISI?

Un 33% manifiesta que los docentes conocen como van los estudiantes en sus expedientes, y 67% manifiestan que los docentes desconocen el expediente de sus estudiantes, porque no existe unidad entre ellos, no se comunican, y no hay estabilidad en el puesto de director, por esa razón no manejan la misma información tal como se maneja en la dirección, pero es fundamental que los docentes también tengan conocimientos como van los estudiantes en sus expedientes para un buen trabajo en equipo.

4. Cuénteme como se siente estudiar en el colegio LISI.

21% de los discentes manifiestan comodidad en estudiar en el colegio LISI, por la nuevas amistades, y 79 manifiestan incómodo estudiar en el colegio, porque no hay motivación ni comprensión de parte de los docentes, no hay un ambiente agradable, no hay buena iluminación, actividades no planificadas, frecuentemente los docentes no llegan a impartir clases, mala infraestructura física, y algunos manifestaron que por el mal trato que dan los docentes ya no estudian en este colegio.

## **Resultados del instrumento aplicado a docentes del ciclo diversificado del Colegio Liceo Sistemático Integral LISI, San Juan La Laguna, Sololá.**

1. ¿Cuénteme como se siente trabajar en el LISI?

El 100% de los docentes manifiestan sentirse bien laborando en el colegio, porque les permite hacer experiencia en ese nivel con los estudiantes, aunque algunos manifiestan que los estudiantes incomodan al docente, porque no asisten diariamente y no entregan las tareas escolares a tiempo, por lo que sugieren más seriedad para una buena formación.

2. ¿Enliste los problemas que origina la falta de una administración propia de la jornada intermedia?

El 90% de los docentes conoce los problemas que origina la falta de una administración propia de la jornada y el 10% desconoce la naturaleza del caso, y los problemas enlistados por la mayoría son los siguientes:

Inestabilidad de personal.

Falta de comunicación.

Organización inestable.

Inexistencia de una administración propia de la jornada intermedia y genera desorden con los de la jornada matutina.

Docentes impuntuales.

Todo lo descrito apunta que el problema es grave.

3. ¿Enumere las soluciones que cree fundamental para una administración eficiente?

Que los docentes manejen una planificación unificada y sistemática para ordenar el trabajo, que cumplan con los períodos establecidos, que la toma de decisiones sea en conjunto, una buena organización y funcionamiento adecuado, que los docentes sean dinámicos y proactivos para cualquier tipo de actividades que sirvan de motivación, también es fundamental mencionar que los directores deben tratar al personal y población estudiantil por igual sin ninguna discriminación, programar y facilitar capacitaciones al personal administrativo y técnico para mantenerlos actualizados, finalmente que se asigne un buen presupuesto para cubrir los gastos administrativos.

4. ¿Usted cuenta con copias de la planificación bimestral de cada área de aprendizaje?

El 50% de los docentes dijo que si tiene evidencia de la planificación que ejecuta, mientras el 50% dijo que no; y de acuerdo a este resultado es fundamental reconocer que si la mitad no cumple, no pueden alcanzarse los indicadores previstos y el cumplimiento de la planificación como herramienta necesaria es el camino para una buena formación de los estudiantes.

5. ¿Usted cree que el colegio cuenta con la tecnología adecuada para recibir el curso de computación?

El 10% de los encuestados manifiesta que sí, el colegio cuenta con la tecnología adecuada, mientras que el 90% manifiesta que no, las computadoras se apagan constantemente y no son aptas para una formación de calidad, por lo que es una necesidad urgente pensar en la adquisición de nuevas computadoras para una buena formación tecnológica. Esta respuesta coincide con las respuestas dadas por los estudiantes y siendo un problema estructural en la formación debe ser resuelto con carácter urgente para el próximo ciclo escolar.

## **Resultados del instrumento aplicado a directores del ciclo diversificado del Colegio Liceo Sistemático Integral LISI, San Juan La Laguna, Sololá.**

1. ¿Cree usted que la dirección cuenta con los recursos necesarios para llevar una administración eficiente?

De acuerdo a lo manifestado por los directores del colegio LISI, el 100% afirma que no cuenta con los recursos para llevar a cabo una administración eficiente, esta afirmación categórica exige una rápida solución, creando las mejores condiciones de trabajo, centrar el interés para invertir en la parte administrativa y proporcionarle a los administradores las herramientas adecuadas para un mejor desempeño.

2. ¿Para usted, qué debilidades tiene la administración del LISI y cuál sería su sugerencia para resolver cada debilidad?

Entre las debilidades priorizadas encontramos las siguientes:

La falta de recursos económicos, edificio en mal estado, falta de actualización de laboratorio de computación y mecanografía, falta de capacitación a los directores sobre una administración eficiente, falta de metodología contextualizada para lograr la calidad educativa, falta de incentivos al personal, para las cuales sugieren inversión de parte de la institución para una administración eficiente que repercutirá en una buena formación de los estudiantes. En la elaboración del FODA apareció un listado de debilidades más detallado pero en la aplicación del instrumento se redujo en las descritas anteriormente.

3. ¿Mencione las acciones a seguir para una administración eficiente en el LISI?

Los directores están conscientes y reconocen ampliamente la mala administración en el colegio, y para mitigar o erradicar los problemas sugieren las

siguientes acciones estratégicas para mejorar el funcionamiento y la imagen de la institución.

Analizar la participación activa y cualitativa de los docentes en los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales, motivar para que sean activos porque uno de los obstáculos es la falta de voluntad de los docentes en la promoción del centro educativo. También es imprescindible la capacitación, actualización y renovación del personal para una administración eficiente.

4. ¿Usted cree que el colegio cuenta con la tecnología adecuada para recibir el curso de computación?

El 50% de los directores afirma que el colegio cuenta con la tecnología adecuada para la formación de los estudiantes, mientras que el 50% manifiesta que no, porque las computadoras se encuentran en mal estado, por lo que se requiere la participación de todos los sectores para ser gestores y colaboradores para el beneficio de la población estudiantil, si se logra actualizar el laboratorio de computación se benefician los estudiantes de los municipios aledaños, debido que el colegio está atendiendo estudiantes de diferentes municipios del departamento de Sololá.

### **Resultados del instrumento aplicado a padres de familias del ciclo diversificado del Colegio Liceo Sistemático Integral LISI, San Juan La Laguna, Sololá.**

1. ¿Qué tipo de problemas observa en el colegio y que sugiere para superarlos?

Los padres de familia manifiestan que uno de los problemas que dificulta la formación actual de los estudiantes para enfrentar el siglo XXI, es la falta de computadoras actualizadas, y sugieren una gestión de financiamiento para la

adquisición de nuevas computadoras para una formación orientada y sustentada en los indicadores de calidad.

<b>Tipos de problemas</b>	<b>Sugerencias</b>
<p>Computadoras desactualizadas y llenas de virus.</p> <p>No existe armonía entre los estudiantes.</p> <p>Inseguridad en el área del colegio, en cualquier momento desaparecen las pertenencias de los estudiantes y del colegio.</p> <p>Entran y salen animales en el colegio y ensucian el área.</p> <p>Perdida de documentos de los que laboran en la jornada intermedia.</p> <p>Bajo rendimiento de los estudiantes en cada área, porque no hay formalidad de los catedráticos, pues son irresponsables en el trabajo.</p>	<p>Gestionar financiamientos para adquirir computadores acordes a las exigencias actuales.</p> <p>Comprensión de parte de los docentes.</p> <p>Culminar la construcción del colegio para un servicio de calidad.</p> <p>Circular el área del colegio para un ambiente agradable y seguro para evitar enfermedades transmitidas por los perros.</p> <p>Establecer una dirección propia de la jornada intermedia para administrar eficientemente los recursos de dicha jornada.</p> <p>Analizar el rendimiento y vocación de los docentes para una formación eficiente en los estudiantes.</p>

## **Resultados del instrumento aplicado al coordinador técnico administrativo de San Juan La Laguna, Sololá.**

1. ¿Usted cree que el colegio LISI cuenta con una administración eficiente?

El coordinador técnico administrativo del 07-17-01, afirma en un 100% que el colegio LISI no cuenta con una administración eficiente, porque todas las personas que han tenido la oportunidad de dirigir el colegio, no han tenido la libertad de trabajo, ni las mejores condiciones. Analizando detenidamente la respuesta, la administración del colegio no cuenta con los recursos ni las condiciones adecuadas para que funcione en forma exitosa.

2. Para usted, ¿Cuales son los factores que obstaculizan una administración eficiente en el Colegio Liceo Sistemático Integral LISI y qué sugiere?

El Coordinador Técnico Administrativo, enfatizó que los factores que obstaculizan una administración eficiente en el colegio LISI son los siguientes:

La decisión de los dueños del colegio, contradice las decisiones tomadas por las autoridades del colegio.

Intervención de los dueños del colegio en cuestiones técnicas y administrativas. Falta de una definición de roles claros y normados entre propietarios y administradores del colegio.

A partir del FODA y de los resultados logrados con la aplicación de la encuesta, se visiona con más claridad; qué tipo de aportes y propuestas se pueden construir para encontrar paulatinamente las posibles soluciones a los problemas estructurales y coyunturales, tarea difícil pero no imposible en el corto y mediano plazo.

En este orden de ideas, se plantean los objetivos generales y específicos.



## **2.4 Objetivos.**

### **2.4.1 Objetivos Generales.**

Evaluar el nivel de eficiencia administrativa del LISI, el cual redundará en la formación de calidad de los estudiantes.

Presentar una propuesta de reingeniería administrativa, orientada en eficiencia administrativa en el LISI, para promocionar estudiantes con indicadores de calidad.

### **2.4.2 Objetivos Específicos.**

Establecer la realidad actual de la Dirección del LISI, para poder formular una propuesta de mejora en la calidad de servicios en la población.

Analizar el perfil del personal docente actual del LISI, para enumerar aspectos de mejoras si fuera necesario, para un mejor posicionamiento del LISI.

Analizar el funcionamiento administrativo de LISI en la jornada intermedia.

### **2.4.3 Visión y misión del colegio liceo sistemático integral LISI.**

#### **Visión.**

Ser una institución reconocida a nivel local y nacional por brindar una educación técnica, competitiva, una formación integral de profesionales calificados y de mucho éxito en el campo laboral, para un excelente desempeño social, cultural y científico, porque constantemente recurren a su alma mater con la finalidad de actualizarse y especializarse.

## **Misión.**

Somos una Institución Educativa privada, no lucrativa y orientada a la formación Integral de profesionales calificados para un excelente desempeño en el campo laboral. Contamos con portafolio de programas de capacitación, que nos permite contribuir con la sociedad promoviendo profesionales de alta especialización y promoviendo carreras técnicas que puedan dotar al recurso humano de competencias y habilidades deseables para un desempeño laboral según los estándares y calidad requerida por empresas nacionales y transnacionales, por el Ministerio de Educación y por toda la comunidad.

### **2.4.4 Justificación de la denominación del colegio.**

**Liceo:** Viene del Griego Liceum que significa educar dialogando, es decir que no solo el maestro tiene la razón o el que sabe todo, sino que también el discente puede aportar para una formación integral, llevando el proceso de formación en donde el estudiante es el centro de la enseñanza aprendizaje.

**Sistemático:** Según el Diccionario sigue o se ajusta a un sistema, que procede por principio.

**Integral:** Según el diccionario de la lengua española es la parte que entra en la composición de un todo, además según la pedagogía holista la educación debe ser integral.

Integrando las ideas puede decir que el nombre de este colegio se eligió así porque prepara al discente en forma ordenada, sistemática, gradual y también promueve una educación integral para que pueda entender su futuro con inteligencia y vivir en forma íntegra.

Esta institución que conlleva la innovación del sistema académico, como la presentación de un proyecto atractivo, competitivo a toda la comunidad estudiantil.

La necesidad de creación del centro educativo inicia cuando la mujer juanera tiene que salir a estudiar una carrera que le gusta, el LISI nace con el objetivo de apoyar a la mujer para que estudie secretariado, porque afuera del municipio tiene un alto costo estudiar la carrera, por lo tanto nace entonces con el único fin de apoyar a la gente de escasos recursos económicos, solo así se combate la pobreza y el analfabetismo.

La sede del Colegio se ubica en el cantón la Nueva Esperanza de la cabecera municipal de San Juan La Laguna a una distancia de 170 kilómetros de la ciudad capital y a 41 kilómetros de la cabecera departamental de Sololá. Actualmente tiene una cobertura en 9 comunidades de diferentes municipios y de otros lugares circunvecinos a San Juan La Laguna.

A partir del 2006 se ha involucrado en la promoción y en el desarrollo de las comunidades sustentando la identidad empresarial que es el eje central y el fundamento de la formación secretarial, lo que ha permitido la apertura y el desarrollo de una nueva cultura de hacer educación autosostenible.

Pero lo más importante ha sido el reconocimiento que ha tenido de los padres de familia hacia la apertura de una educación justa, solidaria y equitativa para los nuevos profesionales. También desde su fundación ha iniciado una campaña de Medio Ambiente, actualmente tiene un aula modelo de reciclaje elaborado de botellas, que se ha convertido en base fundamental para la implementación de reciclaje en nuestros municipios.

Los asesores y encargados del reciclaje son personas cooperantes del extranjero y laboran voluntariamente.

### 2.4.5 Carreras que funcionan en el Colegio Liceo Sistemático Integral LISI.

En función del diagnóstico comunitario se llegó a investigar que en el LISI, atienden 42 estudiantes en su totalidad de la jornada matutina, 38 estudiantes inscritos en secretariado bilingüe español-inglés y 4 en secretariado oficinista.

También es fundamental hacer mención de la jornada intermedia que atiende a 9 estudiantes de bachillerato en ciencias y letras y 1 estudiante en bachillerato en ciencias y letras con orientación en turismo, y se detalla en el siguiente cuadro.

		CUARTO			QUINTO			SEXTO			SÉPTIMO			TOTAL		
		M	F	total	M	F	total	M	F	total	M	F	total	M	F	total
01	Secretariado y oficinista.	0	2	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	4	4
02	Secretariado Bilingüe.	0	17	17	0	11	11	0	10	10	0	0	0	0	42	38
03	Bachillerato en Ciencias y Letras.	1	1	2	5	3	8	0	0	0	0	0	0	7	3	10
04		<b>TOTAL</b>														

### 2.4.6 Necesidades administrativas a priorizar.

Extrayendo la información a través de la encuesta realizada con la comunidad educativa, es fundamental enlistar las necesidades administrativas a priorizar para una administración eficiente en el Colegio Liceo Sistemático Integral LISI del municipio de San Juan La Laguna, del departamento de Sololá.

A continuación se detallan las necesidades mencionadas por las personas entrevistadas como agentes activos en el proceso educativo.

Actividades educativas que motivan a los estudiantes, incentivando a través de la dotación de útiles escolares adecuados para el desarrollo de actividades.

Administración eficiente para atender las demandas educativas de la población, con esta condición se brindan servicios al estudiante para una buena formación.

Funcionamiento de una administración eficiente en el colegio, con esta práctica se logran indicadores de calidad en los estudiantes.

La promoción del colegio en otras instituciones educativas.

Reorganización en la administración del colegio.

Actualización y completación de los expedientes de los estudiantes.

Buena remuneración al personal, especialmente a los docentes de la jornada intermedia que actualmente no devengan ningún centavo por el trabajo que desempeñan con los estudiantes.

Estabilidad del personal administrativo.

#### **2.4.7 Programas a fortalecer.**

De acuerdo a las investigaciones realizadas se llegó a descubrir que el Colegio Liceo Sistemático Integral LISI; está ejecutando cuatro programas fundamentales, los cuales se sustentan en una educación holista; y en función de la misión y visión es fundamental fortalecer lo siguiente:

Programa de promoción cultural para una educación basada en lo holístico.

Programa de reciclaje para vivir en armonía con la Madre Tierra.

Programa de voluntariado.

Programa de becas, que permite un desarrollo en el municipio de San Juan La Laguna, en cooperación con las instituciones que perfilan proyectos en materia de educación.

#### **2.4.8 Resultados del diagnóstico.**

##### **Necesidades que afronta el Colegio Liceo Sistemático Integral LISI.**

El colegio Liceo Sistemático Integral LISI es una institución que presta servicio educacional a los municipios de la cuenca del lago Atitlán, y del departamento de Sololá, actualmente afronta distintos problemas y de acuerdo al diagnóstico institucional realizado nos arroja los siguientes problemas administrativos.

#### **2.4.9 Problemas administrativos.**

Administración deficiente.

Expedientes atrasados.

Actas atrasadas.

Carencia de laboratorios para las áreas científica y técnica.

Insuficientes aulas para la población a futuro.

Pocos estudiantes confían en el LISI.

Inestabilidad de catedráticos.

Bajo salario de catedráticos.

Inexistencia de biblioteca.

Estudiantes no cuentan con libros para cada área de aprendizaje.

Bajo rendimiento de los estudiantes.

Los docentes no muestran dominio y consistencia en el cumplimiento de las normas establecidas.

Desorden en los expedientes de los estudiantes.

Poco personal.

Falta de personal capacitado.

Inestabilidad de recursos humanos administrativos.

No existen cooperantes para cubrir gastos administrativos.

No existe gestión de proyectos para mejorar la formación de los estudiantes.

#### **2.4.10 Problemas administrativos por atender.**

Para que el colegio funcione con calidad en la prestación de los servicios, es fundamental analizar la magnitud de los problemas por atender para que los componentes de la administración funcionen de la mejor manera, en tales circunstancias se detallan los problemas por atender:

Contar con una administración eficiente en el colegio para lograr indicadores de calidad.

Mejorar la infraestructura del colegio para atender la demanda poblacional y para prestar servicios de calidad.

Promoción del colegio para contar con suficientes estudiantes en las jornadas: matutina e intermedia.

Equipar el laboratorio de computación para que los estudiantes tengan los conocimientos básicos para enfrentar el mundo de la tecnología y rendir en el campo laboral.

Insuficientes e inadecuadas aulas para la población a futuro.

Mejoramiento de carretera para un mejor acceso de los estudiantes y la población en general, específicamente en la colonia Nueva Esperanza.

Construcción de cancha para áreas recreativas, que permita una motivación de a los estudiantes.

Incentivar económicamente a los catedráticos de la jornada intermedia, actualmente no devengan ningún salario, porque la colegiatura que pagan los estudiantes no alcanza para atender las necesidades administrativas.

Los docentes no se rigen por una planificación, por lo que es fundamental coordinar acciones con las instituciones para que sean capacitados y que se les facilite los recursos necesarios para un trabajo eficiente.

No se cuenta con los útiles de oficina, por la falta de recursos económicos.

Documentos en mal estado por la falta de archivos y lugares adecuados, es necesario mejorar las condiciones de seguridad para proteger los documentos y archivos personales e institucionales.



Esta necesidad se puede resolver haciendo una gestión interinstitucional.

#### **2.4.11 Selección de principales problemas administrativos.**

Después de un análisis exhaustivo de los problemas encontrados en el colegio Liceo Sistemático Integral LISI del municipio de San Juan La Laguna, se priorizan los siguientes.

Falta de estructura organizacional sólida del LISI.

Falta de una administración eficiente en el colegio.

Carencia de una administración propia de la jornada intermedia.

Falta de planificación del trabajo docente.

Falta de sistematización de los documentos existentes.

Escasez de documentos para una administración eficiente.

Falta de libro de asistencia de los docentes.

Carencia de recursos económicos.

Carencia de un modelo funcional de gestión administrativa.

#### **2.4.12 Jerarquización de los problemas.**

En función del diagnóstico se analizó detalladamente la jerarquización de las necesidades y problemas de acuerdo a su importancia y nivel de preocupación.

El listado de problemas identificados a través de encuestas, observaciones y entrevistas en la comunidad educativa son los siguientes:

La falta de una administración eficiente en el colegio.

Falta de libro de asistencia de los docentes.

Docentes incomprensibles con los estudiantes.

Incumplimiento del manual de convivencia.

Incumplimiento de la misión y visión del colegio.

La escasez de documentos para una administración eficiente.

La falta de planificación de los maestros.

## CAPITULO III

### 3. DISEÑO DE LA PROPUESTA.

#### PRESENTACION DE LA INSTITUCION



- a) Datos generales
- b) Nombre o razón social: LICEO SISTEMATICO INTEGRAL "LISI"
- c) Dirección geográfica; Colonia Nueva Esperanza, San Juan La Laguna.
- d) Dirección electrónica: [lisisanjuan@itelgua.com](mailto:lisisanjuan@itelgua.com)
- e) Número de celular; 53371110
- f) Área Lingüística.: Tzutujil
- g) Código de Establecimiento

LICEO SISTEMATICO INTEGRAL LISI

La sabiduría habita en el ser integro

### **3.1 Justificación de la propuesta.**

Cuando los indicadores de calidad propuestos en el plan curricular, pedagógico y metodológico de un centro educativo ubicado en un ciclo escolar o en una formación del ciclo diversificado como en el caso de LISI; no son alcanzados satisfactoriamente, peor aun cuando los graduados se van de la institución para buscar un espacio laboral, pero sin las calidades o competencias requeridas queda una preocupación y una tarea pendiente por resolver. Esta preocupación profesional hace que se lleguen a hacer planteamientos y cuestionamientos serios sobre los factores que inciden en esta falta de calidad educativa.

El presente documento plantea una revisión seria de los factores que inciden en esta falta de calidad educativa a partir de observaciones, entrevistas, análisis documental y la interpretación detallada de los resultados que arrojan los instrumentos aplicados a los distintos actores involucrados.

La presente propuesta se deriva del diagnóstico institucional realizado en el Colegio Liceo Sistemático Integral LISI del municipio de San Juan La Laguna, la cual es fundamental para conocer la realidad del funcionamiento de la institución educativa.

Esta propuesta permitirá disminuir o erradicar los problemas administrativos del centro educativo y en alguna medida puede incidir para provocar reflexiones e investigaciones de actores de otros centros educativos. En función de la investigación se buscan soluciones para mejorar la institución y asimismo proyectar acciones similares en los municipios que conforman el departamento de Sololá y otros que buscan mejorar los indicadores educativos en los estudiantes de otros ciclos y niveles educativos, pero básicamente aplicable al ciclo diversificado con especialidad en la formación secretarial.

Se perfila la propuesta para lograr una administración eficiente que permita alcanzar indicadores de calidad en todos los estudiantes del colegio LISI, de esta forma se mejorará la situación institucional, las capacidades y competencias secretariales y laborales de los egresados para alcanzar un mejor nivel de vida en su ámbito personal, familiar, comunitario y laboral.

El LISI como institución formadora secretarial tendrá un mejor prestigio, una nueva imagen institucional, se ubicará en mejores condiciones de competencia y una mejor proyección en los municipios del departamento de Sololá.

Se diseña esta propuesta técnica para comprender mejor la naturaleza de la institución, la incidencia que tiene un buen modelo de administración y gestión, la ruta por la cual se puede llegar al éxito colectivo, la definición de roles de calidad del personal directivo, administrativo, técnico, docente y de apoyo.

El árbol de problemas y la ruta crítica nos señalan el camino correcto para convertir los problemas estructurales en soluciones y estrategias viables para mejorar la prestación de los servicios educativos reordenando la organización y funcionamiento institucional del LISI; los resultados de la investigación nos señalan que es de carácter urgente y fundamental para la vida del colegio la transformación de la administración actual hacia una administración eficiente.

Un deseo colectivo de administradores, directivos, docentes, estudiantes y padres de familia del LISI es volver a sentar en tierra firme su filosofía, su ideario y sus propósitos institucionales de hacer un trabajo de calidad, aspiraciones que dieron vida a la institución en su proceso fundacional y el inicio de la formación, razones que justifican esta investigación y convertir el objetivo fundamental darle un giro a la administración en una aspiración colectiva y trascendente que brinde un espacio importante en el municipio y en su cobertura estudiantil.

Combatir el complejo problema de falta de calidad educativa requiere una participación activa y de mucha voluntad de parte de la comunidad educativa. Con las acciones positivas para encaminar la institución hacia la innovación es fundamental el funcionamiento de una administración eficiente y basada en el contexto de la comunidad. Por las razones expuestas se hace imperativo un cambio esencial en la administración, cambiar su enfoque, mejorar su organización y volver más eficiente su funcionamiento para entregar resultados de calidad en cada área curricular, en cada grado y especialmente una mejor calidad de los graduados al finalizar su formación.

Cumpliendo con las acciones que encaminan la calidad administrativa en la institución educativa, permiten al estudiante responder la oferta de trabajo que ofrecen las instituciones existentes en los municipios que conforman el departamento de Sololá y porque no decir los departamentos de nuestra querida Guatemala.

## **3.2 OBJETIVOS.**

### **3.2.1 Objetivos generales.**

Capacitar al personal administrativo y técnico sobre administración eficiente para lograr indicadores de calidad en Colegio Liceo Sistemático.

Formar a los colaboradores sobre temas administrativos y pedagógicos para lograr una formación exitosa la cual repercuta en el logro de indicadores de calidad.

### **3.2.2 Objetivos específicos.**

Desarrollar temas para una administración eficiente al personal administrativo.

Desarrollar capacitación al personal docente sobre temas pedagógicos para lograr indicadores de calidad.

Desarrollar la agenda de capacitación en función de las necesidades administrativas para lograr una administración eficiente.

Cumplir con la agenda de capacitación para lograr la calidad administrativa.

### **3.3 Pasos para la propuesta.**

Para llegar a la propuesta técnica se detallan a continuación los pasos que fueron tomados en cuenta para perfilar la ruta que debe seguirse para el mejoramiento cualitativo y cuantitativo de la administración del Colegio Liceo Sistemático Integral LISI:

Elaboración del FODA Institucional.

Necesidades administrativas a priorizar.

Programas a fortalecer.

Problemas o necesidades que afronta el Colegio Liceo Sistemático Integral LISI.

Problemas administrativos.

Problemas administrativos por atender.

Selección de principales problemas administrativos.

Jerarquización de los problemas.

Una vez diseñado el diagnóstico institucional a partir de la sistematización de los resultados de los instrumentos aplicados; se detallan a continuación la propuesta para una administración eficiente del Colegio Liceo Integral LISI.

## **Eje temático.**

“Factores que dificultan una administración eficiente para lograr indicadores de calidad en el Colegio Liceo Sistemático Integral LISI, del municipio de San Juan La Laguna, Sololá”.

### **3.3.1 Beneficiarios directos:**

Los beneficiarios directos actualmente son:

Estudiantes	52
Docentes	13
Directores	2
Familias	52
Madres y padres de familia	104
Total de beneficiarios	223

Al mismo tiempo reconocer que la proyección de servicios que el LISI ha hecho en la comunidad se debe así como en los municipios vecinos a través de los graduados en promociones anteriores, hace suponer que los beneficios a los actores directos continuarán y mejorarán en los próximos años al mejorar el modelo administrativo y el modelo de gestión.

### **3.3.2 Beneficiarios indirectos.**

Los beneficiarios indirectos en un proceso de mejoramiento cualitativo y cuantitativo de la administración del LISI son significativos en la comunidad, por las razones siguientes:

Los actores involucrados en la supervisión educativa distrital 01-17-07 del municipio de San Juan La Laguna son diversos, tales como el supervisor educativo,



personal de secretaria, técnicos, directores de otros centros educativos, docentes, personal practicante de centros educativos del nivel medio y universidades quienes se beneficiarían con la propuesta técnica al tener como referentes algunos problemas administrativos comunes o similares que tienen otros centros educativos, visualización de factores que impiden una administración eficiente, y la propuesta de estrategias y actividades para el mejoramiento del modelo, y asimismo para una administración basada en el logro de la calidad total.

Al mismo tiempo, por razones de la situación imperante en el LISI que provoca inestabilidad de personal, la propuesta técnica puede convertirse en una ruta institucional para mejorar su administración no importando que en los próximos años se cambie al personal administrativo, y también puede servir como hilo conductor para el diseño de un plan estratégico de corto, mediano y largo plazo.

Además de los actores mencionados anteriormente, también hay una serie de beneficiarios indirectos vinculados a tareas educativas y específicamente a la administración educativa para lograr indicadores de calidad, en los siguientes municipios: San Juan La Laguna y sus aldeas: Palestina, Pasajquim y Panyebar, San Pedro La Laguna, San Pablo La Laguna, Santiago Atitlán y otros donde llega la cobertura del colegio LISI.

Finalmente si la propuesta se toma como punto de partida para investigaciones más profundas, puede trascender el nivel municipal, regional o departamental y convertirse en un referente nacional, porque el problema de falta de calidad educativa y el rezago en alcanzar indicadores de calidad, es común según los estudios de organizaciones no gubernamentales y del mismo Ministerio de Educación.

### **3.3.3 Cobertura departamental.**

Sololá

## **POBLACION META:**

Estudiantes	52
Docentes	13
Directores	2

### **Visión del colegio.**

Ser una institución reconocida a nivel local y nacional por brindar una educación técnica, competitiva, una formación integral de profesionales calificados y de mucho éxito en el campo laboral, para un excelente desempeño social, cultural y científico, porque constantemente recurren a su alma mater con la finalidad de actualizarse y especializarse.

### **Misión del colegio.**

Somos una Institución Educativa privada, no lucrativa y orientada a la formación Integral de profesionales calificados para un excelente desempeño en el campo laboral.

Contamos con portafolio de programas de capacitación, que nos permite contribuir con la sociedad promoviendo profesionales de alta especialización y promoviendo carreras técnicas que puedan dotar al recurso humano de competencias y habilidades deseables para un desempeño laboral según los estándares y calidad requerida por empresas nacionales y transnacionales, por el Ministerio de Educación y por toda la comunidad.

Los puntos claves sobre exigencias de calidad contenidos en la Misión son:

Educación técnica, competitiva.

Formación integral de profesionales calificados y de mucho éxito en el campo laboral.

Excelente desempeño social, cultural y científico.

Actualización y especialización de actores.

Es necesario definir la ruta por el cual debe transitar todo el desarrollo programático del LISI para que los procesos sean acordes y pertinentes con los resultados de calidad previstos en la Visión.

Los puntos claves sobre exigencias de calidad contenidos en la Misión son:

Formación Integral de profesionales calificados para un excelente desempeño en el campo laboral.

Programas de capacitación.

Profesionales de alta especialización.

Carreras técnicas que puedan dotar al recurso humano de competencias y habilidades deseables para un desempeño laboral.

Estándares y calidad requerida por empresas nacionales y transnacionales, por el Ministerio de Educación y por toda la comunidad.

Siendo la Misión el quehacer institucional del LISI y con la descripción de los cinco indicadores de calidad, contrastados con los resultados que se logran actualmente obliga a replantear estructuralmente el colegio para cumplir con los objetivos de calidad.

Los indicadores de calidad señalados en la Visión y Misión del colegio LISI no son simples deseos que se logren como resultados de la casualidad sino deben ser resultados altamente definidos por los sistemas de investigación, planeación, transformación curricular, los modelos pedagógico y metodológico, la política de materiales educativos, la formación, profesionalización, actualización y capacitación del personal, la evaluación y monitoreo y sobre todo la estructura superior de administración que sirva de matriz para establecer procesos y productos de calidad.

Los indicadores de calidad contenidos en la Visión y Misión del LISI son los referentes esenciales que pueden servir para orientar el nuevo modelo administrativo que se necesita para revertir los problemas de falta de una administración eficiente orientado en los estándares de calidad.

### **3.4 Estrategias a aplicar.**

La visión completa que nos da el análisis realizado de la situación institucional muy amplia y compleja, pero viable bajo las precarias condiciones socioeconómicas del LISI. A continuación enumeramos las estrategias para que el lector o el actor del LISI comprendan la dimensión del problema y ayude a reflexionar para construir juntos un plan alternativo para buscar las posibles soluciones para mejorar la calidad de los servicios educativos.

- a) Socializar con los distintos actores del colegio el árbol de problemas priorizados por los cuales la administración del Colegio Liceo Sistemático Integral LISI es deficiente y limita el logro de indicadores de calidad en los discentes.
- b) Construir colectivamente con directivos, directores, técnicos, docentes, estudiantes y padres de familia un plan por objetivos, para buscar soluciones viables y medibles en el corto y mediano plazo.

- c) A partir del plan por objetivos establecer lineamientos para la construcción de un plan estratégico integral del LISI incluyendo las estrategias de transformación de la administración de las jornadas.
- d) Desarrollar investigaciones puntuales sobre problemas estructurales que afectan la administración del LISI.
- e) Establecer un cronograma de pensatorios y conversatorios cuyo tema central sea cómo lograr una administración eficiente a través de una reingeniería de la situación actual.
- f) Establecer un cronograma de pensatorios y conversatorios cuyo tema central sea cómo lograr indicadores de calidad en la formación secretarial.
- g) Establecer un sistema de actualización y capacitación permanente de todos los actores del LISI con ejes temáticos focalizados a partir de los problemas estructurales hallados.
- h) Establecer un sistema de evaluación y monitoreo de la calidad del proceso administrativo del LISI.
- i) Establecer un sistema de evaluación, acompañamiento, seguimiento y monitoreo de la calidad de los procesos curriculares, pedagógicos, metodológicos y evaluativos aplicados en los espacios de aprendizajes de los estudiantes.
- j) Establecer un subsistema de asesoría a los directores de las jornadas para orientarlos y acompañarlos en la aplicación de modelos administrativos exitosos.

- k) Definición institucional de roles, funciones, atribuciones y responsabilidades de cada uno de los actores del LISI especialmente la definición de roles de cada director.
- l) Aplicación de principios, valores y procedimientos de selección de perfiles de directivos y directores de las jornadas del LISI desde la cosmovisión maya y desde una cosmovisión intercultural aplicada al contexto guatemalteco.
- m) Conformación de una comisión especial para velar, cuidar y evaluar el nivel de desempeño de cada trabajador de LISI a partir de indicadores de calidad y resultados de calidad asignados.
- n) Elaboración o actualización de un manual de funciones y atribuciones del colegio Liceo Sistemático Integral LISI, sustentado en los resultados de la reingeniería y las innovaciones previstas, incluyendo su nuevo reglamento interno.

#### **3.4.1 Metodología.**

- a) Analítica.
- b) Participativa.
- c) Constructiva.
- d) Trabajo en equipo.
- e) Holista.
- f) Integral.

g) Cosmogónica.

### **3.5 Algunas acciones específicas para desarrollar las estrategias.**

Anteriormente se describieron las estrategias; pero para tener ideas más fundamentales, sugerimos a las autoridades directivas y administrativas del LISI considerar este ejercicio para analizar su viabilidad en el corto y mediano plazo a fin de disminuir, reducir o erradicar los problemas administrativos y técnicos que afectan el nivel de eficiencia y eficacia del LISI.

- a) Socializar con los distintos actores del colegio el árbol de problemas priorizados por los cuales la administración del Colegio Liceo Sistemático Integral LISI es deficiente y limita el logro de indicadores de calidad y la propuesta técnica.

Diseñar una presentación ejecutiva.

Convocar actores principales del LISI.

Desarrollar la presentación.

Analizar la propuesta técnica.

Sistematizar nuevos aportes.

- b) Construir colectivamente con directivos, directores, técnicos, docentes, estudiantes y padres de familia un plan por objetivos para buscar soluciones viables y medibles en el corto y mediano plazo.

Diseñar un plan para la elaboración de la planeación estratégica.

Diseñar un formato de planificación estratégica.

Convocar a los todos los actores del LISI.

Construir el plan estratégico.

Nombrar una comisión para dar seguimiento al plan estratégico.

- c) A partir del plan por objetivos establecer lineamientos para la construcción de un plan estratégico integral del LISI incluyendo las estrategias de transformación de la administración de las jornadas.

Diseñar un plan específico para modificar la estructura organizacional del LISI para mejorar su administración.

Participación sistemática de la comisión de seguimiento.

- d) Desarrollar investigaciones puntuales sobre problemas estructurales que afectan la administración del LISI.

Diseñar un plan de investigaciones específicas.

Diseñar y aplicar planes específicos para resolver problemas coyunturales de gran impacto.

Sistematizar las experiencias y los resultados de las investigaciones.

- e) Establecer un cronograma de pensatorios y conversatorios cuyo tema central sea cómo lograr una administración eficiente a través de una reingeniería de la situación actual.



Diseñar un formato para realizar una encuesta sobre los principales problemas administrativos del LISI.

Diseñar un plan para desarrollar ejes temáticos importantes de carácter administrativo.

- f) Establecer un cronograma de pensatorios y conversatorios cuyo tema central sea cómo lograr indicadores de calidad en la formación secretarial.

Diseñar un formato para realizar una encuesta sobre los principales problemas técnicos del LISI.

Diseñar un plan para desarrollar ejes temáticos importantes de carácter técnico, curricular, pedagógico, evaluativo y metodológico.

- g) Establecer un sistema de actualización y capacitación permanente de todos los actores del LISI con ejes temáticos focalizados a partir de los problemas estructurales hallados.

Diseñar una política de personal administrativo, técnico y docente.

Diseñar un sistema de actualización y capacitación de personal.

Establecer una agenda técnica y científica.

Diseñar instrumentos técnicos para valorar la calidad de los procesos de actualización y capacitación de personal.

Articular el proceso de actualización y capacitación con el sistema de monitoreo y evaluación de resultados.

- h) Establecer un sistema de evaluación y monitoreo de la calidad del proceso administrativo del LISI.

Diseñar un sistema de evaluación y monitoreo exclusivo para la administración.

Socializar y validar el sistema de evaluación y monitoreo del enfoque administrativo con los actores del LISI.

Diseñar y aplicar instrumentos técnicos en los procesos de evaluación y monitoreo administrativo.

Evaluación y actualización anualmente del sistema de evaluación y monitoreo administrativo.

- i) Establecer un sistema de evaluación, acompañamiento, seguimiento y monitoreo de la calidad de los procesos curriculares, pedagógicos, metodológicos y evaluativos aplicados en los espacios de aprendizaje de los estudiantes.

Diseñar un sistema de evaluación y monitoreo de los avances en indicadores de calidad en el aprendizaje de los estudiantes.

Socializar y validar el sistema de evaluación y monitoreo de los indicadores de calidad.

Diseñar y aplicar instrumentos técnicos en los procesos de evaluación y monitoreo en cada área curricular y en cada grado.

Evaluación y actualización anual del sistema de evaluación y monitoreo para mejorar los indicadores de calidad.

j) Establecer un subsistema de asesoría a los directores de las dos jornadas para orientarlos y acompañarlos en la aplicación de modelos administrativos exitosos.

Solicitar ayuda a instituciones, organizaciones y expertos para integrar el equipo de asesoría.

Establecer una agenda de actualización y capacitación administrativa.

Diseñar instrumentos técnicos para llevar registros del acompañamiento.

Establecer metas para lograr resultados administrativos.

k) Definición institucional de roles, funciones, atribuciones y responsabilidades de cada uno de los actores del LISI especialmente la definición de roles de cada director.

Dialogo para revisión de los roles actuales.

Redefinición de roles en la nueva organización.

Diseño de un nuevo organigrama del LISI.

Diseño de flujograma de funcionamiento institucional.

Articulación con la elaboración del nuevo Manual de funciones y atribuciones.

l) Aplicación de principios, valores y procedimientos de selección de perfiles de directivos y directores de las jornadas del LISI desde la cosmovisión maya y desde una cosmovisión intercultural aplicado al contexto guatemalteco.

Capacitación de actores sobre la cosmovisión maya.

Conocimiento sobre los principales calendarios mayas.

Construcción de perfiles del personal directivo, técnico y docente del LISI a partir de las energías establecidas en el calendario sagrado maya.

Diálogo intercultural para comprender los roles administrativos y técnicos desde el contexto intercultural y multicultural.

- m) Conformación de una comisión especial para velar, cuidar y evaluar el nivel de desempeño de cada trabajador de LISI a partir de indicadores de calidad y resultados de calidad asignados.

Establecimiento de perfiles del personal para integrar la comisión especial.

Selección de personal para integrar la comisión de evaluación y seguimiento.

Establecimiento de un manual de funciones de la comisión.

Plan de seguimiento de la comisión.

Evaluación de acciones estratégicas y socialización de resultados.

- n) Elaboración de un manual de funciones y atribuciones del colegio Liceo Sistemático Integral LISI, sustentado en los resultados de la reingeniería y las innovaciones previstas, incluyendo su reglamento interno.

Integración de una comisión transitoria para la elaboración del manual.

Elaboración de la propuesta del manual de funciones y atribuciones.

Revisión y validación colectiva del manual de funciones y atribuciones.

Solicitud de autorización del manual ante autoridades del Ministerio de Educación.

Puesta en vigencia del manual de funciones y atribuciones.

Este listado de acciones es solo a manera de sugerir un banco de posibilidades de acciones que pueden ser abordadas paulatinamente por la administración del liceo y por cada uno de los actores para coadyuvar esfuerzos que resuelvan poco a poco las dificultades.

### **3.6 Propuesta hacia un modelo de administración eficiente.**

La propuesta que a continuación se presenta, se desprende de los instrumentos aplicados a los distintos actores de la comunidad educativa.

Coordinar acciones de capacitación y actualización con el personal del colegio Liceo Sistemático Integral LISI para lograr una administración eficiente orientada en el logro de indicadores de calidad.

#### **Capacitación.**

Stoner et al. (1996) define la capacitaciones como un proceso de enseñanza aprendizaje a corto y mediano plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas aprenden conocimientos, actitudes habilidades en función de objetivos definidos. La misma implica transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente aspectos de la organización de la tarea del ambiente y el desarrollo de habilidades (pag. 248)

Con esta propuesta se pretende mejorar una administración eficiente que permite lograr indicadores de calidad, y para esto es fundamental capacitar al personal de la institución educativa.

A continuación se presentan lineamientos fundamentales para lograr una administración eficiente.

- a) Evaluar el desempeño. Aquí se realiza un estudio exhaustivo del desempeño de cada empleado, se mide comparándolo con las normas de desempeño o los objetivos establecidos en la planificación.
- b) Analizar los requisitos de trabajo. Se estudian las habilidades o conocimientos que se especifican en la descripción del trabajo correspondiente, se realiza un estudio sobre el cumplimiento de horario y el dinamismo dentro de la institución.
- c) Analizar la institución. Se estudia la eficacia de la organización y su éxito para alcanzar las metas, con el objeto de determinar las diferencias que existen.

En función de lo anterior se presenta la modalidad de trabajo para desarrollar la capacitación con el personal del colegio, sabiendo que a través de una formación continua de los docentes se logra la actualización y cumplimiento de los objetivos previstos con anterioridad.

### **3.6.1 Cronograma y responsables de la ejecución de la propuesta.**

Las responsabilidades funcionales están distribuidas para que el recurso humano del colegio LISI obtengan el compromiso y toma de decisión oportuna para contrarrestar las dificultades que generan la deficiencia administrativa.

La organización administrativa emite responsabilidades y con ello el cumplimiento de tareas delegadas donde se sistematiza al nivel de mando para comunicación respectiva. En el proceso de control Interno la estructura de la organización para impartir responsabilidad es directa por su similitud logrando obtener el máximo grado de eficiencia.

### Agenda de capacitación de 2013

No	Temas	Responsables para la coordinación de la actividad	Fecha de ejecución	Lugar de ejecución	Recursos	Presupuesto	Población meta.
1	Hacia una Administración eficiente.  Modelos exitosos de administración escolar.  Bases científicas de una administración escolar eficiente.	Administrador del colegio Gaspar Daniel Hernández y José María Canajay García.	28 de febrero del 2013	Colegio Liceo Sistemático Integral	1 capacitador. Docentes.  1 resma de papel bond.  1 caja de lapiceros.  1 cañonera  Laptop. (alquiler)  Impresora. Pizarrón  Rotuladores.	1 capacitador x Q.1000.00  1 resma de papel bond x Q.45.00  1 caja de lapiceros X Q.15.00  1cañonera x Q100.00 (alquiler)  1 laptop x Q.100.00 (alquiler)  1 cartucho Q.200.00  1docena de rotuladores Q. 35.00  <b>Total Q1,490</b>	2 directores del colegio. 13 docentes que laboran en el colegio.  Total a capacitar 15 personas.



### Agenda de capacitación de 2013

No.	Temas	Responsables para la coordinación de la actividad	Fecha de ejecución	Lugar de ejecución	Recursos	Presupuesto	Población meta.
1	Trabajo en equipo Flujogramas de trabajo en equipo. Definición de roles para desarrollar trabajo en equipo.	Comisión de Evaluación y Miriam Victoria Mendoza Lajuj.	17 de mayo de 2013	Colegio Liceo Sistemático Integral	1 capacitador. Docentes.  1 resma de papel bond.  1 caja de lapiceros.  1 cañonera  Laptop. (alquiler)  Impresora. Pizarrón  Rotuladores.	1 capacitador x Q.1000.00  1 resma de papel bond x Q.45.00  1 caja de lapiceros X Q.15.00  1 cañonera x Q100.00 (alquiler)  1 laptop x Q.100.00 (alquiler)  1 cartucho Q.200.00  1 docena de rotuladores Q. 35.00  <b>Total Q1,490</b>	2 directores del colegio. 13 docentes que laboran en el colegio.  Total a capacitar 15 personas.

### Agenda de capacitación de 2013

No.	Temas	Responsables para la coordinación de la actividad	Fecha de ejecución	Lugar de ejecución	Recursos	Presupuesto	Población meta.
1	La inteligencia emocional del personal.  La energía e inteligencia personal y colectiva desde la cosmovisión maya.	Ana Florinda González  Elena Floridalma Chichón Quiacaín	30 de agosto de 2013	Colegio Liceo Sistemático Integral	1 capacitador. Docentes.  1 resma de papel bond.  1 caja de lapiceros.  1 cañonera  Laptop. (alquiler)  Impresora. Pizarrón  Rotuladores.	1 capacitador x Q.1000.00  1 resma de papel bondo x Q.45.00  1 caja de lapiceros X Q.15.00  1 cañonera x Q100.00 (alquiler)  1 laptop x Q.100.00 (alquiler)  1 cartucho Q.200.00  1 docena de rotuladores Q. 35.00  <b>Total Q1,490</b>	2 directores del colegio. 13 docentes que laboran en el colegio.  Total a capacitar 15 personas.

### Agenda de capacitación de 2013

No.	Temas	Responsables para la coordinación de la actividad	Fecha de ejecución	Lugar de ejecución	Recursos	Presupuesto	Población meta.
1	El director como gestor educativo. Liderazgo y dirección. Gerencia educativa.	Thelma Albertina Sicay Mendoza y Miriam Victoria Mendoza Lajuj.	04 de octubre 2013	Colegio Liceo Sistemático Integral	1 capacitador. Docentes.  1 resma de papel bond.  1 caja de lapiceros.  1 cañonera  Laptop. (alquiler)  Impresora. Pizarrón  Rotuladores.	1 capacitador x Q.1000.00  1 resma de papel bond x Q.45.00  1 caja de lapiceros X Q.15.00  1 cañonera x Q100.00 (alquiler)  1 laptop x Q.100.00 (alquiler)  1 cartucho Q.200.00  1 docena de rotuladores Q. 35.00  <b>Total Q1,490</b>	2 directores del colegio. 13 docentes que laboran en el colegio.  Total a capacitar 15 personas.

## CAPITULO IV

### **4. Descripción del proceso para llegar al planteamiento de la propuesta.**

Para obtener información real de la problemática de una institución educativa es fundamental hacer un estudio sistemático, donde se visualizan los resultados del proceso de trabajo que fundamenta la propuesta a emprender para una solución idónea de la problemática. Para vivenciar la problemática institucional es fundamental hacer un estudio exhaustivo, y para esto se realizó trabajo de campo para un proceso sistemático y continuo para que la investigación tenga un orden lógico.

#### **Visualización de un diagnóstico para determinar la realidad actual de la institución.**

Para un trabajo exhaustivo y sistemático se realizaron diferentes actividades que fundamenta la propuesta; entre estas actividades están las visitas domiciliarias, aplicación de la encuesta revisada y validada por la comunidad educativa y con el visto bueno del asesor de práctica, aplicación de la misma con los involucrados en el quehacer educativo, como los siguientes: encuesta a CTA del Distrito de San Juan La Laguna, directores, personal docente, estudiantes y padres de familia.

#### **Análisis y sistematización de la recopilación de información con la comunidad educativa.**

En este apartado se sistematizaron los resultados de encuesta realizada con la comunidad educativa, y en función de lo recabado se hizo el análisis para la propuesta integral donde se involucran los agentes responsables para un buen funcionamiento administrativo.

Análisis y validación de resultados de encuesta.

Para perfeccionar la información recabada se realizó un análisis de lo recabado a través de la encuesta con los sectores involucrados en el proyecto, en función de estos se perfiló la propuesta creativa integral para una administración eficiente para lograr indicadores de calidad.

#### **4.1 Presentación de la propuesta.**

En función de lo anterior expuesto se involucraron los sectores que hacen educación en la comunidad para conocer la propuesta y al mismo tiempo validar para un trabajo en equipo. En función de las especificaciones técnicas de la universidad se realizó este apartado para organizar las ideas y al mismo tiempo ejecutar las técnicas como estrategias para perfeccionar la propuesta.

#### **4.2 Resultado de los pasos descritos.**

En función de la ejecución de los pasos para un diagnóstico institucional se visualiza el resultado a través de FODA del Colegio Liceo Integral LISI del municipio de San Juan La Laguna.

#### **4.3 Foda del colegio liceo sistemático integral, San Juan la laguna, Solola.**

#### **Fortalezas.**

Cuenta con terreno y edificio básico propio para atender la demanda estudiantil de la población del municipio de San Juan La Laguna y de los municipios aledaños, pero para un corto plazo.

Los docentes están capacitados para una educación basada en el contexto de los estudiantes, porque poseen un perfil intercultural y multilingüe.

El colegio se encuentra distante de centros de distracciones y transporte colectivo que provoca interrupciones, lo cual favorece y presenta condiciones apropiadas para una dedicación eficiente de los estudiantes, para una mejor formación en cada área curricular, y facilita el trabajo de los docentes en cuanto a una metodología eficaz.

En todo el litoral suroccidental del lago Atitlán, es el único establecimiento que atiende las carreras de secretariado y al mismo tiempo ofrece una oportunidad de tipo económico para las familias, porque no tienen que buscar oportunidades de estudiar en centros educativos de otras ciudades; donde el costo es mayor y las distancias son más grandes.

Se enfatiza en la formación integral, para enfrentar las demandas sociales y económicas del futuro y calidad en el campo profesional para ser competitivos en el campo laboral.

Además de que los estudiantes provienen de familias bilingües o multilingües; idioma maya y español, también se forman en el idioma inglés como segunda o tercera lengua; y para ser más eficientes en el campo idiomático, existen voluntarios extranjeros que enseñan el inglés para formar estudiantes bilingües o multilingües de calidad.

Cuenta con carreras actualizadas y autorizadas por el Ministerio de Educación. La permanente actualización es para un servicio acorde a las necesidades de la población y los objetivos institucionales.

Para propósitos de autosostenibilidad también se tienen áreas de productividad a través de cultivos y árboles frutales con la intención de llevar a la práctica, parte de la visión integral de la formación.

Otra faceta de la formación es el área de comunicación a través de un estudio de grabación para prácticas y producción de materiales audiovisuales.

En el contexto sololateco y de la cuenca del lago Atitlán, se participa en un proyecto global donde se plantean estrategias y acciones medioambientales, con la finalidad de establecer aprendizajes de comprensión sobre la contaminación, sus causas y efectos, en esta materia el colegio tiene un centro de acopio para tratar desechos sólidos con objetivo de reciclaje para proyectos utilitarios para la comunidad.

En el pensamiento de la cultura maya la interacción con la Madre Naturaleza, es esencial para la sobrevivencia y calidad de vida, siendo el contexto cultural, educativo y social del centro educativo; una mancomunidad estrictamente maya, prevalece este tipo de pensamiento, espacio que sirve para sustentar la visión holística que es parte de la formación.

En el marco de la globalización, la ciencia y la tecnología se ha establecido un laboratorio de computación con la finalidad de comprender el uso de la computadora como herramienta, como artefacto y como medio de producción del conocimiento.

Se cuenta con una planta eléctrica para cualquier emergencia, porque las condiciones regionales y locales así lo requieren, por experiencias la energía eléctrica se interrumpe eventualmente y en algunas ocasiones ha causado desfases en la realización de actividades del centro educativo.

También se cuenta con energía eléctrica e instalaciones adecuadas propias para un buen sistema de iluminación que crea las condiciones pedagógicas para un buen aprendizaje.

El mobiliario escolar está en buenas condiciones, son adecuadas para las edades de los estudiantes y se cuentan con la suficiente cantidad para todos los inscritos.

### **Oportunidades.**

Para estar en sintonía con la formación de secretarías desde la visión y currícula establecidos por el Ministerio de Educación, se ha tenido el cuidado de estar actualizados, y se cuenta con la resolución de autorización del colegio, siguiendo los lineamientos curriculares, administrativos y metodológicos del MINEDUC.

Como parte del Plan Municipal de Desarrollo, se han desarrollado proyectos de mejoramiento y ampliación de caminos, carreteras y accesos, lo cual ha beneficiado al centro educativo al tener una entrada de fácil acceso.

Para la realización de actividades de proyección comunitaria, sociales, artísticas y culturales, se cuenta con una concha acústica para promover la participación de los estudiantes y para intercambios de diferente índole con otros grupos sociales de la comunidad.

El municipio cuenta con una Supervisión Técnica Administrativa, la cual sirve de apoyo para las actividades administrativas, técnicas y pedagógicas del centro, con la finalidad de garantizar una eficiente gestión administrativa.

Se cuenta con una biblioteca comunal, la cual es implementada y actualizada por la municipalidad y grupos cooperantes a través de la donación de



libros actualizados para los estudiantes de todos los niveles educativos, y específicamente para los estudiantes del ciclo diversificado como el caso de carreras de secretariado.

Se ha iniciado con el establecimiento con carreras en forma paulatina y se tiene visión sobre ampliación de las mismas.

Por la ubicación del municipio sede del colegio en la cuenca del lago Atitlán, en forma permanente hay turistas con distintos objetivos, entre los cuales hay voluntarios que tienen formación y experiencia en la enseñanza del idioma inglés y con la disposición de colaborar durante periodos razonables.

El Ministerio de Educación tiene un sistema de actualización del pensum de estudio en las carreras de diversificado, lo que beneficia la carrera de secretariado para una actualización permanente y la búsqueda de la calidad de formación.

También es de vital importancia la innovación televisiva en las comunidades a través de la televisión por cable, porque abre oportunidades de participación, intercambios y producción de propuestas en donde los jóvenes estudiantes tienen distintas opciones de producción y participación para la formación.

### **Debilidades.**

El espacio recreativo y deportivo en la vida de los estudiantes es sumamente vital para cumplir con el objetivo de formación integral, razón por la cual se comprende que una gran debilidad del centro educativo es la falta de canchas deportivas para practicar distintas disciplinas.

Los objetivos de lograr introducir a los estudiantes en el uso de la computadora como herramienta, como artefacto y como medio de producción del conocimiento no se alcanzarán si no hay computadoras actualizadas y habrá una enorme contradicción entre el uso de las herramientas tecnológicas del centro

educativo y las herramientas del mundo laboral. En esta misma problemática están las máquinas de escribir para la práctica mecanográfica, que si no se corrige, los resultados no pueden ser de calidad.

La coordinación y un sistema de relación de personal entre todos los actores del colegio son fundamentales para la armonía y la producción de bienes materiales e inmateriales. La buena relación entre personal docente y directivos, es el hilo conductor para la investigación, la planificación y el desarrollo de los proyectos educativos. En el colegio, se carece de esta coordinación, la cual afecta grandemente el funcionamiento y los resultados en cada ciclo escolar.

Docentes incomprensibles con los estudiantes. La verticalidad y las formas impositivas en el campo de la pedagogía, no son procedentes ni conducen a caminos de éxitos educativos. Se debe mejorar la relación para producir más y mejores resultados de calidad de aprendizajes, aplicando procesos educativos con enfoques significativos y constructivistas y no a una metodología tradicionalista.

Estudiantes que critican negativamente el colegio. También se encontró que hay estudiantes que critican los asuntos internos del colegio, lo cual denota falta de identidad y procedimientos de participación cualitativa para sugerir cambios de mejoramiento.

Computadoras insuficientes para una formación eficiente. No se puede aprender en las áreas prácticas si no hay herramientas suficientes para individualizar el aprendizaje. Cada estudiante necesita practicar teniendo su propia herramienta.

Docentes desordenados en su labor, no presentan planificación que permite lograr indicadores de calidad en los estudiantes. Si los docentes están actualizados, debe ser oportunidad propicia para lograr resultados de calidad, pero si no se planifica y no desarrollan un trabajo sistemático; los resultados de calidad

no son producto de la casualidad; por lo tanto no se pueden esperar una formación integral del secretariado y la formación en bachillerato.

Falta de comunicación con los docentes, cada quien hace lo que se le ocurre. La falta de coordinación institucional e interinstitucional, y peor aún la falta de coordinación intrainstitucional, dará como resultado un mal trabajo colectivo; lo que repercutirá en la formación individual de los estudiantes y la calidad de los graduados, no será de carácter competitivo en el campo laboral.

No existe armonía entre estudiantes. También el divisionismo estudiantil y entre los docentes no conducirá a resultados favorables a la formación, por lo tanto es emergente corregir esta desarmonía para realizar trabajos colectivos y cooperativos que ayuden a la formación integral.

Los docentes tienen preferencia con algunos estudiantes. No es posible construir un proyecto educativo integral, cuando hay tendencias preferenciales de algunos docentes al utilizar criterios arbitrarios para favorecer a algunos estudiantes. Es contradictorio a la ética y a los principios pedagógicos de tratamiento igualitario.

Organización inestable. Si la estructura administrativa y organizacional no es estable, repercutirá en el funcionamiento institucional, la falta de una planeación estratégica y visionaria, volverá frágil e improductiva la gestión de las comisiones u organizaciones internas.

Carencia de recursos económicos. El centro educativo si bien es cierto que funciona en un contexto donde hay mucha pobreza, también el modelo de gestión no es el adecuado; por lo que se carece de recursos económicos para crear las condiciones adecuadas para una educación de calidad.

Desorden administrativo en las dos jornadas. La falta de una planeación y estabilidad de las autoridades del colegio, trunca las estrategias institucional e interinstitucional, hace difícil la tarea de una coordinación sistemática entre las jornadas, razón por la cual se causará mucha interferencia y bloqueo del trabajo productivo de calidad.

No hay incentivación en los docentes. El mismo medio de pobreza que prevalece descrito anteriormente hará que no existan los medios necesarios o suficientes para poder resolver las necesidades básicas, menos para establecer un sistema de incentivos y de motivación para los docentes, factor que causará cualquier fuga de personal que tiene el perfil y las calidades que requiere la formación de secretarías y bachilleres.

Mala selección de personal. El medio carente de recursos económicos, la falta de incentivación y motivación para los docentes, permite que los perfiles del personal directivo y docente no sean cuidados rigurosamente para los objetivos estratégicos que se persiguen.

Ausencia de catedráticos en los cursos que imparten. Los docentes están comprometidos con otras instituciones o realizan otras tareas personales para cubrir sus necesidades laborales y económicas, esta causal provoca que en ocasiones no cumplan con la responsabilidad de presentarse a sus actividades en el colegio, y descuidan las responsabilidades internas del curso.

No existe control de pago de colegiatura de los estudiantes. En ocasiones se ven casos de descontrol si los estudiantes están solventes o no con sus pagos, porque no hay un sistema digital y documental del proceso administrativo y financiero interno y externo.

Falta administración propia de la jornada intermedia. Existe una jornada intermedia que depende de otras administraciones en forma indirecta, lo que

ocasiona desajustes administrativos y técnicos, lo cual afecta la calidad en la prestación de sus servicios.

Estudiantes vulnerables a enfermedades respiratorias por la falta de ventanas. Aunque se tiene un edificio básico propio, las condiciones físicas y pedagógicas modernas no se cumplen, lo que ocasionan problemas de enfermedades respiratorias que representan un peligro de contaminar a otros.

Iluminación insuficiente. El problema de la falta de iluminación también puede causar enfermedades de la vista a los estudiantes y docentes, afectando al mismo tiempo la eficiencia de los aprendizajes.

Edificio no culminado. En terreno propio y edificio básico propio no significan que las condiciones de un buen aprendizaje sean las adecuadas. El edificio tiene una base pero para completar el proyecto físico, hace falta mucho, por lo que representa actualmente una desventaja para el desarrollo de los aprendizajes de calidad.

Maestros impuntuales. La impuntualidad de los docentes es un mal ejemplo para la formación integral de los estudiantes.

Falta de recursos didácticos. La falta de una buena base económica del centro educativo hace que la falta de materiales educativos sea una de las deficiencias que impide el desarrollo de una educación de calidad y afecta la metodología aplicada, porque la falta de recursos didácticos, orienta a la práctica metodológica tradicional.

Falta sala de maestros. El edificio inconcluso no sólo representa carencias para los estudiantes, sino para todos los actores del centro, especialmente los docentes que necesitan un lugar para planificar, investigar, elaborar sus materiales e instrumentos de trabajo.

Áreas verdes no mejoradas. Hay un concepto de relación armónica con la Madre Naturaleza, pero la carencia de recursos hace que las áreas verdes del colegio estén mal cuidadas y no se desarrollen proyectos demostrativos.

Remuneración de los catedráticos no acorde a las exigencias. El mismo contexto de pobreza descrito anteriormente, hace que la remuneración para los directivos y docentes no acorde al salario mínimo, ni a la categoría de trabajo académico del nivel medio.

Inexistencia de una administración eficiente propia de la jornada intermedia. La administración de las otras jornadas tiene su propio personal directo y responsable, la jornada intermedia que no tiene una administración propia es con toda lógica altamente deficiente.

Falta de un muro perimetral. La privacidad y la seguridad no se han logrado por la falta de recursos económicos para la construcción de un muro perimetral.

Falta de acceso de vehículos al colegio. A pesar de tener cercanía con caminos mejorados por la municipalidad, todavía no se tiene un acceso directo de vehículos al colegio.

Personal docente ad-honorem de la jornada intermedia. El espíritu de cooperación de algunos profesionales, es muy importante en la jornada intermedia, pero no garantiza calidad ni estabilidad de personal.

Pérdidas de archivos importantes en la computadora. La falta de sistematización administrativa, técnica y financiera en el colegio hace que en ocasiones se pierda información digital de vital importancia de carácter administrativo y técnico.

Entrega de expedientes de los estudiantes, fuera de fecha en la Dirección departamental. Hay desfases en el proceso administrativo, lo que causa que también se desfasen algunos compromisos con la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito y con la Dirección Departamental de Educación.

No se cuenta con suficientes aulas para la población a futuro. En el proceso de ampliación de los servicios habrá que visionar una mejor infraestructura y una mejor administración.

Bibliografías insuficientes para investigación. A pesar de la existencia de la biblioteca comunitaria, es importante que el centro tenga sus propias fuentes de información para que los estudiantes realicen las investigaciones correspondientes.

No se cuenta con equipo interactivo, como cañonera, laptop, televisión, Internet, videogradora. La base tecnológica, no radica solo en existencia de computadoras por lo que el centro educativo necesita de otras herramientas tecnológicas que faciliten los aprendizajes.

Pocos estudiantes confían en el LISI. por los atrasos de entrega de expedientes de estudiantes en la Dirección Departamental. Las experiencias de estudiantes egresados en el LISI sobre el trámite administrativo de expedientes para ser inscritos legalmente, han sido negativas, esta información la manejan en distintos espacios sociales lo que hace disminuir la confiabilidad en la institución.

No hay identificación del colegio en las principales calles de la población. No hay un sistema publicitario y promocional del centro ni señalización que oriente la ubicación del lugar donde están las instalaciones del LISI.

Actas administrativas atrasadas en el colegio. Se atrasa una serie de documentos por la falta de un sistema administrativo eficiente que de salida a los expedientes en el momento oportuno.

Estudiantes no cuentan con libros para cada área de aprendizaje. Cuando el estudiante tiene un libro básico donde oriente sus aprendizajes en cada área curricular, se le facilita el aprendizaje, en el caso del LISI no hay textos orientadores sobre cada curso, lo que dificulta en gran medida la ruta de contenidos y procedimientos que guie a los estudiantes.

### **Amenazas.**

No hay apoyo de las autoridades educativas. El proyecto educativo LISI, se desarrolla en forma aislada sin mayor conexión con los elementos y actores del rico contexto donde se desempeña. El sistema escolar, lo tiene abandonado y solamente tiene una relación cuando le piden información administrativa, pero no tiene ningún tipo de apoyo.

Demanda judicial por el ex director al colegio. A pesar de la falta de recursos económicos, tiene actualmente una demanda judicial para cumplir con obligaciones legales de prestaciones caídas e incumplidas.

Cierre de carrera por incumplimiento de expedientes administrativos. Se corren riesgos administrativos y legales por incumplimiento de deberes.

Retiro de voluntarios extranjeros. Por distintas razones hay retiro de docentes del idioma inglés de nacionalidad extranjera.

Falta de confianza de la población de la cabecera municipal. En los distintos sectores del municipio y lugares aledaños se posee mala información que ha sembrado desconfianza y falta de credibilidad institucional.



Colegios que puedan atender carreras similares. Los centros educativos que sirven la misma formación y que son accesibles, pueden quitar posibles estudiantes de la carrera.

Creación de nuevos colegios en los municipios aledaños. La ampliación de los servicios educativos en municipios cercanos, puede quitar la oportunidad al LISI si no sucede un cambio radical en la estructura administrativa y organizacional del LISI.

Cierre de entrada del colegio de parte de los vecinos. Que en el futuro próximo, se cierren algunos accesos al colegio e impidan el libre paso de docentes y estudiantes.

Cambio de autoridades y maestros. Que el cambio pueda desfasar planes y programas e incida en la calidad de los servicios.

Programa de voluntarios insuficiente. Si no se mejora el programa de voluntariado, dándole profundidad, sostenibilidad, seriedad y estabilidad; se perderá el valioso apoyo al centro educativo.

## CAPITULO V

### 5. Descripción del proceso de implementación o validación de la propuesta.

Para la implementación de la propuesta se llevó a cabo los siguientes pasos:

#### a) Primero.

Se analizó exhaustivamente con el personal administrativo del colegio LISI, la metodología a aplicar para la validación.

#### b) Segundo.

Se discutió la metodología a utilizar para convocar a la comunidad educativa para que asistan en la validación.

#### c) Tercero.

Se aseguro a los responsables de la entrega de la convocatoria, para lograr la participación de los personajes importantes y organizaciones.

#### d) Cuarto.

En conjunto se analizó la agenda de presentación de la propuesta y al mismo tiempo los que intervienen en cada comisión para un trabajo ordenado.

#### e) Quinto.

Se consensuó el lugar donde se presenta el resultado del diagnóstico y al mismo tiempo validar la propuesta para un trabajo eficiente.

#### f) Sexto.

Se determinó la población a convocar para el evento y asimismo la agenda de presentación y validación.

En la presentación de la propuesta, se ordenó el contenido en Power Point para una excelente visualización de parte de los convocados que son los siguientes: docentes y personal administrativo del Colegio Liceo Sistemático Integral LISI, instituciones que ejecutan proyectos educativos en el municipio de San Juan La Laguna, estudiantes, voluntarios extranjeros y padres de familia de los discentes.

El evento se llevó a cabo en función de la agenda siguiente:

### 5.1 Agenda de presentación de propuesta.

#### 25 DE OCTUBRE DE 2012.

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	HORARIO
1	Recepción	Docentes del colegio	2:00 pm a 2:30 pm
2	Invocación	Director de la jornada intermedia José María Canajay García.	2:15 pm a 2:30 pm
3	Palabra de bienvenida	Directora de la jornada matutina Profa. Miriam Victoria Mendoza Lajuj	2:30 pm a 2:40 pm
4	Objetivo de la presentación del evento	Gaspar Ixcaya Ratzam, Practicante de la carrera de Admón. Educativa.	2:40 pm a 2:45 pm
5	Presentación de la propuesta	Gaspar Ixcaya Ratzam, Practicante de la carrera de Admón. Educativa.	2:45 pm a 4:20 pm
6	Toma de apuntes de las ideas fundamentales de los participantes.	Pedro Culum Culum	Durante el proceso de presentación

7	Participación de los invitados	Todos	4:20 pm a 4:50 pm
8	Entrega de diploma de participación a los invitados.	Directora de la jornada matutina	4:50 pm a 5:00 pm
09	Palabras de despedida	Daniel Gaspar Hernández Cholotío	5:00 pm a 5:10 pm
10	Refacción	Todos	5:10 pm

## CAPITULO VI

### 6. INCORPORACION DE MEJORAS A LA PROPUESTA COMO RESULTADO DE LA IMPLEMENTACION O VALIDACION.

Los que participaron en la validación de la propuesta fueron puntuales en sus aportaciones para la mejora del trabajo.

SUGERENCIAS DE IMPLEMENTACION	APORTACIONES	ACCIONES A SEGUIR
Cumplir con la agenda de capacitación para mejorar las acciones administrativas y pedagógicas para la calidad educativa en el LISI.	Aprovechar las inteligencias múltiples del personal para una calidad educativa	Girar convocatoria a los colaboradores para la capacitación al personal docentes en el área pedagógico y administrativo del colegio.
Identificación de los administradores en el colegio para mejorar su funcionamiento.	Aprovechar los espacios en reuniones comunitarias para la identificación del colegio.	Tener información y participar activamente en reuniones comunitarias.
Que los directores participen activamente en las reuniones de COMUDE.	Aprovechar los espacios de discusión sobre la calidad educativa en el COMUDE.	Sistematizar la información obtenida para una buena referencia del colegio en próximas reuniones.

Programar distintas actividades culturales para motivar a los estudiantes.	Aprovechar las distintas habilidades de los estudiantes para motivar a los demás.	Contar con una agenda de actividades.
Capacitación intensiva en el colegio para mejorar la administración.	Aprovechar el personal de la departamental para que capacite al personal para una educación de calidad	Girar convocatoria para coordinar las acciones pertinentes.
Dar seguimiento de la exploración de información para un mejor proceso administrativo.	La capacidad humana es fundamental, por lo que debe ser aprovechado para seguir mejorando la administración del colegio.	Identificar los problemas para una pronta solución.
Evaluar el proceso de la administración en el LISI para su seguimiento.	Que los administradores se identifiquen con el colegio para evaluar la eficiencia.	Reuniones constantes para la discusión de los resultados de la administración del colegio.
Los docentes deben comprometerse con la formación de los estudiantes.	Valorar el trabajo y no ven como una fuente capitalista.	Orientaciones sobre el trabajo como un servicio social.
Los administradores deben dejar la libertad de los directores para perfilar	Tener claridad sobre las funciones del personal técnico y administrativo.	Conversatorio sobre las funciones.

las estrategias para una administración eficiente.		
Comprometerse para dar seguimiento a la propuesta para que no quede solo en papel.	Coordinar acciones con las instituciones para que brinden un servicio de calidad.	Convocar para la presentación de seguimiento de propuesta.

## **CONCLUSIONES.**

Establecer mecanismos descentralizados para que todos trabajen para objetivos comunes.

Establecer un mapa de indicadores de calidad a lograr por los estudiantes y los administradores de LISI.

Mejorar todas las prácticas administrativas del LISI para lograr la confianza de los actores de la comunidad.

Crear un sistema de caracterización del LISI para crear una nueva imagen en la comunidad educativa.

Establecer flujogramas que muestren procesos y rutas de solución de los problemas.



## **RECOMENDACIONES.**

Se recomienda cumplir con la agenda de capacitación propuesta, que permite una administración eficiente para lograr objetivos comunes.

Se recomienda identificar los indicadores de calidad a percibir en los estudiantes para una formación eficiente.

Se recomienda practicar una administración eficiente, basada en el contexto que permite generar confianza con la comunidad educativa.

Priorizar las acciones que encaminan una administración eficiente para la caracterización de LISI en las comunidades donde llega su cobertura.

Se recomienda a las autoridades del LISI, capacitar a su personal en los temas propuestos en este informe para solucionar problemas administrativo y técnicos.

## **BIBLIOGRAFIA CONSULTADA.**

Hitt Michael, Black Stewart 2006, Administración de calidad, Edición Pearson Educación, México.

Abad García, Francisca 2005, Evaluación de la calidad de los sistemas de información. Madrid.

Fincowsky, B. Franklin Enrique 1998, Organización de empresas. Análisis, diseño y estructura, México.

Chiavenato, Idalberto. 2001, Introducción a la teoría general de la Administración. Editorial McGrawHill. Bogota Colombia.

### **INTERNET**

[http://www.elprisma.com/apuntes/administracion\\_de\\_empresas/definicionadministracion/](http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/definicionadministracion/) hora: 2:35 fecha 05-11-2012

Por Miguel Herrera [www.auladeeconomia.com](http://www.auladeeconomia.com) hora 2:37 de fecha 06-11-12.

<http://www.slideshare.net/miltonne.net/indicadores-de-calidad-presentation>

[http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/indata/Vol6\\_n2/pdf/sistema.pdf](http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/indata/Vol6_n2/pdf/sistema.pdf) hora 2:00 fecha 8 de noviembre de 2012-11-08. Pagina 6

Catálogo de recursos humanos [http://www.fesocime.mx/indice\\_rep.html](http://www.fesocime.mx/indice_rep.html)

Curso Criterio, Indicador y Estándar.

(2003).En:<http://www.umh.es/calidad/curso/criterio.htm>

García P., Manuel. (1994). Cultura de la Calidad. 1era Ed,Edit. UNMSM, Perú.

# **ANEXO**

**ENCUESTA PARA ESTUDIANTES DEL COLEGIO LICEO SISTEMATICO  
INTEGRAL LISI DE SAN JUAN LA LAGUNA.**

**Estimado estudiante:** se le presenta una encuesta para recabar información sobre el funcionamiento administrativo del Colegio Liceo Sistemático Integral, por lo que es fundamental su honestidad en la contestación lo que se le pregunta.

**INSTRUCCIONES.**

Se le presentan unas indagaciones, lee detenidamente marcando una X en el sí; o en el no, según lo que considere oportuno, luego en las líneas escribe el por qué y las sugerencias o propuestas según lo que se le pide.

**1. ¿Usted cree que el colegio cuenta con la tecnología adecuada para recibir el curso de computación?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ POR QUE?

---

---

---

**2. ¿Cree usted que los docentes están capacitados para impartir clases en el Colegio Liceo Sistemático Integral LISI?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ ¿QUE SUGIERE USTED?

---

---

---

**3. ¿Cree usted que los docentes saben cómo van los estudiantes en sus expedientes?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ ¿POR QUE?

---

---

---

**4. Cuénteme como se siente estudiar en el colegio LISI.**

---

---

---

**ENCUESTA PARA DOCENTES DEL COLEGIO LICEO SISTEMATICO  
INTEGRAL LISI DE SAN JUAN LA LAGUNA.**

**Estimado docente:**

En esta oportunidad se le presenta una encuesta para recabar información sobre el funcionamiento administrativo del Colegio Liceo Sistemático Integral LISI, por lo que se le ruega contestar con honestidad de acuerdo lo que percibe de dicho colegio, la información exacta que usted brinda permite una proyección del establecimiento en los municipios de la cuenca del lago de Atitlán.

**INSTRUCCIONES.**

Se le presentan unas indagaciones, lee detenidamente marcando una X en el sí; o en el no, según lo que considere oportuno, luego en las líneas escribe el por qué y las sugerencias o propuestas según lo que se le pide.

1. ¿Cuénteme como se siente trabajar en el LISI?

---

---

---

2. ¿Enliste los problemas que originan de la falta de una administración propia de la jornada intermedia?

---

---

---

3. ¿Enumere las soluciones que cree fundamental para una administración eficiente.

---

---

---

4. ¿Usted cuenta con copias de la planificación bimestral de cada área de aprendizaje?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ ¿POR QUE?

---

---

---

5. ¿Usted cree que el colegio cuenta con la tecnología adecuada para recibir el curso de computación?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ ¿POR QUE?

---

---

---

---

## **ENCUESTA PARA DIRECTORES DEL COLEGIO LICEO SISTEMATICO INTEGRAL LISI DE SAN JUAN LA LAGUNA**

**Estimado Director:** se le presenta una encuesta para recabar información sobre el funcionamiento administrativo del Colegio Liceo Sistemático Integral LISI, por lo que se le ruega contestar con honestidad cada interrogante, su aporte es imprescindible para mejorar la institución.

### **INSTRUCCIONES.**

Se le presentan unas indagaciones, lee detenidamente marcando una X en el sí; o en el no, según lo que considere oportuno, luego en las líneas escribe el por qué y las sugerencias o propuestas según lo que se le pide.

1. ¿Cree usted que la dirección cuenta con los recursos necesarios para llevar una administración eficiente?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ ¿POR QUE?

---

---

---

2. ¿Para usted, qué debilidades tiene la administración del LISI y cuál sería su sugerencia de cada debilidad?

Debilidades	Sugerencias.

3. ¿Mencione las acciones a seguir para una administración eficiente en el LISI?

---

---

---

4. ¿Usted cree que el colegio cuenta con la tecnología adecuada para recibir el curso de computación?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ ¿POR QUE?

---

---

---

**ENCUESTA PARA PADRES DE FAMILIA DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO  
LICEO SISTEMATICO INTEGRAL LISI DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN LA  
LAGUNA.**

**Estimado Padre de familia:** se le presenta una encuesta para recabar información sobre el funcionamiento administrativo del Colegio Liceo Sistemático Integral LISI, por lo que se le ruega contestar con honestidad cada interrogante, su aporte es imprescindible para mejorar la institución.

**INSTRUCCIONES.**

Se le presentan unas indagaciones, lee detenidamente marcando una X en el sí; o en el no, según lo que considere oportuno, luego en las líneas escribe el por qué y las sugerencias o propuestas según lo que se le pide.

1. Usted que tipos de problemas observa en el colegio y que sugiere para superarlos.

Tipos de problemas	Sugerencias



FOTOGRAFIAS.







Universidad PANAMERICANA  
1ª. Av. 5-67 Zona 1; Tels. 79272022-5978 8327  
Santa Clara la Laguna, Sololá.  
“Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría”

Oficio No. 017-2012  
DTA/mmvt.

Santa Clara la Laguna, 22 de agosto 2012.

**A: Profa. Miriam Victoria Mendoza Lajuj**  
Directora del establecimiento (LISI)  
San Juan La Laguna, Sololá

Honorable Directora:

Con el honor de saludarle, la Universidad PANAMERICANA con sede en Santa Clara La Laguna, aprovecha para informarle, que desde el año 2007, aperturamos la formación universitaria en esta región; y la Segunda Promoción de estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa; le corresponde ahora con los que han cumplido con todos los requisitos, realizar la Práctica Administrativa Supervisada.

Con base a lo anterior, la Universidad PANAMERICANA, a través de la Coordinación de sede, SOLICITA a usted de manera especial, un espacio para el estudiante **Gaspar Ixcaya Ratzam** para que pudiera tener la oportunidad de realizar la Práctica Administrativa, la cual tiene una duración de 200 horas, y las acciones concretas que debe realizar en dicha práctica, son: “un diagnóstico institucional, con el propósito de establecer un problema, debilidad u oportunidad de mejora, vinculado eminentemente con la Administración Educativa, que permita definir un plan de trabajo y como producto, presentará una PROPUESTA de solución creativa e innovadora; por lo que además de solicitar el espacio para el estudiante, también solicitamos todo su apoyo para que el propósito de la práctica, sea una realidad que beneficie a la entidad a su cargo.

En espera de la carta de autorización y aceptación para la realización de la Práctica, anticipadamente muy agradecido.



Lic. Diego Tuj Ajché  
Coordinador UPANA.  
E-mail: diegotuj@yahoo.es

Recibido  
24/08/2012  
Hora: 8:00  
Cuent. J. [Signature]



En Santa Clara la Laguna, le ofrecemos las carreras: Enfermería Profesional, Trabajo Social, Administración de Empresas, Contabilidad y Auditoría, Licenciatura en Administración de Empresas y Profesorado de Segunda Enseñanza en Pedagogía y Ciencias Sociales.



LICEO SISTEMÁTICO INTEGRAL –LISI-  
La sabiduría habita en el Ser Integro



San Juan La Laguna 27 de agosto del año 2012

**Lic. Diego Tuj Ajché**  
Coordinador UPANA  
Santa Clara La Laguna, Sololá  
Su oficina.

Por este medio comunico a usted que el estudiantes: Gaspar IxcayaRatzam, con No. De carné: 0806406, quien actualmente cursa el séptimo trimestres de la Licenciatura en Administración Educativa en la UNIVERSIDAD PANAMERICANA, con sede en Santa Clara La Laguna, Sololá, ha sido **aceptado** para realizar su práctica profesional en el área administrativo de este centro educativo, iniciando el 27 de agosto, hasta el 07 de noviembre de 2012.

Se extiende la presente para los efectos que al interesado convengan.

Atentamente.

**Prof. Miriam Victoria Mendoza Lajuj**  
Directora del establecimiento  
Lisi

