

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**  
**Facultad de Ciencias de la Educación**  
**Licenciatura en Administración Educativa**



**Plan Estratégico 2013-2020 de la Supervisión Educativa de Nahualá,**  
**Distrito Escolar No. 07-05-01**  
(Informe final de práctica profesional dirigida)

**Lorenzo Antonio Tulul Tepaz.**

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

**Plan Estratégico 2013-2020 de la Supervisión Educativa de Nahualá,  
Distrito Escolar No. 07-05-01**  
(Informe final de práctica profesional dirigida)

**Lorenzo Antonio Tulul Tepaz (estudiante)**  
**Lic. Diego Tuj Ajché (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 Cobar**  
**Vicerrector Administrativo**

**Lic. Dinno Zaghi.**  
**Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación.**

DICTAMEN APROBACIÓN  
INFORME PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: Lorenzo Antonio Tulul Tepaz,  
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. 020 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: **“Plan Estratégico 2013-2020 de la Supervisión Educativa de Nahualá, Distrito Escolar No. 07-05-01”**; 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 **Lorenzo Antonio Tulul Tepaz**.

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 Marcelo Zaghi García  
Decano

Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, 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: "Plan Estratégico 2013-2020 de la Supervisión Educativa de Nahmalá, Distrito Escolar No. 07-05-01". Presentado por el estudiante: Lorenzo Antonio Tulul Tepaz, 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**  
**Asesora**

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: "Plan Estratégico 2013-2020 de la Supervisión Educativa de Nahualá, Distrito Escolar No. 07-05-01", Presentado por el estudiante: Lorenzo Antonio Tzul Tepaz, 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; "Plan Estratégico 2013-2020 de la Supervisión Educativa de Nahualá, Distrito Escolar No. 07-05-01", presentado por el estudiante **Lorenzo Antonio Tulul Tepaz**, 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 Marcelo Zaghi García  
Decano  
Facultad de Ciencias de la Educación

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



## **DEDICATORIA**

### **A Dios:**

Un amigo que nunca me ha desamparado, y es fuente de luz y sabiduría, que con su divina gracia, he concluido la Práctica Administrativa Supervisada.

### **A mis padres:**

Primeros maestros, seres inolvidables, que me llenan de sabiduría, apoyo incondicional y moral en todo momento.

### **A la Universidad Panamericana:**

Por ser una institución y templo del saber que nos forja en el bien, para nuestra preparación real, auténtica y profesional.

### **A mi asesora:**

Por apoyarme incondicionalmente hasta el feliz término de mi Práctica Administrativa Supervisada.

### **A mis catedráticos:**

Por brindarme sus conocimientos, guiarme y ser ejemplos de cada día; y haberme encaminado a mi formación académica.

### **A mis compañeros:**

Por el esfuerzo, dedicación y por compartir sus experiencias durante el proceso de formación, y por ser hermanos de corazón.

### **A la Supervisión Educativa de Nahualá:**

Por abrir sus puertas para realizar mi Práctica Administrativa Supervisada.

**A usted:**

Por ser especial.

Tabla de Contenidos

Introducción	i
Capítulo I	
1. Marco teórico que fundamente la propuesta	1
1.1. La Educación	1
1.1.1. Conceptos de educación	1
1.1.2. Concepto calidad educativa	1
1.1.3. Calidad en la educación	2
1.1.3.1. Concepto de calidad descansa sobre tres factores afines entre sí	3
1.1.3.2. Factores que determinan la calidad en los centros educativos	3
1.2. Sistema Educativo en Guatemala	4
1.2.1. Estructura del sistema educativo guatemalteco	5
1.3. Supervisión Educativa	9
1.3.1. Organización	11
1.3.2. Evaluación del desempeño	12
1.3.3. Capacitaciones	12
1.3.4. La función del Supervisor se desarrolla en 4 ámbitos esenciales	13
1.3.4.1. Dos formas en que se puede ejercer la supervisión, de acuerdo a sus Características	13
1.3.5. Características generales de la Supervisión Educativa	14
1.3.6. Principios Básicos de la Supervisión	15
1.4. Plan Estratégico	15
1.4.1. Objetivo del Plan Estratégico	16
1.4.2. Plan Estratégico ¿Por qué lo hacemos?	16
1.4.3. Etapas	16
1.5. Organigrama	17
1.6. Equipo Técnico Pedagógico	18
1.6.1. Funciones del Equipo Técnico Pedagógico	18

1.7. El Director de un Centro Educativo	19
1.7.1 ¿Qué es el director?	19
1.7.2. Las funciones del director de un centro educativo	20
1.8. Docente-Maestro	22
1.8.1. El Maestro y la Educación	22
1.8.2. Funciones de los Docentes	24
1.9. Consejo de Padres de Familia	25
1.9.1. Sustento legal	25
1.9.2. Principios que rigen al Consejo Educativo (art. 4, Acuerdo Gubernativo No. 202-2010)	27
1.9.3. Funciones del Consejo Educativo (art. 5, Acuerdo Gubernativo No. 202-2010)	28
1.10. Componente Administrativo y Financiero	28
1.10.1. Gestión Administrativa y Financiera	29
Capítulo II	
2. Descripción del trabajo de campo (Talleres u otros mecanismos implementados para lograr la participación de actores y actoras de diferentes niveles de competencia en la institución)	31
2.1. Cronograma de práctica administrativa de de Licenciatura en Administración Educativa	31
2.2. Metodología	33
Capítulo III	
3. Diseño de la propuesta	52
3.1. Referentes del Plan	52
3.1.1. Identidad Institucional	52
3.1.1.1. Reseña Histórica de la Supervisión Educativa	52
3.1.2. Naturaleza de la Institución	54
3.1.2.1. Objetivos	54
3.1.2.2. Misión	55
3.1.2.3. Visión	55

3.1.2.4. Organigrama de la Institución	55
3.2. Matriz del marco lógico	56
3.3. Matriz de programa anual de trabajo	110
3.4. Metas globales de atención y promoción: período: 2013-2020	118
3.5. Eventos importantes en base a la implementación del Plan Estratégico 2013-2020	119
Capítulo IV	
4. Descripción del proceso para llegar al planteamiento de la propuesta	120
4.1. Descripción	120
4.2. Matriz F.O.D.A.	121
4.2.1. Supervisor Educativo	121
4.2.2. Secretario de Supervisión	123
4.2.3. Equipo Técnico Pedagógico	124
4.2.4. Directores-as	126
4.2.5. Docentes	127
4.2.6. Consejo de Padres de Familia	129
4.2.7. Distrito en General	130
Capítulo V	
5. Descripción del proceso de implementación o validación de la propuesta	132
5.1. Descripción	132
5.2. Los objetivos primordiales de la validación	132
5.3. Agenda desarrollada en la validación de la propuesta	132
Capítulo VI	
6. Incorporación de mejoras a la propuesta como resultado de la implementa- ción o validación	135
Conclusiones	137
Recomendaciones	139
Bibliografía consultada	142
Anexos	145

## **Introducción**

El presente documento contiene la propuesta del Plan Estratégico 2013-2020 para el desarrollo de una educación de calidad en el Distrito Escolar No 07-05-01, tierra fría Nahualá, Sololá, el cual fue elaborado mediante un proceso participativo en el que se involucraron autoridades y los representantes de los establecimientos educativos del distrito, tales como supervisor educativo, secretario de supervisión, equipo técnico pedagógico, junta directiva del magisterio, sindicato del magisterio, junta directiva de directores, directores, personal docentes y consejo de padres de familia; de tal manera que en él se plasman los intereses y las expectativas de ellos en torno al desarrollo de la calidad de educación en el distrito y el ser un modelo de educación a nivel departamental de Sololá, como resultado de un trabajo en equipo que representa la eficiencia y eficacia, además del liderazgo.

Esta institución educativa, con las mejores intenciones quiere cumplir y desarrollar lo establecido por el Ministerio de Educación de Guatemala, en donde aparece el Marco para la Elaboración de un Plan Estratégico 2012-2016, y en base a las necesidades detectadas descritas en el FODA de la institución educativa, se determina la importancia de implementar el Plan Estratégico 2013-2020 para la Supervisión educativa del Distrito Escolar No. 07-05-01, en donde es considerado como un marco de referencia para el desarrollo de la calidad de educación en todos sus habitantes, para hacer efectiva su lucha continua en alcanzar mejores formas de enseñar y aprender, que respondan a las demandas comunitarias para una vida digna y satisfactoria, en donde las instituciones financieras e involucradas como la Dirección Departamental de Educación brinden todo el apoyo necesario para su implementación y ejecución.

## Capítulo I

### 1. Marco teórico que fundamente la propuesta

#### 1.1. La Educación

##### 1.1.1. Conceptos de educación

*“Es la capacidad inherente del hombre como un ser evolutivo de transmitir sus conocimientos de manera empírica o sistemática, de los hechos, habilidades y técnicas al receptor para transformar la realidad en la que vive”.* (Aldana. 1995: 20).

El término educación se refiere al acto de transmitir los conocimientos de una generación a otra, desde los comienzos de la humanidad como una agrupación de seres humanos con la capacidad de pasar sus conocimientos a través de las sucesivas generaciones.

Educación es el camino hacia una sociedad cada vez mejor, más solidaria, más justa y que promueva la prosperidad económica, social, cultural del ser humano. La educación es un proceso de socialización y endoculturación de las personas a través del cual se desarrollan capacidades físicas e intelectuales, habilidades, destrezas, técnicas de estudio y formas de comportamiento ordenadas con un fin social (valores, moderación del diálogo-debate, jerarquía, trabajo en equipo, regulación fisiológica, cuidado de la imagen).

##### 1.1.2. Concepto calidad educativa

*“Pensar en calidad de la educación es replantear estrategias coherentes basadas en principios filosóficos y pedagógicos que fundamentan el objetivo en formar un individuo capaz de enfrentar los problemas que le plantea el medio a través de la participación activa y creativa en los cambios para el enriquecimiento personal y social”.* (INAP. 1999: 14).

La calidad educativa involucra a una serie de factores que nos van a permitir desarrollar nuestra función en las mejores condiciones para los estudiantes de acuerdo a las capacidades de cada uno de los grupos que se manejan en una institución educativa.

Es proporcionar un buen servicio educativo que satisfaga las necesidades de la sociedad tomando en cuenta que el mejoramiento de la calidad educativa no depende exclusivamente de los recursos económicos que se destinen a la educación, sino la eficacia de su aprovechamiento.

*"La educación es de calidad cuando está dirigida a satisfacer las aspiraciones del conjunto de los sectores integrantes de la sociedad a la que está dirigida; si, al hacerlo, se alcanzan efectivamente las metas que en cada caso se persiguen; si es generada mediante procesos culturalmente pertinentes, aprovechando óptimamente los recursos necesarios para impartirla y asegurando que las oportunidades de recibirla y los beneficios sociales y económicos derivados de la misma se distribuyan en forma equitativa entre los diversos sectores integrantes de la sociedad a la que está dirigida". (Muñoz. 2003).*

Podemos hablar de la calidad de la enseñanza si los objetivos inherentes a la actividad educativa se logran con éxito. La calidad de la educación en la mayor parte de los países del mundo, constituye el reto fundamental de la política educativa en el presente siglo.

### **1.1.3. Calidad en la educación**

Se define la educación de calidad como aquella que *"asegura a todos los jóvenes la adquisición de los conocimientos, capacidades destrezas y actitudes necesarias para equipararles para la vida adulta"*.

*"La escuela de calidad es la que promueve el progreso de sus estudiantes en una amplia gama de logros intelectuales, sociales, morales y emocionales, teniendo*

*en cuenta su nivel socioeconómico, su medio familiar y su aprendizaje previo. Un sistema escolar eficaz es el que maximiza la capacidad de las escuelas para alcanzar esos resultados".*

#### **1.1.3.1. Concepto de calidad descansa sobre tres factores afines entre sí:**

**Funcionalidad.** Relación entre resultados educativos y fines de la educación y Metas institucionales y las aspiraciones y necesidades educativas de la comunidad y los individuos.

**Eficacia.** Es la coherencia entre resultados, metas y objetivos, también se define como la consecución de los objetivos educacionales, establecidos como valiosos y deseables.

**Modernidad.** Proceso, para poner a la educación a tono con las exigencias presentes y las del nuevo siglo, cuyo último fin busca el desarrollo más fluido de las actividades educativas, considerando para ello la modernización curricular, la capacitación de maestros, dotación de libros y material educativo, así como la mejora de la infraestructura física de los mismos.

#### **1.1.3.2. Factores que determinan la calidad en los centros educativos**

Los recursos materiales disponibles: aulas de clase, aulas de recursos, biblioteca, laboratorios, patio, instalaciones deportivas, mobiliario, recursos educativos.

Los recursos humanos: nivel científico y didáctico del profesorado, experiencia y actitudes del personal en general, capacidad de trabajar en equipo, alumnos/profesor, tiempo de dedicación.

Los servicios y las actuaciones que realizan las personas son los que determinan la calidad de toda organización. En este sentido es muy importante su participación y compromiso.



La dirección, gestión administrativa y académica del centro: labor directiva, organización, funcionamiento de los servicios, relaciones humanas, coordinación y control.

Aspectos pedagógicos: PEI (proyecto educativo institucional), PCC (proyecto curricular de centro), evaluación inicial de los alumnos, adecuación de los objetivos y los contenidos, tratamiento de la diversidad, metodología didáctica, utilización de los recursos educativos, evaluación, tutorías, logro de los objetivos previstos.

## **1.2. Sistema Educativo en Guatemala.**

Guatemala ha tenido históricamente un nivel muy desfavorable en el campo de la educación. El nivel de escolaridad en Guatemala es sumamente bajo, el Instituto Nacional de Estadística (INE) estima que el promedio es de solo 2.3 años. Incluso menor en los departamentos mayoritariamente indígenas (1.3 años).

Las oportunidades de acceso y permanencia en el sistema educativo no se hayan al alcance de la mayoría de la población guatemalteca. Desigualdades económicas y sociales y otros factores políticos, lingüísticos y geográficos influyen en el acceso de niños a la educación. Esta deficiencia es muy preocupante si se toma en cuenta que la educación no es solo un factor de crecimiento económico, sino también un ingrediente fundamental para el desarrollo social, incluida la formación de buenos ciudadanos.

La población guatemalteca ascendía a 10.8 millones de habitantes en 1996. Como muchos países en vías de desarrollo, la población de Guatemala es una población joven. La población de menos de 14 años asciende al 44.1% del total y los de menos de 25 años representan el 64.7% de la población (INE, 1998). Los niños y jóvenes de hoy pertenecen a una generación de guatemaltecos que han nacido y crecido en momentos de grandes cambios. Esto junto con la presente transición democrática por la que atraviesa el país y su integración en el mercado internacional,

hacen de la educación una necesidad básica para el desarrollo y adaptación de los guatemaltecos a esta nueva etapa de desarrollo, democracia y paz.

Los Acuerdos de paz y el Plan Nacional de Desarrollo 1996-2000 plantean la necesidad de reducir el déficit de cobertura, especialmente en los niveles de preprimaria y primaria, con énfasis en el área rural y en la educación de las niñas, así como elevar el nivel de alfabetización y mejorar la calidad educativa. Por otro lado, se requiere un esfuerzo más amplio de reforma para que la educación responda a la diversidad cultural y lingüística de Guatemala, reconociendo y fortaleciendo la identidad cultural indígena, los valores y sistemas educativos mayas y de los otros pueblos indígenas.

### **1.2.1. Estructura del sistema educativo guatemalteco**

Artículo 29°. Niveles del Subsistema de Educación Escolar. El Subsistema de Educación Escolar, se conforma con los niveles, ciclos, grados y etapas siguientes:

1er. Nivel EDUCACIÓN INICIAL

2do. Nivel EDUCACIÓN PREPRIMARIA

Párvulos 1, 2, 3.

3er. Nivel EDUCACIÓN PRIMARIA

1ro. Al 6to. Grados

Educación acelerada para adultos de 1ra. A la 4ta. Etapas.

4to. Nivel EDUCACIÓN MEDIA

Ciclo de Educación Básica

Ciclo de Educación Diversificada.

*Educación pre-primaria (5-6 años).* La educación pre-primaria es en la que el Estado menos inversión realiza. Las pocas escuelas nacionales parvularias que funcionan están concentradas en un alto nivel en la ciudad capital y en una mínima parte en los departamentos del interior de la república. En solo tres departamentos se registra una tasa bruta de escolaridad superior al 50%, Guatemala 59%, Sololá 58.9% y Totonicapán 52.7%. En el resto se encuentra en 40% o menos. El caso

extremo lo constituye Jalapa 11.1% y Jutiapa 10%. El promedio del país es de apenas 32.8%

La deserción es bastante alta 9.5%. Va desde un mínimo del 4.6% en Guatemala a un máximo de 18% en Alta Verapaz. En cuanto a la relación alumno/maestro, el promedio nacional es de 31, pero varía desde 20.8 en Guatemala a cifras superiores a 50 en varios departamentos.

Al no tener carácter obligatorio, el Estado ha dirigido sus esfuerzos a otros niveles, permitiendo con ello que sea la iniciativa privada, la que absorba mayoritariamente a la población escolar que corresponde a esta enseñanza. En segundo lugar, al permitirse a la iniciativa privada que asuma esta responsabilidad, un fuerte sector de nuestra niñez se queda sin cursar este nivel, por cuanto las cuotas que se cobran no están al alcance de la mayoría de los guatemaltecos. Esto sienta las bases para una serie de marginaciones, pues mientras un minoritario sector poblacional ha tendido una formación académica, cultural y social completas, las grandes mayorías han recibido una formación desde el principio incompleto y deficiente. Por otra parte los colegios privados realizan una labor positiva en esta etapa de la enseñanza, pues su labor va desde la adaptación de los niños a la escuela, pasando por una importante fase de socialización, continuando con el cultivo de principios cívicos y de urbanidad, terminando con el aprendizaje de la lectura y escritura.

*La educación primaria (7-12 años).* La Constitución Política de la República establece la obligatoriedad de la educación primaria dirigida a los niños de 7 a 12 años de edad. Las tasas de cobertura y de incorporación son las más altas del sistema escolar. En Guatemala la tasa media de escolaridad en educación primaria es del 84%. Algunos de los departamentos exceden ese valor, por ejemplo: Santa Rosa (99.6%) y Quetzaltenango (95.6%). Mientras que en el extremo inferior se encuentra Baja Verapaz (73.2%) Huehuetenango (69.1%), Alta Verapaz (65.7%) y el Quiché (59.3%).

*La educación media ciclo básico (13-15 años).* La Constitución de la República también fija la obligatoriedad de la educación en el ciclo básico. Su asignación presupuestaria es reducida, lo cual no permite la implementación de programas para mejorar su cobertura o calidad. Se aprecia una tasa de escolaridad mucho menor que la del ciclo primario, pues el promedio nacional no llega al 31.2%. La deserción es menor a los otros ciclos y se atiende más a la población masculina (54.6%) que a la femenina (45.4%).

En 1998 la educación media continuó siendo principalmente un servicio que se presta en el área urbana, con 65% de los programas de ciclo básico y 86% de los de ciclos diversificados localizados en el departamento de Guatemala. La tasa bruta de inscripción fue menor en los departamentos con mayor población indígena, pero especialmente en los departamentos con mayor proporción de población rural.

*Ciclo diversificado (16-18 años).* La Constitución Política de la República no obliga a cursar el ciclo diversificado. En el sector público no se recibe material educativo ni hay capacitación sistemática para los docentes; la mayor parte de los programas vigentes fueron elaborados en 1965, sin haber sido actualizados. Tiene como finalidades la capacitación de los estudiantes para continuar estudios superiores, instruidos en la realidad nacional y dotarlos de conocimientos teórico-prácticos que les permitan a quienes no continúan en la universidad, incorporarse a la actividad productiva de la nación, como elementos aptos para contribuir a su desarrollo.

En la actualidad se ofrecen 142 carreras, con especialización en las áreas de perito, bachillerato, magisterio y secretariado. En los últimos años se han creado carreras que pretenden responder a ciertos avances tecnológicos en computación, finanzas y mercadotecnia en particular.

Aproximadamente un 90% de los servicios en este ciclo corresponde al sector privado. Tradicionalmente este ciclo ha estado orientado a la obtención de un título

en magisterio, secretariado, perito contador y de manera insignificante en las ramas técnicas.

*La educación universitaria.* La educación superior se ofrece a los estudiantes que han completado la educación media. La educación superior puede ser universitaria y no universitaria. La educación no universitaria está a cargo de instituciones estatales y privadas. La universitaria está a cargo de la Universidad de San Carlos desde el 14 de enero de 1986. La Universidad de San Carlos es nacional, autónoma y rectora de la educación universitaria del país.

Las universidades privadas se consideran instituciones independientes con personalidad jurídica y libertad para crear sus facultades e institutos, desarrollar sus actividades académicas y docentes, así como ejecutar los planes y programas de estudio respectivos de cada área. Existe un Consejo de la Enseñanza privada Superior, el cual tiene las funciones de velar porque se mantenga el nivel académico en las universidades privadas. Dicho organismo puede autorizar la creación de nuevas instituciones de educación universitaria.

Solo son reconocidos en Guatemala los grados, títulos y diplomas otorgados por las universidades legalmente autorizadas y organizadas para funcionar en el país. En 1998, funcionaban seis universidades privadas en el país: la Universidad Rafael Landívar, la Universidad Mariano Gálvez, la Universidad del Valle de Guatemala, la Universidad Francisco Marroquín, la Universidad del Istmo y la Universidad Rural de Guatemala. La Universidad de San Carlos posee una diversidad de carreras y centros de investigación mayor que las universidades privadas. Las inscripciones también varían entre la Universidad de San Carlos que cobraba únicamente Q.71.00 al año en 1998, comparado con un promedio de Q2,770-11,700 anual que cobraba la Universidad Rafael Landívar.

Entre todas las instituciones de educación superior del país hay unanimidad acerca de los requisitos indispensables para graduarse. Las carreras generalmente

tienen un promedio de cinco años, se requiere cerrar un pensum de estudios, aprobado el examen técnico profesional y presentado una tesis de grado. Sin embargo, hay requisitos específicos según el área de estudio.

El número de graduado universitario es realmente pequeño comparado con el total de alumnos inscritos. En la de San Carlos es aproximadamente 4%. De este porcentaje alrededor del 62% son hombres y el 38% mujeres. Solamente el 14% de los graduados son de sedes locales.

### **1.3. Supervisión Educativa**

Por todos es sabido que la Supervisión Educativa constituye, se considera la columna vertebral del Sistema Educativo en el sentido de ser aquella la que sostiene el nexo entre la administración superior y la comunidad educativa. Acciona como orientadora y brinda asistencia técnica, permanente y profesional tanto a directivos como docentes, así como media en la resolución de conflictos, producto de la poca o nula comunicación entre las partes involucradas.

El supervisor educativo es la persona responsable de dirigir el trabajo del equipo y para realizar su trabajo es indispensable que tenga una excelente relación de trabajo, esto implica respeto, cordialidad, comprensión y principalmente autoridad, de tal forma que estimule al equipo para que cumpla correctamente con las obligaciones. Por consiguiente, debe dar ejemplo de rigurosidad en el estricto cumplimiento de sus propias tareas.

La claridad, seguridad y discreción en el manejo de las situaciones difíciles son la garantía de una solución justa y acertada de los problemas. El Supervisor tratará de resolver de una manera acertada estas situaciones y consultar permanentemente con sus superiores. Y en el trabajo de campo, el supervisor educativo debe estar atento para resolver oportunamente las situaciones difíciles que se presenten.

En Guatemala la supervisión educativa como tal tiene su base legal en lo siguiente:

- a. Constitución Política de la República de Guatemala, (Artículos 71, 72, 73 y 74),
- b. Decreto Legislativo No. 12-91, Ley de Educación Nacional,
- c. Acuerdo Gubernativo 123"A", de fecha 11 de mayo de 1965, "Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar".

De conformidad con lo que establece el Acuerdo Gubernativo 123 "A", "Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar", el supervisor escolar es un ente que entre sus funciones está la de contribuir a la superación de los docentes, a la resolución de los conflictos, a poner en marcha los programas y proyectos establecidos por el Ministerio de Educación, a la aplicación de la norma cuando fuese necesario. Se establece que la supervisión escolar está bajo el Supervisor departamental educativo.

A finales de 1989, debido a que los supervisores educativos apoyaron a los docentes en una huelga que duró cuatro meses, el Ministro de Educación de esa época destituye a todos los supervisores y crea una figura temporal denominada "Coordinadores Educativos".

Como resultado de tal acción, el sistema educativo no estaba marchando bien, pues no había control, no se seguían los lineamientos, por lo que en 1992 se creó la nueva figura del Supervisor Educativo, la cual vino a recuperar el espacio perdido y a retomar la acción de acompañamiento y asesoramiento.

En mayo de 1996, mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96, se crean las Direcciones Departamentales de Educación. En su artículo 7º establece que "la supervisión educativa de la jurisdicción que corresponda queda incorporada a la Dirección Departamental de Educación respectiva, siendo en consecuencia el

Director Departamental de Educación el jefe inmediato superior de dicha supervisión".

En 1999 el Ministro de Educación crea paralelo a los supervisores la figura del Coordinador Técnico Administrativo, sin una base legal, solamente con un manual de funciones, (tomadas en su mayoría del Acuerdo Gubernativo 123 "A" y de la Ley de Servicio Civil). Con esto pretendía que se mejorara la atención al cliente y que cada supervisor tuviera una cantidad reducida de establecimientos.

Para el año 2003 existían tres figuras, lo que ocasionaba, en algunos casos, fricción pues quienes poseían nombramiento de supervisor educativo se sentían con más derechos que aquellos que estaban asignados como coordinadores. Todo esto hizo que en este año 2006, se nivelaran las categorías, y ha venido a mejorar las relaciones entre todos. Por ser una figura de carácter técnico administrativo, en muchas ocasiones es visto como el malo de la película debido a que se deben aplicar sanciones y muchas veces drásticas.

### **1.3.1. Organización**

Hasta el año 2006, Guatemala está dividida en 22 departamentos, y éstos a su vez en municipios, (332 en total). En servicio hay 141 supervisores con nombramiento de Supervisor Educativo y 224 de Profesional I con funciones de Supervisor Educativo. A cada supervisor le corresponde un distrito escolar el cual oscila entre 14 a 50 establecimientos educativos tanto del área urbana como rural, (tanto del sector oficial como privado y por cooperativa).

Entre los establecimientos a supervisar hay del nivel pre-primario, primario y medio. Son pocos los supervisores que atienden solamente un nivel. Como se podrá observar los problemas son variopintos y por consiguiente se debe tener una habilidad tal como para resolver situaciones de diferente nivel.



Las actuaciones están contenidas en un Plan Operativo Anual-POA, en donde se establecen las visitas que se realizarán en el año, así como otras acciones a realizar.

### **1.3.2. Evaluación del desempeño:**

En la actualidad, existen dos tipos de personal en servicio: los presupuestados y los contratados. A estos últimos es a los únicos que se les ha evaluado en su desempeño. En el caso del supervisor educativo únicamente interviene en la evaluación del docente contratado como director del centro. La evaluación consiste en una hoja de entrevista con indicadores de actuación tanto a nivel docente como con la comunidad. Los resultados únicamente los utilizan para la recontractación. Esto ha permitido que la mayoría continúe laborando. Al supervisor educativo no se le evalúa constantemente.

### **1.3.3. Capacitaciones**

Con motivo de la Reforma Educativa, se ha involucrado al supervisor educativo en las capacitaciones de actualización docente como facilitadores del proceso de capacitación de los mismos. Las capacitaciones consisten en cálculo matemático, comprensión lectora y otros temas que le servirán para el desarrollo de su clase. En cuanto a la preparación en sí como administradores de la educación a nivel Departamental se llevan capacitaciones de reforzamiento y actualización en la aplicación de la norma y sobre relaciones humanas. Hay que hacer notar que éstas no son constantes.

La función primordial de la Supervisión Educativa, no se limita a supervisar para dar un diagnóstico, sino que también debe buscar estrategias de enseñanza aprendizaje y proponer posibles soluciones a los problemas y dificultades que impiden la calidad educativa. Estos deben realizar actividades de organizaciones, coordinación, promoción, gestoría y toma de decisiones que estén en función de los principios educativos y de las necesidades de las comunidades.

#### **1.3.4. La función del Supervisor se desarrolla en 4 ámbitos esenciales:**

- 1) Ámbito Administrativo.
- 2) Ámbito Académico.
- 3) Ámbito Político Educativo.
- 4) Ámbito Social Comunitario

##### ***1.3.4.1. Dos formas en que se puede ejercer la supervisión, de acuerdo a sus características:***

1). La Supervisión Escolar Autocrática: es aquella en la que el funcionamiento de la acción de la escuela emite órdenes y el cumplimiento de las mismas.

Características:

- a. Emite Órdenes y el cumplimiento de las mismas.
- b. Las Órdenes más bien legal y no pedagógica.
- c. Él solo propone soluciones para todas las dificultades.
- d. Procura imponerse mediante la autoridad y la intimidación.
- e. No utiliza la posible cooperación del maestro.
- f. No tiene en cuenta las diferencias individuales de los maestros, ni es sensible a las diferencias que pueden presentar las diversas situaciones de enseñanza aprendizaje.
- g. No tiene en cuenta la sensibilidad de las demás personas que intervienen en el proceso de enseñanza aprendizaje.

2). La Supervisión Escolar Democrática: En esta se crea un ambiente de comprensión, libertad, respeto y creatividad, que facilita mucho la tarea de la supervisión escolar.

Características:

- a. utiliza procedimientos científicos para el examen de las situaciones surgidas con relación al proceso de enseñanza aprendizaje.

- b. Implica en todo lo posible normas de relaciones humanas para trabajar con las personas que participan en el proceso educativo.
- c. Respeta la personalidad y la forma de ser de cada miembro con quien tenga que trabajar.
- d. Estima la iniciativa y la creatividad de todos.
- e. Estimula a cada maestro para que halle siempre que sea posible, por si solo, soluciones para sus problemas.
- f. Estimula el espíritu del grupo entre los que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- g. Procura autoevaluarse constantemente a fin de mejorar cada vez más su propia actuación.
- h. Estimula las críticas a su trabajo con el objetivo de mejorarlo.

### **1.3.5. Características generales de la Supervisión Educativa:**

1-Cooperativo: Todos los que intervienen en el proceso educativo deben ofrecer sugerencias y prestar servicios útiles a la supervisión por separado el personal administrativo, tendrá pocos resultados.

2-Integrada: Todos los planes de la escuela deben seguir una orientación persiguiendo así los mismos objetivos, de esta manera no habrá dispersión de esfuerzos ni de objetivos.

3-Científica: La supervisión debe estructurarse reflexivamente, teniendo como base el control del proceso de enseñanza y aprendizaje a fin de que los resultados ofrezcan sugerencias para efectuar un reajuste constante del mismo, con mira a formarlos mas adaptados y eficaz.

4-Flexible: La Supervisión Escolar no debe ser rígida en la práctica no se ve que sean conscientes, debe estar abierta a los cambios.

5-Permanente: La acción de la supervisión escolar no debe sufrir interrupciones, será permanente también en el sentido de estimular a todos los que intervienen en el proceso de enseñanza aprendizaje.

### **1.3.6. Principios Básicos de la Supervisión:**

Cooperativa: Para todos los responsables de los resultados de la enseñanza a los que influyan en ellos participen de las preocupaciones de la supervisión y cooperar con ella en la buena marcha de sus labor.

Constructiva: Para todos aquellos a los que alcanza la supervisión, puedan ser los que han orientado, para que mejoren la activación, cuando sea necesario.

Científica: Para que la supervisión sea la base sobre planeamiento y constante evaluaciones de los resultados de su labor.

Objetiva: Este principio es el complemento del anterior que todos los planes de trabajo deben estar de una calidad educacional.

Ser Permanente: Es decir que la supervisión escolar debe actuar continuamente y no solo en algunas prioridades de la vida de la escuela, siendo la supervisión un proceso permanente.

### **1.4. Plan Estratégico**

El plan estratégico es un documento en el que los responsables de una organización (empresarial, institucional, no gubernamental, deportiva,...) reflejan cual será la estrategia a seguir por su compañía en el medio plazo. Por ello, un plan estratégico se establece generalmente con una vigencia que oscila entre 1 y 6 años (por lo general, 4 años).

Aunque en muchos contextos se suelen utilizar indistintamente los conceptos de plan director y plan estratégico, la definición estricta de plan estratégico indica que éste debe marcar las directrices y el comportamiento para que una organización alcance las aspiraciones que ha plasmado en su plan director.

Por tanto, y en contraposición al plan director, un plan estratégico es cuantitativo, manifiesto y temporal. Es cuantitativo porque indica los objetivos numéricos de la compañía. Es manifiesto porque especifica unas políticas y unas líneas de actuación para conseguir esos objetivos. Finalmente, es temporal porque

establece unos intervalos de tiempo, concretos y explícitos, que deben ser cumplidos por la organización para que la puesta en práctica del plan sea exitosa.

#### **1.4.1. Objetivo del Plan Estratégico**

- a. Trazar un mapa de la organización, que nos señale los pasos para alcanzar nuestra visión.
- b. Convertir los proyectos en acciones (tendencias, metas, objetivos, reglas, verificación y resultados)

#### **1.4.2. Plan Estratégico ¿Por qué lo hacemos?**

- a. Para afirmar la organización: Fomentar la vinculación entre los “órganos de decisión” (E.D.) y los distintos grupos de trabajo. Buscar el compromiso de todos.
- b. Para descubrir lo mejor de la organización: El objetivo es hacer participar a las personas en la valoración de las cosas que hacemos mejor, ayudándonos a identificar los problemas y oportunidades.
- c. Aclarar ideas futuras: Muchas veces, las cuestiones cotidianas, el día a día de nuestra empresa, nos absorben tanto que no nos dejan ver más allá de mañana. Este proceso nos va a “obligar” a hacer una “pausa necesaria” para que nos examinemos como organización y si verdaderamente tenemos un futuro que construir.

#### **1.4.3. Etapas**

Un plan estratégico se compone en general de varias etapas:

Etapas 1: Análisis de la situación. Permite conocer la realidad en la cual opera la organización.

Etapas 2: Diagnóstico de la situación. Permite conocer las condiciones actuales en las que desempeña la organización, para ello es necesario entender la actual situación (tanto dentro como fuera de la empresa).

Etapa 3: Declaración de objetivos estratégicos. Los objetivos estratégicos son los puntos futuros debidamente cuantificables, medibles y reales; puestos que luego han de ser medidos.

Etapa 4: Estrategias corporativas. Las estrategias corporativas responden a la necesidad de las empresas e instituciones para responder a las necesidades del mercado (interno y externo), para poder "jugar" adecuadamente, mediante "fichas" y "jugadas" correctas, en los tiempos y condiciones correctas.

Etapa 5: Planes de actuación. La pauta o plan que integra los objetivos, las políticas y la secuencia de acciones principales de una organización en todo coherente.

Etapa 6: Seguimiento. El Seguimiento permite "controlar" la evolución de la aplicación de las estrategias corporativas en las Empresas u organizaciones; es decir, el seguimiento permite conocer la manera en que se viene aplicando y desarrollando las estrategias y actuaciones de la empresa; para evitar sorpresas finales, que puedan difícilmente ser resarcidas.

Etapa 7: Evaluación. La evaluación es el proceso que permite medir los resultados, y ver como estos van cumpliendo los objetivos planteados. La evaluación permite hacer un "corte" en un cierto tiempo y comparar el objetivo planteado con la realidad. Existe para ello una amplia variedad de herramientas. Y es posible confundirlo con otros términos como el de organizar, elaborar proyecto etc.

## **1.5. Organigrama**

El organigrama de una organización, también llamado carta o gráfica de organización, consiste en una representación gráfica de las relaciones jerárquicas existentes entre los departamentos, unidades de trabajo o personas que integran la organización. Toda institución cuenta con un organigrama de fácil acceso para el personal, de tal manera de simplificar la visión total de las responsabilidades, facilitando la gestión interna y externa.

Un organigrama específicamente da cuenta de: la división de funciones; niveles jerárquicos; líneas de autoridad y responsabilidad; canales formales de

comunicación; los jefes de cada grupo de empleados, y relaciones entre los puestos y departamentos de la institución.

## **1.6. Equipo Técnico Pedagógico**

El Equipo Técnico Pedagógico (ETP) tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógicos y constituirse en un soporte para la comunidad educativa. Los objetivos de este equipo son: optimizar el funcionamiento técnico-pedagógico de la Institución la cual representan, planificando, coordinado y asesorando las actividades curriculares y apoyar técnicamente de forma adecuada y oportuna en materias como currículo, evaluación y metodologías. Para cumplir con los objetivos educacionales e institucionales.

El Equipo Técnico Pedagógico: Promueve el trabajo en equipo. Promueve y facilita el perfeccionamiento docente. Apoya el mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el proceso de enseñanza.

### **1.6.1. Funciones del Equipo Técnico Pedagógico:**

1. Establecer las directrices generales para la elaboración del Proyecto Curricular y sus modificaciones.
2. Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular y su posible modificación, así como asegurar su coherencia con el Proyecto de Centro y sus modificaciones.
3. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales, así como los programas de diversificación curricular.
4. Fortalece el trabajo técnico pedagógico del docente en el aula, asesorándolo con apoyo oportuno y efectivo.
5. Promover el trabajo en equipo colaborativo, participativo y organizado.
6. Facilitar el perfeccionamiento y capacitación de los docentes.
7. Orientar estrategias innovadoras y creativas a los problemas educativos.

8. Confrontar planes y programas con evaluaciones y o exposiciones de temas específicos.
9. Revisar resultados evaluativos semestrales y anuales analizando y destacando los logros obtenidos con los alumnos.
10. Supervisar el trabajo docente en los aspectos y técnicos administrativos con el objetivo de optimizar las prácticas pedagógicas para un mejor resultado en la obtención de aprendizajes.
11. Organizar talleres con profesores al interior del establecimiento educativo con el objetivo de mejorar continuamente nuestras prácticas pedagógicas.
12. Propiciar períodos de capacitación para los docentes al inicio, término durante el año escolar.
13. Coordinar las prácticas de observación y profesionales, solicitadas al establecimiento asignando horarios y funciones según necesidades del establecimiento y solicitudes de la institución educativa que la solicita.
14. Elaborar y programar la aplicación de evaluaciones exploratorias del aprendizaje con los alumnos.
15. Coordinar un equipo pedagógico encargado de tabular, analizar e informar oportunamente los resultados de las evaluaciones aplicadas proponiendo remediales para las dificultades y asegurando la pertinencia de los logros.
16. Calendarizar las actividades del año escolar con la participación del equipo docente-directivo.
17. Coordinar y propiciar las reuniones de Consejos Escolares brindando las facilidades para la exposición de acuerdos tomados por los integrantes del consejo.
18. Supervisar clases de aula o en terreno evaluando

## **1.7. El Director de un Centro Educativo**

### **1.7.1 ¿Qué es el director?**

"El director es la máxima autoridad de la institución educativa (escuela, instituto o colegio) y asumirá la responsabilidad directa e inmediata del



funcionamiento general de la institución y de cada uno de los aspectos inherentes a la actividad del plantel". El propósito de este puesto es: Planear, organizar, dirigir, y evaluar la prestación del servicio de educación, conforme a las normas y a los lineamientos establecidos por las leyes, atendiendo disposiciones del despacho ministerial en correspondencia a la aplicación de las políticas educativas. Además, debe poseer amplio conocimiento en los tres campos: técnico-pedagógico, administrativo y legislativo.

El director es el que se asume como un líder "transformacional", busca convertir a sus colaboradores en líderes de la actividad educativa que llevan a cabo, facilitándoles su labor y acompañándolos a cumplir con sus expectativas personales, académicas y pedagógicas con compromiso ético y social. El Director será responsable, de la marcha general del establecimiento a su cargo. Su competencia técnica didáctica contemplará las operaciones de: programar, conducir, coordinar, y supervisar e instrumentará los medios tendientes a lograr un adecuado control del funcionamiento; además de planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades académicas, de asistencia educativa, administrativa y de intendencia del plantel, de acuerdo con los objetivos, leyes, normas, reglamentos.

### **1.7.2. Las funciones del director de un centro educativo**

La función del director escolar conlleva cultivar diversos factores que son clave para que el centro sea eficaz: el trabajo en equipo y la colaboración entre el personal, la sensibilización hacia las preocupaciones y las aspiraciones no sólo de los estudiantes sino también de sus padres, y la planificación y aplicación con visión de futuro de toda una serie de cuestiones administrativas, construcción de edificios y pedidos de equipamiento, y organización del establecimiento en general. Toda esta serie de responsabilidades vinculadas a la enseñanza es naturalmente más amplia en los países donde la autonomía del establecimiento es mayor, ya tengan que responder ante las autoridades locales o ante los consejos escolares.

### **Funciones del director:**

- a. Planifica, coordina, dirige y controla las actividades académicas y administrativa de una unidad educativa.
- b. Controla, evalúa y aprueba programas de actividades especiales, complementarias, recreativas, deportivas y culturales.
- c. Evalúa el desempeño del personal docente.
- d. Organiza y aprueba el cronograma de actividades del año escolar.
- e. Elabora y ejecuta el anteproyecto y proyecto de presupuesto de la unidad.
- f. Vela por el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentos que rigen el centro educativo.
- g. Dirige el Consejo de Profesores y demás actos del plantel.
- h. Elabora y lleva el control de las estadísticas.
- i. Organiza y participa en talleres de actualización académica.
- j. Autoriza las diversas erogaciones y demás gastos generales.
- k. Supervisa y lleva el control de los registros relativos a actas, matrículas, asistencia, entre otros.
- l. Promueve acciones conducentes al mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, basados en los resultados obtenidos de la evaluación estudiantil.
- m. Supervisa la ejecución de los planes y programas que garanticen la atención integral del niño.
- n. Elabora y presenta el plan de actividades ante la Zona Educativa.
- o. Elabora anualmente informe del resultado del plan de necesidades, objetivos y actividades del centro educativo.
- p. Rinde cuenta periódicamente al supervisor sectorial del Ministerio de Educación y recibe información sobre actividades y normativas emanados por este organismo.
- q. Estudia conjuntamente con el psicólogo los casos de niños especiales.
- r. Participa en los Consejos de la Directiva de la Sociedad de Padres y/o Representantes.
- s. Supervisa la elaboración del inventario de materiales y equipos.
- t. Redacta y firma la correspondencia y documentación de la unidad.

- u. Supervisa y distribuye las actividades del personal a su cargo.
- v. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- w. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- x. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- y. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

## **1.8. Docente-Maestro**

Un maestro (del lat. magister) es un profesor que se encarga de la educación formal e institucionalizada de los niños de Educación Infantil, Primaria o Especial en escuelas o colegios. Algunos maestros pueden estar destinados en institutos de educación secundaria en programas de garantía social, educación compensatoria o apoyo a alumnos con necesidades educativas especiales, así como en centros de Educación de Personas Adultas

Al maestro se le considera hoy en día como el docente, guía y facilitador del aprendizaje en vez de solo transmisor de información. La palabra maestro tiene como sinónimo el término educador. El maestro es conocido también como el profesor. En nuestro país es común que los alumnos o estudiantes de educación básica, media superior, superior y posgrado llamen a ellos maestros o profesores, sin embargo algunas personas se confunden al nombrar maestro a algunas personas que por el simple hecho de dirigir un curso, taller, un grupo, etc. en un lugar que no es la escuela.

### **1.8.1. El Maestro y la Educación**

En la educación entran en juego dos intelectos: el del profesor que conoce algo, y el del alumno, que debe aprender lo que el profesor sabe (supuestamente) y le quiere dar a entender. Pero el punto de partida es que el maestro tiene que pensar y entender algo primero, para luego tratar de que el alumno también lo conozca.

Cuando en filosofía se analizan las causas de la educación, se define el maestro como la causa eficiente-ejemplar. Este concepto enunciado de manera muy sencilla encierra fuertes compromisos para el docente. Si es causa, debe estar en acto de lo que está en potencia el alumno. Estar en actos supone que el profesor debe tener en sí mismo los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que quiere enseñar a sus alumnos. Estar en potencia el alumno quiere decir que puede aprender y desarrollar lo que el profesor le enseña.

En lo propio es obligación acertar. Y lo propio del maestro es enseñar. Pero la tarea de enseñar requiere poseer el conocimiento y el método. Consecuentemente, ésta es una obligación de principio para el docente.

El conocimiento se refiere al dominio de su disciplina, el método, al manejo de los recursos pedagógicos que faciliten el aprendizaje de sus alumnos.

El maestro es causa ejemplar. Esto supone que no se puede ser profesor de una materia. Se es profesor de un ser humano. La preocupación de maestro no puede centrarse en si el curso y sus temas fueron cubiertos satisfactoriamente, sino en qué tanto aprendió el alumno y para qué le sirve lo aprendido. El alumno tiene que actualizar sus potencias, llegar a ser lo que tiene que ser.

Causa, significa que está en acto eficiente, que produce algo ejemplar, que sirve de ejemplo. Quien no concibe la educación como causa eficiente ejemplar (ejemplar tanto en su sentido filosófico como vulgar) no tiene derecho a educar.

No se puede hablar de formación de docentes cuando sólo se le capacita en técnicas de enseñanza, tienen que considerarse los fines, estudiados por la Pedagogía y la Filosofía Educativa. Tampoco se puede descartar la dimensión espiritual en la formación de docentes "Hay de aquel que escandalice..." dice el Señor. Y escandalizar significa hacer tropezar, se aplica en el sentido de hacer tropezar o engañar al alumno cuando se enseñan falsedades.

El maestro es causa ejemplar tanto en la ciencia (manifestada por el dominio de su disciplina) como en la docencia, entendida en su acepción literal: dar ciencia, (expresada como el manejo de la metodología de enseñanza).

Profesor es igual a profesar. Profesar un saber, es ser causa eficiente ejemplar. Entonces, ser maestro o profesor es mucho más que pararse al frente de un grupo de alumnos y dar una clase. Ser maestro es un compromiso y una responsabilidad: consigo mismo, con el alumno y con la verdad.

Por consiguiente, maestro es una palabra tradicional para muchas personas en la era actual, por lo mismo, es más entendible como facilitador, guía y docente, para no ser tradicionalista. Entonces llamémoslo docente.

#### **1.8.2. Funciones de los Docentes.**

- a. Participar en la elaboración del planeamiento y Institucional de actividades del área respectiva.
- b. Programar y organizar las actividades de enseñanza, aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la Institución a nivel del área.
- c. Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo en su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- d. Participar en la realización de actividades complementarias.
- e. Complementar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza o aprendizaje.
- f. Aplicar oportunamente en coordinación con el director, comisión pedagógica y de evaluación, de la institución, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de evaluación.
- g. Presentar al Director del establecimiento el informe del rendimiento de los alumnos a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación.

- h. Participar en la administración de alumnos conforme lo determine el reglamento de la Institución y presentar los casos especiales al Director de grupo y/o la Consejería para su tratamiento.
- i. Presentar periódicamente informe al Consejo Académico sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
- j. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
- k. Participar en los comités en que le sean asignados.
- l. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- m. Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados.
- n. Participar en los actos de la comunidad y asistir a las reuniones convocadas por los directivos del plantel.
- o. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cargo.
- p. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

## **1.9. Consejo de Padres de Familia**

### **1.9.1. Sustento legal**

En base al segundo y tercer considerando del Acuerdo Gubernativo No. 202-2010 de fecha 6 de julio de 2010, que el Ministerio de Educación promueve la descentralización de los recursos económicos, estimular y coadyuvar la organización de padres y madres de familia, en cada centro educativo público; y que para alcanzar los fines de la educación en el país, es importante la participación de líderes comunitarios con el propósito de hacer participativa a la comunidad en la prestación de los servicios y el fomento de programas que respondan a las necesidades y demandas de los educandos, en su realidad multilingüe, multiétnica y pluricultural.

También, citando el art. 20 de la Ley de Educación Nacional, Decreto 12-91, referido a la integración de un centro educativo, en donde está formado por

educandos, padres de familia, educadores, y personal técnico, administrativo y de servicio.

Además, en la misma ley citada anteriormente, en el art. 35, manifiesta que dentro de las obligaciones de los padres de familia se mencionan los siguientes:

1. Ser orientadores del proceso educativo de sus hijos.
2. Enviar a sus hijos a los centros educativos respectivos de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
3. Brindar a sus hijos el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo.
4. Velar porque sus hijos cumplan con las obligaciones establecidas en la presente ley y en los reglamentos internos de los centros educativos.
5. Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos.
6. Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el centro educativo.
7. Colaborar activamente con la comunidad educativa de acuerdo a los reglamentos de los centros educativos.
8. Coadyuvar al cumplimiento de esta ley.

Y en el art. 40, indica que los padres de familia tienen los siguientes derechos:

1. Optar a la educación que consideren más conveniente para sus hijos.
2. Organizarse como padres de familia.
3. Informarse de los planes, programas y contenidos, por medio de los cuales son educados sus hijos.
4. Ser informados con periodicidad del avance del proceso educativo de sus hijos.
5. Exigir y velar por una eficiente educación para sus hijos.

Citados estos artículos, se entiende que los padres de familia como elementos fundamentales de la comunidad educativa, tienen el respaldo legal para organizarse, por lo mismo, actualmente en cada establecimiento educativo están constituidos Comités de apoyo o Consejo de Padres de Familia.

Conforme al Acuerdo 016 de 2001

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia.

**1.9.2. Principios que rigen al Consejo Educativo (art. 4, Acuerdo Gubernativo No. 202-2010):**

1. Participación.
2. Responsabilidad.
3. Organización democrática.



4. Representatividad.
5. Inclusión.
6. Solidaridad.

### **1.9.3. Funciones del Consejo Educativo (art. 5, Acuerdo Gubernativo No. 202-2010)**

1. Representar a la comunidad educativa de su jurisdicción.
2. Identificar las necesidades prioritarias de su comunidad educativa.
3. Desarrollar los planes y políticas nacionales de educación de acuerdo a la realidad de su entorno.
4. Apoyar la ejecución de los programas de apoyo implementados en el establecimiento que se trate y recomendar el mejoramiento de los mismos.
5. Favorecer la cultura de gestión, transparencia y auditoría social, a través de la correcta ejecución y rendición de cuentas de los fondos públicos asignados.
6. Apoyar la descentralización de los recursos económicos que se destinan a prestar los servicios de apoyo en los centros educativos públicos.
7. Fortalecer la participación democrática de todos los sectores dentro del sistema educativo nacional.

A estas funciones, se le adjunta a lo suscrito en el Acuerdo Ministerial No. 68-2010, de fecha Guatemala 12 de enero de 2010; que hace referencia del reglamento Interno de la Dirección General de Participación Comunitaria y servicios de Apoyo-DIGEPSA.

### **1.10. Componente Administrativo y Financiero**

Es el componente encargado del manejo administrativo y financiero de las Instituciones Educativas. Este componente colabora y sirve como apoyo a los funcionarios administrativos en la toma de decisiones de manera más rápida, segura y oportuna, ya que a través de ellos se manipula toda la información administrativa y financiera que se genera en cada una de las dependencias de la Institución.

Solución que ofrece una alternativa de alto nivel para la administración de la información generada para las organizaciones privadas y públicas. Integra un gran número de aplicaciones modulares para el manejo funcional de cada componente administrativo, financiero y colaborativo, con entornos gráficos que facilitan un menor tiempo de respuesta, pensadas en el usuario final y con las características de seguridad y eficiencia imprescindibles para la toma de decisiones.

A través de esta área, la institución podrá administrar cuentas, gestionar información financiera, de proveedores y clientes, ordenar datos de inventarios, distribución y logística de cualquier organización de carácter público o privado, facilitando el manejo administrativo y financiero. Trabaja con una base de datos centralizada para ayudar al flujo de información entre los distintos departamentos de la empresa. Además, está diseñado para el mejoramiento del control y visibilidad de la información, redundando en una mejor gestión de costos e inventarios en una fase inicial y potencializando las actividades de planeación en procesos más avanzados. El logro de estos objetivos, en todos los casos, está relacionado con la capacidad de las organizaciones de cuestionar el nivel de sus procesos y aprovechar las mejores prácticas del mercado.

### 1.10.1. Gestión Administrativa y Financiera

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
<b>Componente Administrativo y financiero</b>	Apoyo a la gestión académica	Administración de la planta física y de los recursos	Administración de Servicios Complementarios	Talento Humano	Apoyo financiero y contable
	Se da el apoyo necesario a los	Garantiza las buenas condiciones de	Asegurar la adecuada prestación de los	Garantiza buenas condiciones de	Ofrece soporte financiero y

<p>procesos de matrícula, boletines y carpetas de los estudiantes, para lograr un buen funcionamiento de la institución.</p>	<p>infraestructura y dotación para una adecuada prestación de los servicios.</p>	<p>servicios complementarios para facilitar la asistencia de los estudiantes, mejorar sus procesos de aprendizaje y desarrollar sus competencias.</p>	<p>trabajo y desarrollo profesional a las personas vinculadas a la Institución.</p>	<p>contable para el adecuado desarrollo de las actividades de la institución.</p>
--	--	---	---	---

## Capítulo II

### 2. Descripción del trabajo de campo (Talleres u otros mecanismos implementados para lograr la participación de actores y actoras de diferentes niveles de competencia en la institución)

#### 2.1. Cronograma de práctica administrativa de de Licenciatura en Administración Educativa.

No.	Fechas	Actividades	Responsable
01	El 27 de agosto 2012.	Entrega de la solicitud de Práctica a la Supervisión Educativa del Distrito Educativo No. 07-05-1, tierra fría, Nahualá.	Estudiante Practicante.
02	Del 28 agosto al 06 de septiembre 2012	Diagnóstico Institucional.	Estudiante Practicante, Supervisor Educativo, Secretario de Supervisión, Equipo Técnico Pedagógico, Directores, Docentes, Padres y Madres de Familia, y Estudiantes.
03	Del 07 al 10 de septiembre 2012	Elaboración del Plan de Trabajo en la Práctica Administrativa.	Estudiante Practicante.
04	Del 11 de septiembre al 01 de octubre 2012	Ejecución del Plan de Trabajo, en donde se contempla la elaboración y aplicación de la encuesta y las entrevistas escritas al Supervisor Educativo, Secretario de Supervisión, Equipo Técnico Pedagógico, Directores, Docentes, y Consejo de Padres y	Estudiante Practicante.

		Madres de Familia; del Distrito Educativo No. 07-05-01, tierra fría, Nahualá.	
05	Del 02 de octubre al 01 de noviembre 2012	Construcción de la Propuesta.	Estudiante Practicante.
06	Del 02 al 19 de noviembre 2012	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de la propuesta por asesor de Práctica y expertos.</li> <li>2. Integración de mejoras en la propuesta, según recomendaciones del personal que revisó el trabajo.</li> </ol>	Estudiante Practicante.
07	El 28 de noviembre 2012	Validación de la Propuesta Institucional.	Estudiante Practicante, Supervisor Educativo, Secretario de Supervisión, Equipo Técnico Pedagógico, Directores, Docentes, y Consejo de Padres y Madres de Familia.
08	Del 29 al 30 de noviembre 2012	Elaboración final del informe de Práctica, integrando lo sugerido en la validación, revisión general y final del Informe.	Estudiante Practicante.
09	01 de Diciembre 2012.	Entrega del Informe Final de Práctica.	Estudiante Practicante.

En base a este programa de trabajo, se puede identificar que después de haber sido aceptada la realización de la práctica de la Supervisión Educativa, se procedió con el diagnóstico institucional que es la primera etapa a desarrollar para lograr formular una propuesta de mejora de la Institución Educativa. Para ello, fue necesario aplicar una metodología de estudio, que permitió prestarle especial atención al tema: “Plan Estratégico de Supervisión Educativa 2013-2020”, de la Supervisión Educativa del distrito educativo No. 07-05-01, tierra fría, Nahualá, del departamento de Sololá”; para lograr el propósito de la Práctica Administrativa.

En el desarrollo del diagnóstico institucional, se definen dos rutas de análisis plasmados en el FODA, tanto los procesos internos como los externos, para establecer la calidad educativa en el Distrito Educativo No. 07-05-01, como objetivo general de esta propuesta hacia la Supervisión Educativa de Nahualá. El resultado de esta propuesta, que será evaluado para el año 2017, por personal de alta categoría del despacho del Ministerio de Educación de Guatemala y de la Dirección Departamental de Educación de Sololá; permitirá que el Distrito Educativo sea un modelo de calidad educativa a nivel departamental de Sololá y a nivel Nacional de Guatemala, en donde los alumnos-estudiantes egresados en los diferentes grados, niveles y modalidades de educación del distrito, reflejan el alto nivel de educación sistemática que se imparte y se comparte en el distrito educativo No. 07-05-01, tierra fría, Nahualá.

## **2.2. Metodología:**

El trabajo de campo se desarrolla en base al Plan de Trabajo que se elaboró (adjunto en Anexo), que consiste en la ejecución de diferentes acciones de manera ordenada, aplicadas desde el contexto de la institución y de los actores, en el desempeño de las funciones administrativas, técnicas y pedagógicas que realizan; que se basa en un ejercicio práctico de observación, diagnóstico institucional como primera etapa, que permitió tener la panorámica actual de la institución educativa y sus comunidades, para la elaboración de instrumentos de investigación, que tienen el

propósito de recabar información y datos, que pueden servir para la elaboración de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas-FODA de la institución educativa.

Según el Programa de Trabajo, del 11 de septiembre al 01 de octubre 2012, se contempla la elaboración y aplicación de las entrevistas escritas, iniciando con la del supervisor educativo, luego del secretario de supervisión, equipo técnico pedagógico, directores, docentes, y consejo de padres y madres de familia; quienes son ellos los representantes de una muestra de la cobertura de establecimientos :12 CEIBI's, 38 Escuelas Oficiales mas 1 Liceo y 2 Colegios del Nivel primario, del Nivel Medio: 5 INEB de Telesecundarias, 2 NUFED's, 1 INEB, 6 IMEB, 1 Liceo y 2 Colegios, 2 Institutos (Altiplano y Mixto Oxla'uj Noj'), 1 INEMD; sólo del municipio de Nahualá, en el área de tierra fría, del distrito educativo No. 07-05-01.

Los instrumentos de investigación, que posterior a su aplicación, se interpretan las respuestas, que da lugar a que cada personal ponga de manifiesto su sentir respecto al desarrollo de la calidad educativa, como fin primordial del los instrumentos del proceso de investigación. Por consiguiente, se obtuvieron los siguientes resultados:

### **2.2.1. Instrumento No. 1: Aplicado al Supervisor Educativo**

El presente instrumento que se aplicó al Supervisor Educativo, se dividió en II partes esenciales, en la que todas las preguntas, las respondió así:

#### **Parte I:**

1. ¿Cuál es su visión de educación en su distrito para el año 2020?

El Supervisor Educativo, responde que su visión de educación en su distrito será una educación de calidad, con pertinencia, en donde la persona es el centro u objeto de formación, con capacidades desarrolladas para una convivencia pluricultural.

2. ¿Qué propone usted para una educación con calidad, que tenga que realizar la comunidad educativa?

El Supervisor Educativo, propone que para una educación de calidad, que tenga que realizar la comunidad educativa, debe ser de fortalecimiento de las capacidades organizativas, de cooperación, de autogestión de padres de familia, docentes y estudiantes.

3. ¿Del impacto logrado en la aplicación del CNB, qué hace falta todavía y cómo lograrlo?

El Supervisor Educativo, responde que para que el CNB tenga su impacto, es necesaria la implementación de metodología activa, que propicie y estimule las capacidades de los y las docentes.

4. ¿Como supervisor educativo, qué ha podido hacer usted respecto la aplicación del CNB en sus dirigidos?

El Supervisor Educativo, responde que han realizado varios talleres de socialización del CNB en todos los niveles. Así mismo, círculos de calidad docente, que permiten la aplicación real y efectiva del CNB.

## **Parte II:**

- 1) ¿De la ejecución presupuestaria por los Directores/as y Juntas Escolares, cuál cree usted que sea la debilidad y cómo se podría fortalecer?

El Supervisor Educativo, responde que la debilidad en la ejecución presupuestaria por los directores/as y juntas escolares han sido los trámites sin seguir lineamientos en la liquidación de programas de apoyo. Y él sugiere que se dé la existencia de dos a tres juntas escolares en un sólo establecimiento.



- 2) ¿Usted cree que se practica en los establecimientos educativos de su distrito, la evaluación y monitoreo de las actividades para mejorar los resultados? SI \_\_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_\_ ¿Qué sugiere?\_\_\_\_\_

El Supervisor Educativo, responde que sí se practica en los establecimientos educativos de su distrito, la evaluación y monitoreo de las actividades para mejorar los resultados, y reconoce que sólo es en partes y no en todos los programas.

- 3) ¿Cree usted que han sido involucrados los miembros de la comunidad educativa para la rendición de cuentas? SI \_\_\_\_\_ ¿Por qué? NO \_\_\_\_\_ ¿Qué sugiere?\_\_\_\_\_

El Supervisor Educativo, responde que sí han sido involucrados los miembros de la comunidad educativa para la rendición de cuentas, aunque de manera pasiva, es decir, sólo se les informa y no ha sido tomada en cuenta en la planificación presupuestaria.

### **2.2.2. Instrumento No. 2: Aplicado al Secretario de Supervisión**

Del presente instrumento, fue entregado solo uno, el cual fue trabajado por el secretario de la supervisión educativa. A continuación se presentan los siguientes aportes:

#### **Parte I:**

1. ¿Usted ha sido tomado en cuenta en la selección de necesidades prioritarias en esta supervisión educativa, para su respectiva solución? SI \_\_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_\_ ¿Qué sugiere?\_\_\_\_\_

El Secretario de la Supervisión, responde que si ha sido tomado en cuenta en la selección de necesidades prioritarias en la supervisión educativa, para su respectiva solución, debido a que las necesidades son consensuadas con el supervisor y

juntamente se determinan las alternativas de solución, todo esto, en base a una comunicación eficiente y activa.

2. ¿Cree usted que la comunicación entre supervisor educativo, secretario de supervisión y equipo técnico pedagógico, de esta supervisión educativa, es coordinada, respetuosa y cordial? SI \_\_\_\_ ¿Por qué? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_

el secretario de la supervisión, responde que si la comunicación entre supervisor educativo, secretario de supervisión y equipo técnico pedagógico, de esta supervisión educativa, es coordinada, respetuosa y cordial, argumentando que todas las actividades educativas que se realizan, han sido coordinadas y planificadas juntamente, todo esto en base a la práctica de los buenos principio y valores humanos.

3. ¿Usted cree que se practica en esta supervisión educativa la evaluación y monitoreo de las actividades para mejorar los resultados? SI \_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_

El secretario de la supervisión, responde que si se practica en esta supervisión educativa la evaluación y monitoreo de las actividades para mejorar los resultados, argumentando que en base a las evaluaciones que se realizan, se detectan debilidades y fortalezas, que estos permiten el fortalecimiento de las actividades con planificaciones y coordinaciones diferentes e innovadoras.

## **Parte II:**

1. ¿Cuál considera usted la realidad actual de la educación en su distrito educativo? \_\_\_\_\_

El secretario de la supervisión, responde que la realidad actual de la educación en su distrito educativo es deficiente, debido a la falta de contenidos contextualizados, que permite a que las y los alumnos aprendan según sus demandas comunitarias, y no se cuentan con esos tipos de materiales de apoyo, tanto a ellos como a sus docentes. También, manifiesta que por una parte, la falta de interés ya sea de los hijos o de los padres en educarse.

2. ¿Cuáles considera usted los obstáculos que han influido en el desarrollo de la calidad educativa en su distrito? \_\_\_\_\_

El secretario de la supervisión, responde que los obstáculos que han influido en el desarrollo de la calidad educativa en su distrito, son los siguientes:

- a. Ambiente contaminado.
- b. Falta de materiales de enseñanza aprendizaje.
- c. Contenidos no contextualizados según necesidades comunitarias.
- d. Falta de interés de padres e hijos en seguir estudiando.
- e. Falta de recursos económicos.
- f. La pobreza.
- g. Familias extensas.
- h. Establecimientos educativos con cantidad de docentes incompletos.
- i. Faltan equipos tecnológicos y audiovisuales para la enseñanza tecnológica.
- j. Aulas en mal estado.
- k. Pandillas juveniles.
- l. Docentes trabajando solo por necesidad y no por vocación.

3. ¿Qué sugiere usted para alcanzar un alto nivel de atención en esta supervisión educativa? \_\_\_\_\_

El secretario de la supervisión, sugiere que para alcanzar un alto nivel de atención en la supervisión educativa, es necesario contar con los siguientes elementos:

- a. Puntualidad.
- b. Tolerancia.
- c. Respeto.
- d. Sin discriminación alguna.
- e. Solidaridad.
- f. Buenas relaciones humanas.
- g. Capacitaciones sobre técnicas de atención al público.
- h. Seguir estudiando.
- i. Experiencias.
- j. Críticas constructivas.
- k. Un rincón de sugerencias de visitantes.
- l. Comunicación efectiva.
- m. Apoyo mutuo.
- n. Evaluaciones continuas
- o. Entre otras.

### **2.2.3. Instrumento No. 3: Aplicado al Equipo Técnico Pedagógico.**

Del presente instrumento, fueron distribuidos 3 unidades, de los cuales, 2 fueron trabajados y 1 instrumento no fue devuelto por 1 de los 3 miembros del equipo técnico pedagógico. A continuación se presentan los siguientes aportes:

1. ¿Cuál considera usted la realidad actual de la lectura en las aulas?

Los 2 miembros que entregaron sus instrumentos trabajados, argumentan que la realidad actual de la lectura en las aulas es deficiente, y se constituye como el reto número uno para los y las docentes.

2. ¿Qué sugiere usted para alcanzar un alto nivel de comprensión lectora, tanto en los alumnos como en el personal docente?

Los 2 miembros entrevistados, argumentan que para alcanzar un alto nivel de comprensión lectora en los alumnos y docentes, es necesario practicar estrategias de comprensión lectora, como lectura rápida por medio de organizadores gráficos, utilizando para ello un horario establecido.

3. ¿Cuál considera usted la realidad actual de la matemática en las aulas?

Los 2 miembros entrevistados, argumentan que la realidad actual de la matemática en las aulas es baja, debido a que es un área complicada, aunque varios docentes han venido implementando técnicas y métodos activos.

4. ¿Cuáles considera usted los obstáculos que han influido en la matemática, tanto en los alumnos como en el personal docente?

Los 2 miembros entrevistados, responden que los obstáculos que han influido en la matemática, tanto en los alumnos como en el personal docente, se debe a la metodología no contextualizada y a una educación técnicas memorísticas y pasivas que implementan los docentes, producto de los últimos 30 años de Sistema Educativo Nacional.

5. ¿Qué sugiere usted para alcanzar un mejor nivel de dominio matemático?

Los 2 miembros entrevistados, sugieren que para alcanzar un mejor nivel de dominio matemático, es necesario la práctica y la implementación de técnicas participativas y constructivistas.

6. ¿Qué herramientas considera usted tomar en cuenta para impartir una matemática pura en cada una de las aulas?

Los 2 miembros entrevistados, coincidieron en responder que las herramientas que deben ser tomadas en cuenta para impartir una matemática pura en cada una de

las aulas, serían las técnicas y métodos que ofrecen los textos de Guatemala, como mejor opción.

7. ¿Qué propone usted para el fortalecimiento de la educación bilingüe en su Distrito Escolar?

Los 2 miembros entrevistados, proponen que para el fortalecimiento de la educación bilingüe en su distrito escolar, es necesario que los docentes dominen las cuatro habilidades básicas del idioma K'iche', y la metodología propuesta por la Educación Bilingüe Intercultural.

8. ¿Qué sugiere usted para fortalecer el desarrollo de destrezas en áreas específicas en los y las alumnas, tanto en arte como en deporte?

Los 2 miembros entrevistados, sugieren que para fortalecer el desarrollo de destrezas en áreas específicas en los y las alumnas, tanto en arte como en deporte, se debe aplicar el CNB, y que el Ministerio de Educación contrate docentes especializados, caso contrario, que los docentes se actualicen y se formen para el desarrollo de las facultades necesarias para estas áreas o sub-áreas.

#### **2.2.4. Instrumento No. 4: Aplicado a Directores/as.**

Del presente instrumento, fueron distribuidos 15 unidades, de los cuales, 13 fueron trabajados y 2 instrumento no fueron devueltos por directores de diferentes establecimientos, niveles y modalidades educativas. A continuación se presentan los siguientes aportes:

1. ¿Cree usted que la comunicación entre director/a y docentes de su establecimiento educativo, es coordinada, respetuosa y cordial? SI \_\_\_\_ ¿Por qué? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_

De 13 entrevistados, 11 respondieron si, argumentando que la comunicación es un medio muy importante, por lo mismo sin ella no se resuelve nada, sabiendo que toda actividad debe ser coordinada entre director y personal docente en cada uno de los establecimientos educativos del distrito. Además, 1 de ellos sugiere implementar técnicas de cómo entablar una verdadera comunicación entre director y docentes; y 2 respondieron que la comunicación ha sido pobre en sus establecimientos, debido a que muchas veces los y las docentes no hacen caso y no asumen sus responsabilidades. Estas 2 personas últimas, sugieren que los docentes sean más participativos en reuniones para una toma de decisiones de manera democrática.

2. ¿Cree usted que el personal docente ha recibido inducción pedagógica acorde al contexto donde laboran? SI \_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere?\_\_\_\_\_

De los 13 entrevistados, 8 respondieron que si, los docentes han recibido inducción pedagógica acorde al contexto donde laboran, tomando en cuenta que anualmente se programan una semana de capacitación por la DIGEEX, mientras que 5 respondieron que no, esto debido a que los contenidos de inducción han sido impuestos y no consultados según la realidad que se vive en las comunidades donde se labora; por lo mismo, sugieren que se den inducciones, capacitaciones y talleres de acuerdo al contexto comunitario donde se hace educación.

3. ¿Qué temas han recibido en las capacitaciones los últimos 3 años y qué sugiere para próximas capacitaciones?

TEMAS RECIBIDOS	TEMAS QUE SUGIERO

Los 13 entrevistados, respondieron que en los últimos 3 años, han recibido capacitaciones sobre temas como:

- a. Seguridad alimentaria.
- b. Aulas alegres.

- c. Lectura y escritura.
- d. Razonamiento lógico Matemático.
- e. Planificación del CNB.
- f. Registro de códigos personales de alumnos-estudiantes.
- g. La estadística distrital.
- h. Manejo de inventario.
- i. Rendimiento escolar.
- j. La metodología de la alternancia.
- k. O.D.C.
- l. Investigación participativa.
- m. La enseñanza de teatro y danza.
- n. La enseñanza del idioma materno L1.
- o. Guatemática.
- p. Cuentacuentos.
- q. Reciclaje de basuras.

Y, sugieren recibir capacitaciones sobre temas como:

- a. Educación Física.
- b. Temas centrados en la región de los centros educativos.
- c. Implementación y capacitación sobre instrumentos de investigación en Ciencias Naturales, tal como el microscopio.

Después de haber enumerado los temas ya recibidos y los que les gustaría recibirlos, 3 de ellos, recomiendan que las capacitaciones sean en fechas que no interrumpen el desarrollo de cada ciclo escolar, por citar un ejemplo: los primeros 15 días de enero.

4. ¿Cuáles considera usted los impactos de la aplicación del CNB? \_\_\_\_\_

De los 13 entrevistados, 5 respondieron que los impactos de la aplicación del CNB ha sido la implementación de oportunidades en donde las y los alumnos-



estudiantes desarrollan sus habilidades y conocimientos de su realidad, es decir, dar la oportunidad de regionalizar los conocimientos de acuerdo a las competencias que ofrece; mientras que 8 respondieron que no ha habido impacto del CNB en el distrito educativo, ya que los temas y contenidos que traen son aplicables para áreas urbanas, mientras que el distrito de Nahualá es rural y de gran cobertura, es decir, no responde a las expectativas de las comunidades donde se hace educación.

5. ¿Qué tipo de monitoreo sugiere usted cuando visiten su establecimiento? \_\_\_\_\_

Los 13 entrevistados, sugieren que cuando se haga monitoreo en sus establecimientos, se debe detectar debilidades y fortalezas, que permiten visualizar en donde se está fallando y en donde se puede mejorar, además, se implemente un ambiente saludable y de orientación pedagógica.

#### **2.2.5. Instrumento No. 5: Aplicado a los Docentes**

Del presente instrumento, fueron distribuidas 45 unidades, de los cuales 34 fueron trabajados y 11 instrumentos no fueron devueltos por los docentes de diferentes establecimientos, niveles y modalidades educativas del distrito. A continuación se presentan los siguientes aportes:

1) ¿Cree que la comunicación entre director/a y docentes de su establecimiento educativo es coordinada, respetuosa y cordial? SI \_\_\_\_\_ ¿Por qué? NO \_\_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_

De los 34 entrevistados, 21 respondieron que si la comunicación entre director/a y docentes de su establecimiento educativo es coordinada, respetuosa y cordial, argumentando que la comunicación es primordial para la coordinación de actividades entre director y personal docente en cada uno de los establecimientos educativos del distrito, sabiendo que es un principio que permite vivir trabajando en armonía y con buenas relaciones humanas, mientras que 13 respondieron que la comunicación

entre director/a y docentes de su establecimiento educativo no coordinada, respetuosa y cordial, debido a que muchas veces las y los directores toman sus propias decisiones que muchas veces son equívocas, y sugieren que la toma de decisiones sobre actividades sean consensuadas entre todo el personal del establecimiento.

2) ¿Usted cree que los directores/as tienen un perfil idóneo para la función que desempeñan? SI \_\_\_\_ ¿Por qué? NO \_\_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_

De los 34 entrevistados, 3 respondieron que si los directores/as tienen un perfil idóneo para la función que desempeñan, argumentando que si fueron electos es porque cumplen con los requisitos necesarios para ser directores, tales como nivel académico y experiencias adquiridas en el campo de la educación; mientras que 31 respondieron que los directores/as no tienen un perfil idóneo para la función que desempeñan, debido a que son directores solo por necesidad y porque les toca turno para serlo. Además, indican que no se les ha dado a conocer cuál es el verdadero perfil que debe cumplir un profesional para ser director o directora de un centro educativo, y en la actualidad no se cuenta con personas especializadas para ese puesto.

De los que respondieron no, 3 sugieren que se implementen capacitaciones y programas para las y los directores según el puesto a desempeñar, que esto permite lograr la calidad educativa que se anhela en el marco de la educación.

3) ¿Cree usted que el personal docente ha recibido inducción pedagógica acorde al contexto donde laboran? SI \_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_

De los 34 entrevistados, 9 respondieron que si, los docentes han recibido inducción pedagógica acorde al contexto donde laboran, sólo que hace falta materiales para trabajarlos, porque anualmente se programan capacitaciones, y el rol del docente es contextualizar los contenidos ya en el desarrollo de las clases; y 25

docentes respondieron que no se ha recibido inducción pedagógica acorde al contexto donde laboran, debido a que hace falta personal especializado que pueda inducir a los docentes, y los contenidos han sido impuestos y no consultados según las necesidades en los establecimientos educativos.

4) ¿Qué temas han recibido en las capacitaciones los últimos 3 años y qué sugiere para próximas capacitaciones?

TEMAS RECIBIDOS	TEMAS QUE SUGIERO

Los 34 entrevistados, respondieron que en los últimos 3 años, han recibido capacitaciones sobre temas como:

- a. Planificación según el Curriculum Nacional Base-CNB.
- b. Técnicas de lectura.
- c. Técnicas de Matemáticas.
- d. Comunicación y Lenguaje.
- e. Métodos y técnicas de enseñanza-aprendiza.
- f. Guatemala.
- g. Aulas alegres.
- h. La metodología de la alternancia.
- i. Investigación participativa.
- j. Reciclaje de basuras.
- k. La enseñanza de teatro y danza.

Y sugieren que en próximas capacitaciones, se trabajen los siguientes temas:

- a. Lectura según el contexto.
- b. Matemáticas según el contexto.
- c. Nuevas técnicas de orientación educativa.
- d. Métodos y técnicas de enseñanza-aprendizaje.
- e. Elaboración de trabajos manuales.

- f. Elaboración de material didáctico.
- g. Contextualización del Curriculum Nacional Base-CNB.
- h. Fortalecimiento de lectura y escritura.
- i. Dinámicas grupales.
- j. Orientación pedagógica y didáctica.
- k. Fortalecimiento de principios y valores humanos.
- l. Innovación educativa.
- m. Formas de enseñar y aprender en el aula.

5) ¿Cuáles considera usted los impactos de la aplicación del CNB? \_\_\_\_\_

De los 34 entrevistados, 9 respondieron que los impactos de la aplicación del CNB han sido regular, debido al contexto donde se vive, ya que los que elaboraron esta propuesta nunca han desarrollado clases en las áreas rurales donde se vive mas la realidad educativa, aunque se entiende que sólo es una guía que el docente puede contextualizar; mientras que 25 respondieron que no ha habido impacto del CNB en el distrito educativo de Nahualá, debido a que el distrito cuenta con el 99% de establecimientos que son del área rural, por lo mismo el lenguaje español no ayuda, considerando que en cada comunidad se habla más el idioma materno que es el K'iche', además, no se cuenta con las herramientas necesarias para cumplir con los lineamientos y metodologías que propone.

6) ¿Qué acciones sugiere usted para tener alumnos con capacidad de activos, críticos y reflexivos? \_\_\_\_\_

Los 34 entrevistados, sugieren que para tener alumnos con capacidad de activos, críticos y reflexivos, son necesarios los siguientes elementos:

- a. Que cada docente atienda a sólo 20 alumnos en cada aula, así la atención será más directa.
- b. Desempeñar el rol de maestro de manera efectiva.

- c. Implementar métodos y técnicas nuevas y variadas en la enseñanza-aprendizaje.
- d. Motivar la participación en las aulas.
- e. Inducción adecuada.
- f. Orientación de acuerdo al contexto.
- g. Fortalecer el aprendizaje significativo.

### **2.2.6. Instrumento No. 6: Aplicado a Consejos Educativos**

Del presente instrumento, fueron distribuidas 20 unidades, de los cuales 14 fueron trabajados y 6 instrumentos no fueron devueltos por los miembros del consejo de padres y madres de familia, representando a los diferentes establecimientos, niveles y modalidades educativas del distrito. A continuación se presentan los siguientes aportes:

- 1) ¿Usted ha sido tomado en cuenta en la selección de necesidades prioritarias en su establecimiento para su respectiva solución? SI \_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere?\_\_\_\_\_

De los 14 entrevistados, 11 respondieron que si han sido tomado en cuenta en la selección de necesidades prioritarias en su establecimiento para su respectiva solución, esto en base a una comunicación activa entre el personal y consejo de padres; mientras que 3 respondieron que no, esto debido a que la comunicación ha sido pobre, en donde el personal de sus establecimientos son los que toman las decisiones y a los miembros del consejo de padres y madres de familia, sólo se les informa lo que hay que hacer, y muchas veces, informan pero sobre los trabajos fuertes.

- 2) ¿Cree usted que han sido involucrados los miembros de la comunidad educativa para la rendición de cuentas? SI \_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere?\_\_\_\_\_

Los 14 entrevistados, respondieron que si han sido involucrados los miembros de la comunidad educativa para la rendición de cuentas, debido a que los programas de apoyo salen a nombre de ellos, en donde tienen que firmar planillas y convenios, para los desembolsos. Y 7 de ellos sugieren que para la rendición de cuentas, los directores y personal docente los orienten, debido a que muchos apenas saben leer y escribir.

- 3) ¿Usted cree que el director/a de su centro educativo, ejecuta el presupuesto con transparencia y probidad? SI \_\_\_\_\_ ¿Por qué? NO \_\_\_\_\_ ¿Qué sugiere?\_\_\_\_\_

De los 14 entrevistados, 6 respondieron que si sus directores educativos, ejecutan el presupuesto con transparencia y probidad, ésta por la comunicación eficiente y la confianza que se tiene entre ambos, tales como en la solicitud de cotizaciones y proformas, así como la adquisición de facturas; 8 miembros del consejo de padres y madres de familia respondieron no, debido a que muchas veces se hace malversación de fondos o desvío de productos comprados, y también otros hacen cobros por gestiones de los mismos programas de apoyo. La sugerencia de ellos es, que los directores sean responsables en el manejo de los recursos del establecimiento educativo y que sean justos en no estar realizando cobros extras, por lo mismo que es trabajo de ellos gestionarlos y/o tramitarlos.

- 4) ¿Usted cree que se practica en su establecimiento educativo la evaluación y monitoreo de las actividades para mejorar los resultados? SI \_\_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_\_ ¿Qué sugiere?\_\_\_\_\_

De los 14 entrevistados, 10 argumentaron que si se practica en su establecimiento educativo la evaluación y monitoreo de las actividades para mejorar los resultados, debido a que cada actividad siempre deja nuevas experiencias y expectativas de mejora, y 2 respondieron que no, debido a que en las reuniones de

trabajo se carece de la crítica constructiva y el análisis de resultados; mientras que 2 no respondieron la pregunta, argumentando que desconocen este proceso.

5) ¿Qué sugiere usted para que su establecimiento educativo sea siempre beneficiado con los proyectos de gobierno? \_\_\_\_\_

Los 14 entrevistados, sugirieron para que su establecimiento educativo sea siempre beneficiado con los proyectos de gobierno, es necesario realizar los siguientes:

- a. Auto-gestión de directores, personal docente, padres de familia y gobierno escolar.
- b. Que el establecimiento no tenga antecedentes del mal manejo de los recursos.
- c. El trabajo en equipo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d. Que los Directores de cada centro educativo, diagnostiquen cada mes las necesidades en cada aula, para sacar un consolidado de necesidades y plantear ante las autoridades competentes en el área de apoyo.
- e. Contar con un alto rendimiento académico de los alumnos-estudiantes.

6) ¿Qué tipo de apoyo solicita usted al gobierno, según sus necesidades en el establecimiento educativo? \_\_\_\_\_

Los 14 entrevistados, responden que el tipo de apoyo que solicitan al gobierno, según sus necesidades en el establecimiento educativo, son los siguientes:

- a. Becas de estudio para todos las y los alumnos-estudiantes, sin discriminación alguna.
- b. Equipo de cómputo para cada establecimiento educativo, para que el estudiantado tenga acceso a un centro de computación en su centro.
- c. Equipo audiovisual, para una educación innovadora.
- d. Útiles escolares.
- e. Edificios propios de cada nivel y modalidad educativa.

- f. Mejoramiento de infraestructura de cada uno de los establecimientos educativos.
- g. Implementación de áreas verdes y de recreación para cada establecimiento educativo.
- h. Instrumentos de música y banda, tales como la marimba, trompetas, bombos, liras, redoblantes, entre otros.
- i. Etc.

Como parte del trabajo de campo, la validación de la propuesta se realizó el 28 de noviembre del año 2012, aplicando para ello una agenda donde todos los involucrados en el proceso de educación de calidad participaron, cuyo producto está en el numeral 6 del presente informe, referido a la incorporación de mejoras a la propuesta como resultado de la implementación o validación.



## Capítulo III

### 3. Diseño de la propuesta

#### 3.1. Referentes del Plan

##### 3.1.1. Identidad Institucional

###### 3.1.1.1. Reseña Histórica de la Supervisión Educativa

En el año 1970, empezó a funcionar la Supervisión Técnica Administrativa No. 71, que en ese entonces también era llamado Núcleo Educativo No 19. Durante ese año se autorizó el primer libro de actas con fecha dos de enero, donde quedó plasmada la información más importante en el acontecer educativo. La sede estaba situada en el municipio de Santa Lucia Uatlán del departamento de Sololá, en las instalaciones de la municipalidad de ese lugar. El primer supervisor fue el profesor Eluvio Fajardo, que desempeñó su cargo cuando el distrito estaba integrado por las siguientes escuelas: EORM de Pahaj, Santa Lucia Uatlán; EOUM, Santa Lucía Uatlán; EORM de Pamezabal, Santa Lucia Uatlán; mientras que en Nahualá se ubicaba la EOUM; en Santa Catarina Ixtahuacán estaba la EOUM y, San José Chacayá contaba con la EOUM. En el año 1970 se inició con la organización de los maestros, según Acta No. 03-70, donde consta que el profesor Emilio Antonio Zamora, tuvo iniciativa de formar una directiva provisional de debate para representar el distrito No. 71 y/o Núcleo Educativo No. 19 en las distintas actividades impulsadas por el Ministerio de Educación en ese tiempo. En el año 1979, el profesor Humberto Corzo Guzmán sustituyó al profesor Eluvio Fajardo Ramos, según Acta No. 03-71 de fecha uno de febrero de 1971. Mientras que el profesor Humberto tomó posesión como Supervisor Escolar No. 71, según Acuerdo Ministerial No. 22 de fecha 22 de febrero de 1971, emitido por el Viceministro de Educación Miguel Méndez Villagrande, para seguir respondiendo a las expectativas de las comunidades involucradas en ese entonces.

Según Acta No. 26-71, se trasladó la Supervisión Técnica Administrativa No. 71 a la cabecera departamental de Sololá en la fecha 10 de noviembre de 1971, por motivo de que el Ministerio de Educación no pagaba alquiler a la municipalidad de

Santa Lucía Utatlán. Se designa al profesor Ramiro Figueroa Montufar de Joyabaj, Quiché como el supervisor del distrito No. 71, esto porque el profesor Humberto Corzo Guzmán, pasa a ser Supervisor de Educación Departamental. Por el terremoto del año 1976, el profesor Ramiro Figueroa asume la Supervisión No. 8 de Joyabaj Quiché y el profesor Víctor Leonel de León Alvarado se hace cargo del distrito No. 71 según Acta No. 82-76 de fecha 7 de abril del año 1876, esto por el coordinador regional. En el año 1982, el Supervisor Técnico Administrativo del distrito escolar No. 71 y/o Núcleo Educativo No. 13, fue el profesor Antonio Juárez Zamora quien dejó el puesto según Acta No. 05-82, y en el año 1985, cargo que asumió el distinguido docente Wotzbeli Guadalupe Rodas (el profesor José Humberto fue su secretario).

En el año 1989, el profesor Wotzbeli Guadalupe Rodas dejó el cargo al profesor Arana, según acta 9-89, en donde la inscripción era de 10 centavos en el área urbana, 5 centavos en el área rural y 15 centavos en educación media. En ese año se realizaban campeonatos escolares, pero niños no utilizaban pantalonetas sino sus trajes típicos para jugar. En el año 1990 el profesor José Humberto Barrera asumió el cargo de Supervisor del distrito educativo No. 06-07-13, en ese mismo año la sede se trasladó a la Escuela Oficial Urbana Mixta de la población de Nahualá. En la fecha 21 de marzo de 1992, según acta No. 15-92, el profesor Emilio Tambriz Sohom, asumió el cargo de Supervisor por orden del Director Departamental, Licenciado Esteban Cifuentes. Según Acta No. 19-99 el profesor Justo Santiago Pú, asumió el cargo de Coordinador Técnico Administrativo de distrito 07-05-01, hasta el año 2006, según acta No. 37-2006. En ese mismo año la profesora de Enseñanza Media Telesfora Catarina Tzaj Chox, ocupó el cargo de Coordinadora del mismo distrito.

En el año 2007, el Licenciado Maximiliano López Cristóbal asumió el cargo de Coordinador Técnico Administrativo, en donde dejó el puesto a principios del mes de enero del año 2012 al Profesor de Enseñanza Media Juan Petronilo Tzep Chox como Coordinador Interino (a la fecha cuenta con Cierre de Pensum de Licenciatura en

Administración Educativa), teniendo bajo su cargo a 38 escuelas primarias, 20 establecimientos del nivel medio.

### **3.1.2. Naturaleza de la Institución**

La Supervisión Educativa, consciente de la problemática municipal, distrital y comunitaria, como una institución que nace a partir de las necesidades educativas del distrito educativo No. 07-05-01, tierra fría Nahualá, para buscar alternativas de mejorar la educación en base a las políticas de gobierno, atendiendo a autoridades educativas, directores, docentes, estudiantes, padres de familia, hombres y mujeres todos por igual, y otras organizaciones interesadas en ser parte del proyecto de educación de calidad, para el desarrollo humano integral.

#### **3.1.2.1. Objetivos**

Objetivo General:

1. Mejorar la calidad educativa en el distrito educativo No. 07-05-01, tierra fría, Nahualá.

Objetivos Específicos:

1. Proponer actividades al distrito educativo No. 07-05-01, tierra fría Nahualá, realizando para ello, talleres y capacitaciones, mesa técnica, mesa de diálogos, foros, entre otras, con el fin de mejorar la calidad educativa; estos sobre temas innovadoras, que va acorde al grado, nivel y modalidad de cada establecimiento educativo del distrito.
2. Definir políticas de trabajo, que involucre a toda la comunidad educativa, para un trabajo activo, participativo, contextualizado, integral, eficiente y de calidad.
3. Explorar nuevas modalidades educativas e incorporar el uso de las tecnologías de información y comunicación en el aula.
4. Contar con una administración descentralizada de programas de apoyo, empoderando a la rendición de cuentas como un cambio de cultura.
5. Alcanzar competencias educativas, formando profesionales de éxito.

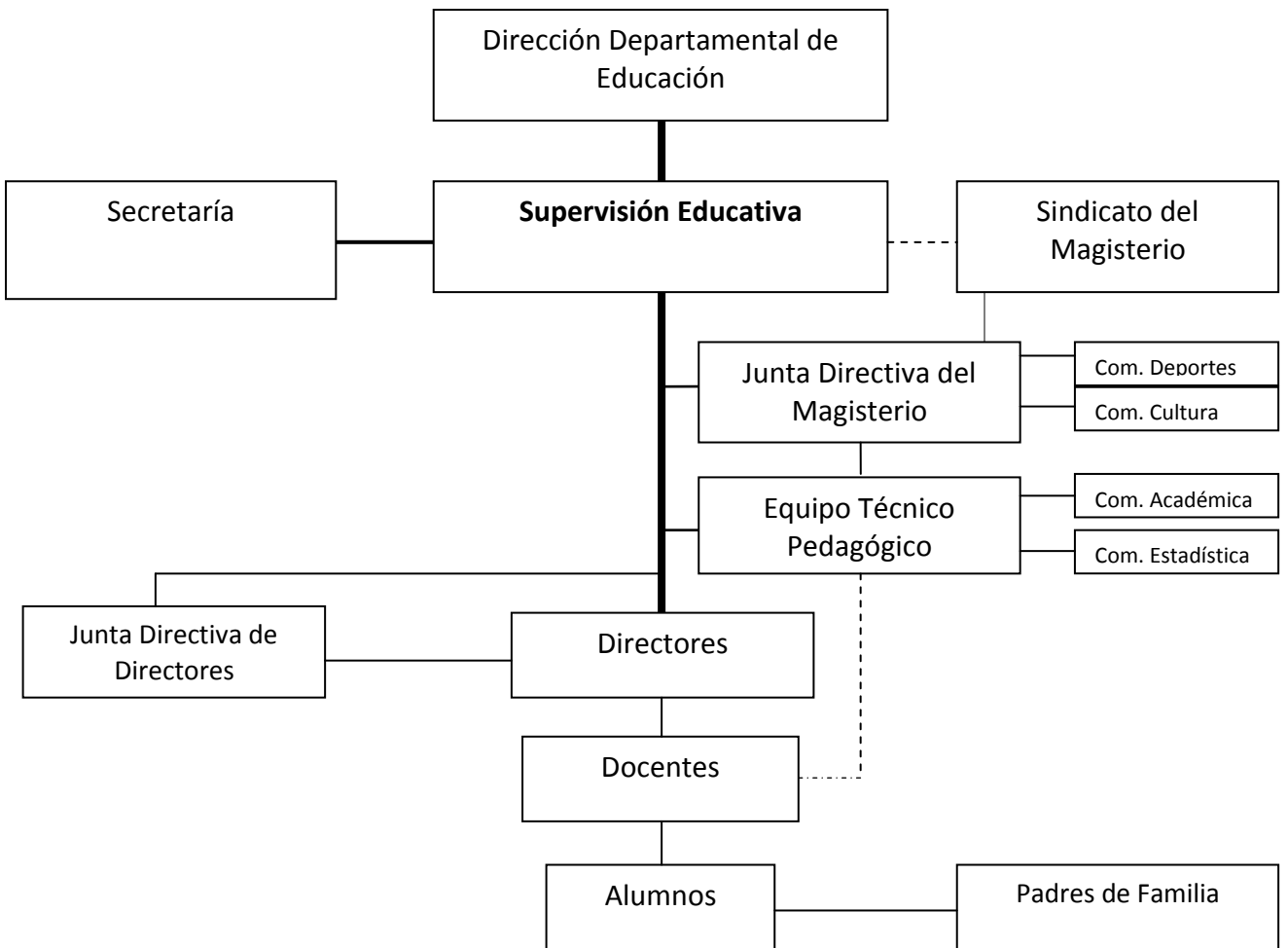
### 3.1.2.2. Misión

Somos una institución educativa organizada, eficiente y eficaz, comprometida en facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el marco de los principios y valores, orientada a la participación magisterial para la construcción de una educación con identidad cultural y de calidad.

### 3.1.2.3. Visión

Ser una institución educativa reconocida por su capacidad de gestión administrativa, que contribuya a la orientación profesional e integral del gremio magisterial, empeñada en conseguir una educación con identidad cultural y de calidad, actuando en el marco de los principios y valores.

### 3.1.2.4. Organigrama de la Institución



### 3.2. Matriz del marco lógico

#### Plan Estratégico de Supervisión Educativa 2013-2020

Supervisión Educativa  
 Distrito Escolar No. 07-05-01,  
 tierra fría Nahualá.

	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Logros
<b>FIN</b>	Contribuir con el desarrollo educativo del país, departamental y municipal, mediante la implementación de una planificación que facilita los medios para que las y los involucrados adquieran y desarrollen las competencias educativas básicas, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población guatemalteca, específicamente del municipio de Nahualá.	<p>Tasa de egresados del Nivel inicial inscritos en el Nivel Primario de educación de niños y niñas (Preprimaria).</p> <p>Tasa de egresados del nivel primario inscritos en el Ciclo Básico del Nivel Medio (Primaria).</p> <p>Tasa de egresados del Ciclo Básico inscritos en el Ciclo Diversificado, del mismo Nivel Medio (Básico).</p> <p>Tasa de egresados del Ciclo Diversificado inscritos en el Nivel Superior (Diversificado).</p>	<p>Olimpiadas distritales, departamentales y nacionales.</p> <p>Maestros 100 puntos.</p>	<p>El Gobierno promueve y desarrolla políticas macro económicas en el país, al menos en los primeros tres años del período 2013-2020.</p> <p>La población inscrita en cada uno de los centros educativos y sus niveles, se mantiene en el proceso al menos durante tres años.</p>

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
<b>PROPÓSITO</b>	Que todos los niños, niñas y jóvenes tengan educación de calidad con pertinencia cultural, en cada uno de los niveles como eje fundamental para el desarrollo departamental y municipal de Nahualá (Distrito Escolar No. 07-05-01).	Tasa de la población que participa en el desarrollo de la calidad educativa, se vincula a procesos culturales, históricos, económicos y científicos productivos.	Bases de datos de las direcciones de cada establecimiento y nivel educativo registran a los actores y sectores sociales que se incorporan como socios de la implementación y ejecución de la Planificación Estratégica a nivel distrital.	La planificación estratégica se posiciona en la población como un elemento fundamental para el desarrollo, personal, familiar, comunitario y a nivel municipal.
<b>MACROCOMPONENTES</b>	<p><b>CALIDAD EDUCATIVA</b> FASE I PREPRIMARIA y PRIMARIA</p> <p><b>1.1 Nivel Preprimaria</b> Niños y niñas egresadas del Nivel Preprimaria desarrollan las competencias básicas según el CNB, para insertarse a procesos de desarrollo personal, familiar y comunitario, con oportunidad de</p>	<p>El 90% de la población que concluye sus estudios del Nivel Preprimaria, es promovida (otros no por edad).</p> <p>El nivel de deserción escolar no es mayor al 15%.</p> <p>El 97% de la población promovida del</p>	<p>Base de datos elaborada y actualizada anualmente por el Equipo Técnico Pedagógico, Comisión de Estadística y Supervisor Educativo con los registros de la población evaluada y promovida, así la población en proceso.</p>	<p>Los movimientos migratorios no sufren cambios drásticos.</p> <p>Los niños, niñas, jóvenes y señoritas que se han retirado definitivamente en ciclos escolares anteriores tienen deseo</p>

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	<p>continuar sus estudios en el Nivel próximo.</p> <p><b>1.2 Nivel Primaria</b></p> <p>Niños y niñas egresados/as del Nivel Primario, acreditados/as y con oportunidad para continuar sus estudios y con capacidad de integrarse a procesos productivos en el área familiar y comunitario.</p>	<p>Nivel Preprimaria continúa sus estudios.</p> <p>No menos del 85% de la meta de cobertura propuesta se incorpora al Nivel Primario.</p> <p>El 90% de la población estudiantil incorporada al proceso en el Nivel Primario es promovida.</p> <p>El 100% de los niños y niñas promovidas reciben la acreditación correspondiente no después del mes de enero del próximo año (recuperación).</p>	<p>Estadística inicial de inscripción entregada y registrada anualmente con cantidad de inscritos en cada uno de los niveles y grados.</p> <p>Cuadros finales con cantidad de promovidos/as en el primer nivel (Preprimaria).</p> <p>Cuadros finales con cantidad de alumnos Retirados Definitivamente, es decir, la deserción escolar.</p>	<p>de reiniciar sus estudios, en los diferentes niveles y modalidades de educación que les corresponde.</p> <p>Las condiciones económicas no sufren cambios drásticos y permiten incrementar los niveles estadísticos de inscritos en cada uno de los niveles y modalidades de educación que se ofrece en el distrito escolar.</p>
	<p><b>CALIDAD EDUCATIVA</b></p> <p>FASE II</p> <p>NIVEL MEDIO</p> <p><b>1.3 Ciclo</b></p>	<p>El 50% de niños y niñas promovidas del Nivel Primario continúen sus</p>	<p>Base de datos elaborada y actualizada anualmente por la Comisión de</p>	<p>Los movimientos migratorios no sufren cambios</p>

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	<p><b>Básico</b></p> <p>Jóvenes y señoritas egresados/as del Ciclo Básico desarrollan las competencias básicas según establece el CNB y reglamentos de otras modalidades, para insertarse a procesos de desarrollo comunitario y social, acreditadas y con oportunidad de continuar sus estudios en el Ciclo Diversificado según la carrera a la que se interesan.</p> <p><b>1.4 Ciclo Diversificado</b></p> <p>Jóvenes y señoritas egresados/as del Ciclo Diversificado acreditadas con el título del Nivel Medio y con oportunidad para continuar sus estudios en el Nivel Superior</p>	<p>estudios en el Ciclo Básico. El 85% de la población que concluya el proceso de estudios es promovida. El nivel de deserción escolar no es mayor al 15%.</p> <p>El 30% de estudiantes promovidos egresados del Ciclo Básico se inscriben en el Ciclo Diversificado, como la meta de cobertura propuesta a corto plazo, 35% a mediano y el 45% a largo</p>	<p>Estadística y Supervisor Educativo, con los registros de la población evaluada y promovida, así como la población en proceso.</p> <p>Cuadros de Estadística Inicial entregados y registrados anualmente con cantidad de inscritos por edad, género, grado y sección.</p> <p>Cuadro MED-B2 donde aparecen registrados la cantidad de estudiantes promovidos, no promovidos y retirados definitivamente durante el proceso de cada</p>	<p>drásticos, por ampliación de la cobertura de más centros educativos.</p> <p>Los jóvenes y señoritas RD o no promovidos en años anteriores tienen deseo de reiniciar sus estudios en el Ciclo y grado próximo.</p> <p>El presupuesto económico asignado será aumentado conforme los años, que permiten incrementar los niveles de participación de la población en los diferentes ciclos del Nivel Medio.</p>



	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	(Universidad) e integrarse a procesos productivos dentro del ámbito social.	<p>plazo.</p> <p>El 85% de estudiantes inscritos en el proceso es promovido.</p> <p>No mayor del 15% será por deserción escolar y no promovida.</p> <p>El 100% de estudiantes promovidos, reciben la acreditación no después de marzo del año siguiente.</p> <p>El 15% de graduandos, a corto plazo se inscriban a la educación del Nivel Superior, mientras que a mediano sean de 20% y a largo plazo se logre el 30%.</p>	Ciclo Escolar.	
<b>SUB COMPONENTE TECNICO</b>				

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
<b>1. Investigación</b>	1.1 A través de los Directores/as, coordinar investigaciones a nivel comunitario, tendientes a actualizar el estudio de la comunidad para conocer el entorno de las comunidades donde está ubicado cada establecimiento y sus demandas, ésto para el desarrollo de la calidad educativa,	1.1.1 Cada establecimiento educativo a través de los Directores/as actualiza en una vez al año el estudio de la comunidad, previo a la dotación de recursos para el desarrollo de la calidad educativa.  1.1.2 Estudio de demandas.	1.1.1.1 Cada establecimiento presenta su informe de estudios a la oficina del Equipo Técnico Pedagógico-E.T.P. o a la Secretaría, tanto impresa como en CD's.  1.1.1.2 El E.T.P. elabora un informe consolidado para presentar al Supervisor Educativo y este a la Dirección Departamental de Educación para la toma de decisiones	Las comunidades educativas y sociales aceptan la realización del estudio comunitario  Las autoridades locales (educativas-comunitarias) aportan datos actualizados y colaboran con la realización del estudio de las comunidades.
	1.2 Desarrollar investigaciones de proceso, de resultados y	1.2.1 El E.T.P. realiza al menos una investigación	1.2.1.1 Informe final concluido y entregado	La Dirección Departamental de Educación autoriza y apoya las

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	<p>de impacto del proceso de calidad educativa en los diferentes Niveles y Modalidades, de acuerdo con el contexto y necesidades comunitarias, y municipales para la formulación de la propuesta a la Dirección Departamental de Educación, así como establece el Ministerio de Educación.</p>	<p>ción durante cada Ciclo Escolar y socializa los resultados con Directores/as de cada establecimiento y Supervisor Educativo, a más tardar la primera semana del mes de marzo del siguiente Ciclo, donde pueden ser involucradas organizaciones e instituciones interesadas en apoyar al proceso de educación de calidad.</p>	<p>a Dirección Departamental de Educación, y a su vez, al Ministerio de Educación.</p> <p>1.2.1.2 En el informe se determina el nivel de participación comunitaria en la socialización de resultados de los estudios.</p> <p>1.2.1.3 Registro de asistencia de participantes.</p>	<p>metodologías de investigación para la realización de las mismas.</p>

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	1.3 Actualizar el mapa distrital y la estadística de cada centro educativo, que permita conocer la población a atender y el personal que se requiera reubicar o contratar (aplica para 0-21).	1.3.1 El E.T.P actualiza el mapa distrital cada año, según sea la ampliación de la cobertura educativa, juntamente con la Comisión de Estadística.	1.3.1.1 DIP LAN tendrá el consolidado estadístico y un mapa de referencia del Distrito Escolar No. 07-05-01.	Se cuentan con los recursos necesarios para la actualización del mapa distrital al inicio de cada Ciclo Escolar, diez días después de la entrega de la estadística inicial.
	1.4 Realizar investigaciones con el objetivo primordial de identificar necesidades de metodologías y materiales innovadores en función del contexto educativo.	1.4.1 El E.T.P. realiza al menos una investigación cada año y socializa los resultados con el Supervisor Educativo y Secretario en el mes siguiente de concluida.	1.4.1.1 Informe final concluido y entregado al Supervisor Educativo, y él a la Municipalidad y Dirección Departamental de Educación de Sololá	La Dirección Departamental de Educación autoriza la realización de las investigaciones, mientras que la Municipalidad autoriza un apoyo económico para el desarrollo de las mismas.

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	<p>1.5 Diseñar una base de datos con el registro de los resultados de las investigaciones realizadas por los diferentes establecimientos educativos según Nivel y Modalidad y establecer enlaces entre ambos, para un trabajo en equipo eficiente y eficaz.</p>	<p>1.5.1 Obtener información de al menos dos establecimientos como muestras del distrito, estos permitirá una contextualización de educación como camino a la calidad educativa.</p> <p>1.5.2 Compartir experiencias con dos establecimientos cada dos meses, utilizando mecanismos contextualizados.</p>	<p>1.5.2.1 La Comisión de Estadística y E.T.P. elabora un banco de datos con la información proporcionada en las reuniones de trabajo con cada establecimiento.</p> <p>1.5.2.2 El E.T.P. presenta informes a la Dirección Departamental de Educación de las acciones realizadas con los respectivos establecimientos educativos, esto con Vo.Bo. del Supervisor Educativo.</p>	<p>Cada establecimiento educativo del Distrito Escolar acepta participar en el desarrollo de la calidad educativa y proporcionan la información requerida.</p>

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
<b>2. Planificación</b>	2.1 Evaluar de manera continua los avances y logros de las acciones derivadas de la implementación del Plan Estratégico 2013-2020, luego fortalecer y desarrollar las acciones que se orientan al contexto.	2.1.1 Al final de cada Ciclo Escolar, se evalúan las acciones del Plan Estratégico 2013-2020 y se reorientan las que sean necesarias .	2.1.1.1 Con solidado a nivel distrital. 2.1.1.2 Informe de las evaluaciones realizadas por el E.T.P. a las acciones derivadas del Plan Estratégico 2013-2020, al Supervisor Educativo, y él a la Dirección Departamental de Educación para la toma de decisiones .	El Plan Estratégico 2013-2020 se desarrolla de forma sistemática y sin alteraciones significativas, que a la par del mismo, se elabora un cronograma de actividades al principio de cada Ciclo Escolar.
	2.2 Incorporar cambios pertinentes de las metas de acuerdo con los resultados de evaluación del año anterior y las investigaciones	2.2.1 La Comisión de Estadística debe ser elegida a finales del Ciclo Escolar anterior, y su función sea	2.2.2.1 Cua dros de distribución de metas registrados en la Matriz de Programa Anual de Trabajo. 2.2.2.2 Cua	Cumplimiento de lineamientos, metas y estrategias establecidas en el Plan Estratégico 2013-2020, para avanzar a

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	es realizadas en cada uno de los Niveles Educativos y Modalidades .	durante dos años. 2.2.2 Las metas de cobertura se revisan y se contextualizan anualmente de acuerdo con las evaluaciones realizadas, a más tardar la última semana de febrero del siguiente año escolar.	datos de metas de cobertura del Plan Estratégico 2013-2020, abalada por la Supervisión Educativa.	la calidad educativa.

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	2.3 Coordinar a nivel distrital la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de cada establecimiento educativo con base en el Plan Estratégico 2013-2020.	2.3.1 Plan Operativo Anual de cada establecimiento educativo, entregado al E.T.P. a más tardar en el mes de marzo de cada Ciclo Escolar.	2.3.1.1 Plan Operativos Anuales de cada establecimiento, entregados al E.T.P.	Avanzar hacia la calidad educativa, desarrollando los POA's en base a los lineamientos generales, metas y objetivos del Plan Estratégico 2013-2020.
	2.4 Presentar el Plan Estratégico 2013-2020) a la Supervisión Educativa del Distrito Escolar No. 07-05-01, quien a su vez lo remita a la Dirección Departamental de Educación de Sololá, para su revisión y aprobación para trasladarlo a las instancias correspondientes.	2.4.1 El Plan Institucional de cada año elaborado por el E.T.P. y Supervisión Educativa, enviado a las instancias correspondientes a más tardar en mayo del año anterior al que se refiere.	2.4.1.1 Oficio de constancia de entrega del Plan Institucional a la Dirección Departamental de Educación, Municipalidad de Nahualá, CARE, Contraloría General de Cuentas de la Nación, y Secretaría de Planificación de la Presidencia-SEGEPLAN	



	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	2.5 Registrar anualmente los insumos y metas del Plan Operativo Anual con el E.T.P. en base a los lineamientos del Plan Estratégico 2013-2020, así como generar los indicadores para la medición de las mismas.	2.5.1 Se ingresan acciones de las metas contenidas en el Plan Operativo Anual en el equipo de cómputo del E.T.P. en coordinación con la Supervisión Educativa del distrito.	2.5.1.1 Documentos y archivos de registros del proceso de implementación del POA, para el desarrollo de la calidad educativa cada año.	Mejoramiento del rendimiento escolar en base a los certificados de calificación en cada uno de los establecimientos educativos, cada año.
	2.6 Readecuar el Plan Operativo Anual Institucional de cada año (2013-2020) con base al presupuesto asignado por el Departamento de Finanzas de la Dirección Departamental de Educación, Municipalidad de	2.6.1 La readecuación del POA Institucional refleja el funcionamiento normal a nivel distrital.	2.6.1.1 Oficio de constancia de entrega del POA Institucional al readecuado, a la D.D.E.  2.6.1.2 Resolución de la D.D.E. y Certificación de acta de la	Cumplimiento con el presupuesto de lo establecido en la Resolución de la D.D.E. y acta de aprobación de la Municipalidad de Nahualá.

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	Nahualá, entre otras, para ser implementado a nivel del Distrito No.07-05-01.		Municipalidad con la aprobación del mismo.	
	2.7 Informar cada cuatro meses el avance de las acciones inmersas en el Plan Operativo Anual de cada establecimiento educativo del distrito, para generar información al E.T.P. y Supervisor educativo.	<p>2.7.1 Programar la entrega anual de informes a la oficina del E.T.P., siete días después de haber terminado o los cuatro meses.</p> <p>2.7.2 Entrega de consolidado al Supervisor Educativo, quien cuatro días de haber recibido, hace entrega en la D.D.E.</p>	<p>2.7.1.1 Informes trimestrales de avance de actividades de cada establecimiento educativo.</p> <p>2.7.2.1 Oficio de constancia de entrega del Informe consolidado, a la D.D.E.</p>	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
<b>3. Materiales Educativos</b>	3.1 Revisar y adecuar los materiales de acuerdo con el CNB y los Reglamentos según sea la modalidad de cada centro educativo.	3.1.1 El E.T.P. visita cada establecimiento educativo, donde revisa y adecua los materiales, al menos una vez al año.	3.1.1.1 Listado de materiales revisados y adecuados. 3.1.1.2 Materiales con las modificaciones.	Implementación programada de los lineamientos de enseñanza según modalidad y nivel.
	3.2 Implementar metodologías y materiales de enseñanza funcionales de otros países con alto desarrollo educativo y económico en el desarrollo del proceso educativo de calidad en función del contexto y las particularidades.	3.2.1 Adecuar y contextualizar materiales al menos una vez al año.	3.2.1.1 Informe de materiales revisados y actualizados. 3.2.1.2 Archivo digital con los CD's de los materiales adecuados y contextualizados, con el E.T.P.	Mejor nivel de enseñanza aprendizaje, resultado de la educación actualizada, adecuada y contextualizada.

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	des comunitarias .			
	3.3 Formar un banco de datos con los materiales necesarios para el desarrollo del proceso de calidad educativa, en las diferentes metodologías.	3.3.1 Banco de datos actualizados anualmente (octubre del año anterior de su aplicación).	3.4.2.1 Listado de materiales registrados y actualizados con el E.T.P.	
	3.4 Implementar materiales y metodologías actualizados, utilizando para ello la tecnología de la información para la comunicación (TIC's).	3.4.1 El E.T.P. incorpora los materiales educativos que revisa y/o actualiza temas relacionados a las TIC's.	3.4.1.1 Listado de materiales funcionales para las metodologías con las TIC's-	
	3.5 Elaborar módulos de lectura y de lógica matemática relacionados con las ciencias y metodologías que requiere el	3.5.1 El E.T.P se encarga de elaborar un módulo cada año en las áreas de idioma	3.5.1.1 Módulos concluidos . 3.5.1.2 Calendario de entrega de módulos a cada establecimiento	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	contexto educativo, como un mecanismo de formación permanente del personal docente y administrativo, en base al CNB y demás lineamientos según modalidad.	Español y Matemática.	educativo.	
<b>4. Capacitación sobre el proceso de calidad educativa</b>	4.1 Implementar un programa de capacitación que permita el desarrollo de competencias en el personal involucrado (Supervisor Educativo, Equipo Técnico Pedagógico, Directores y Docentes), con el fin de mejorar la calidad del proceso educativo en todos los niveles, etapas y modalidades.	4.1.1 El departamento de evaluación de la D.D.E. implementa el programa de capacitación por niveles, etapas y según modalidades, que permiten alcanzar los indicadores siguientes:	4.1.1.1 Certificación de acta que aprueba el programa de capacitación por la D.D.E. y equipo E.T.P.  4.1.1.2 Informe anual de los logros y avances durante la implementación del programa de capacitación, por la D.D.E. y	Se obtiene el aporte financiero necesario para desarrollar los diferentes procesos de capacitación y se reduce la rotación de personal.

	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Logros
		<p>4.1.2 El 95% de Directores habrán tenido resultados satisfactorios de sus dirigidos.</p> <p>4.1.3 El 100% de docentes habrán desarrollado las competencias básicas y adecuadas para la atención y seguimiento del proceso de calidad educativa del Distrito Escolar No. 07-05-01</p>	E.T.P.	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
		<p>Nahualá.</p> <p>4.1.4 El 100% de los miembros del E.T.P. adquieren nuevas competencias y desarrollan las actuales para asesorar el proceso de calidad educativa a nivel distrital.</p>		
	<p>4.2 Realizar cada año (octubre) un diagnóstico de necesidades de capacitación, principalmente en el personal de nuevo ingreso a la institución, para implementar</p>	<p>4.2.1 La D.D.E. revisa y actualiza cada año el diagnóstico de necesidades de capacitación que consolida el E.T.P. a nivel</p>	<p>4.2.1.1 La D.D.E. presenta la Base de datos que registra las necesidades de capacitación en cada nivel y modalidad</p>	<p>Aumento de financiamiento por instituciones involucradas en el desarrollo de calidad educativa.</p> <p>Se incorporan nuevas instituciones en el desarrollo de demás</p>

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	los mismos para el siguiente ciclo.	distrital, así elabora el respectivo informe.	d del personal del distrito.	capacitaciones en el siguiente Ciclo Escolar.
	4.3 Desarrollar el programa de capacitación al Supervisor Educativo y E.T.P., quienes a su vez lo harán con el personal administrativo y pedagógico (Directores y Docentes) de cada establecimiento educativo, las metodologías que se implementen en cada establecimiento del distrito serán de acuerdo al nivel y modalidades.	4.3.1 La D.D.E. desarrollará capacitaciones al menos una vez al año (febrero) con el Supervisor Educativo y E.T.P., quienes a su vez lo harán dos veces al año (marzo y junio) con los Directores y Docentes de cada centro educativo, según sea el nivel y modalidad.	4.3.1.1 Plan de capacitación aprobado por el D.D.E. 4.3.1.2 Plan del programa de capacitación presentado por el E.T.P. y aprobado por el Supervisor Educativo del distrito. 4.3.1.3 Asistencia de participantes en capacitaciones. 4.3.1.2 Informes de de cada capacitación realizada y presentación de	Se cuenta con los recursos económicos, materiales y humanos necesarios para el desarrollo de cada una de las capacitaciones.



	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
			propuestas para el mejoramiento de los mismos.	
<b>5. Supervisión</b>	5.1 Desarrollar un sistema de supervisión eminentemente innovador para mejorar la calidad del proceso de educación en cada establecimiento, nivel y modalidad a nivel del Distrito Escolar No. 07-05-01, Nahualá.	5.1.1 La D.D.E. asigna a personal especializado la supervisión de la labor del E.T.P. y Supervisor Educativo  5.1.2 Supervisor Educativo y E.T.P. presenta un sistema de supervisión integral que incluya a todos los centros educativos y personal de los mismos, a más tardar en	5.1.1.1 Informes de supervisiones elaborados y presentados por cada ente supervisor.  5.1.1.2 Informes de supervisiones elaborados y socializados.	

	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Logros
		<p>febrero de cada año.</p> <p>5.1.3 El E.T.P y Supervisor Educativo (en ocasiones) visitan cada establecimiento al menos una vez al año, uno/a con el Director y dos de ellos eligen dos grados para supervisar el trabajo docente.</p> <p>5.1.4 Los delegados departamentales visitan una muestra de establecimiento al menos una vez</p>		

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
		<p>cada dos meses durante el proceso de implementación de calidad educativa .</p>		
	<p>5.2 Supervisar y monitorear el trabajo desarrollado por las Og's y Ong's, con el propósito de apoyarlas y velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los convenios o contratos.</p>	<p>5.2.1 La oficina de Ong's visitan una muestra de Og's y Ong's al menos una vez cada tres meses durante el proceso de calidad educativa .</p> <p>5.2.2 El Equipo Pedagógico de la D.D.E. visita una muestra de Og's y Ong's al menos una vez por cada año durante el</p>	<p>5.2.1.1 Informe consolidado de avances y logros de la oficina de Ong's logrados de la alianza estratégica visitada, así mismo su presentación oficial.</p>	<p>Alto nivel de alianzas estratégicas, en base a resultados logrados para mejorar propuestas de aprendizaje.</p>

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
		proceso de implementación de calidad educativa.		
<b>6. Evaluación y Acreditación</b>	6.1 Cumplir con las normas establecidas en el manual y reglamento de evaluación, promoción y acreditación del aprendizaje en el desarrollo del proceso de educación de calidad, para que se garantice correcta aplicación de los distintos tipos de evaluación educativa y la sistematización de la entrega de constancias para acreditar los estudios realizados por cada	6.1.1 Cumplimiento de las normas contenidas en el reglamento de evaluación y se cumplen anualmente en todos los establecimientos educativos. 6.1.2 Las y los estudiantes de cada centro educativo son evaluados de acuerdo a las normas específicas del proceso y se aplica la promoción	6.1.1.1 Las direcciones de cada establecimiento educativo presentan a la Supervisión Educativa, con E.T.P y Comisión de Estadística el Informe de evaluación, promoción y acreditación del estudiante según sea el nivel y modalidad, al final de cada Ciclo Escolar. 6.1.2.1 Entrega de Cuadros PRIM y	En cada establecimiento, el personal docente y administrativo, estudiantado y padres de familia conocen y aceptan el proceso de evaluación y acreditación que se desarrolla.

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	estudiante.	n respectiva.	MED-B2 a la Comisión de Estadística del Distrito.	
	6.2 Aplicar los diversos tipos de evaluación educativa, (diagnóstica, de proceso y sumativa) según sea el nivel y modalidad, que permita conocer el avance y logros del estudiante en el proceso de calidad educativa.	6.2.1 El 95% de estudiantes a nivel distrital evaluados son promovidos cada año de acuerdo con las metas definidas para cada nivel y modalidad. 6.2.2 El E.T.P. en coordinación con el Supervisor Educativo aplican al menos un tipo de evaluación una vez al año, de	6.2.1.1 Base de datos evaluativos registrados en los cuadros PRIM y MED-B2 de cada establecimiento. 6.2.2.1 Informes de evaluación aplicados al menos una vez al año.	En cada Ciclo Escolar, aumento del nivel de aprendizaje de 4%.

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
		acuerdo con los niveles y modalidades.		
<b>7. Alianzas Estratégicas</b>	7.1 Establecer alianzas estratégicas con organizaciones del sector público y privado para la obtención de apoyo técnico, financiero, humano y logístico direccionados hacia las áreas prioritarias.	7.1.1 La oficina de Ong's y Og's suscriben mecanismos de cooperación cada año con la mayor cantidad de organizaciones en todo el distrito de Nahualá.	7.1.1.1 Convenios autorizados y suscritos firmados por las Og's, Ong's y Supervisión Educativa.	Las Ong's y Og's cuentan con financiamiento para incorporarlos en sus proyectos la calidad educativa, siendo su mayor compromiso a nivel municipal, departamental y nacional.
	7.2 Coordinar con organizaciones e instituciones especializadas en educación primaria, básica y diversificada, y de organización de establecimientos, seminarios,	7.3.1 La oficina de Og's y Ong's conjuntamente con el Supervisor Educativo y E.T.P, gestionan el apoyo de al menos	7.3.1.1 Convenios firmados por el Ministerio de Educación y/o instituciones cooperantes.	Organizaciones e instituciones especializadas anuentes a participar en los procesos de calidad educativa.

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	conferencias y capacitaciones para mejorar el conocimiento en temas propios y útiles, con el fin de desarrollar competencias en el personal docente y Director.	tres instituciones por año, para apoyar el proceso de capacitación a Directores y docentes de establecimientos del distrito.		
	7.3 Establecer alianzas estratégicas con organismos internacionales que apoyen la educación bilingüe intercultural, con el fin de fortalecer la educación contextualizada.	7.3.1 Ministerio de Educación, conjuntamente con la D.D. E. establecen coordinación con al menos cuatro instituciones internacionales por año, alcanzando el apoyo permanente	7.3.1.1 Convenios de apoyo suscritos durante el periodo de 2013 a 2020. Ubicados en los archivos del departamento de Finanzas del MINEDUC y de la oficina de Og's y Ong's.	Los organismos internacionales cuentan con financiamiento para apoyar el desarrollo de la educación bilingüe intercultural.

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
		nte para los siete años siguientes.		
<b>8. Promoción y Comunicación</b>	8.1 Coordinar con los distintos medios de comunicación local, la promoción y divulgación de la importancia de la educación de calidad en los distintos niveles y modalidades del Distrito Escolar No. 07-05-01, a municipal y departamental, así mismo la concientización de los padres de familia respecto al compromiso y rol que deberán desempeñar .	8.1.1 Se coordina con todos los medios de comunicación la promoción y divulgación de la importancia de la calidad educativa cada año.  8.1.2 Se obtiene al menos el apoyo de un medio de cobertura nacional (Nawal Esterio) y dos en el municipio (Cablevisión y las emisoras de Esterio Misión y Maranhata) en los	8.1.1.1 El Supervisor Educativo y E.T.P. presentan un Informe anual consolidado ante la D.D.E. de las acciones realizadas y logradas, sobre los medios con que han coordinado la promoción y divulgación del proceso realizado.  8.1.1.2 Listado de medios de comunicación con los que se coordina la promoción y divulgación de la	Incorporación de otros medios de comunicación de otros municipios del departamento de Sololá, para la divulgación y promoción de la importancia de la educación de calidad.



	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
		<p>primeros cuatro meses de cada año.</p> <p>8.1.3 La municipalidad de Nahualá participa el 100% en el programa de divulgación del proceso de calidad educativa, ofreciendo todo su apoyo necesario para su desarrollo de manera permanente.</p>	calidad educativa.	
	8.2 Motivar la participación y el compromiso de todos los habitantes del municipio y departam	8.2.1 Campaña de promoción y divulgación al final (septiembre a noviembre) e inicio (enero a	8.2.1.1 Informe de cada centro educativo y consolidación por el E.T.P. del distrito.	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	ento en el desarrollo de la calidad educativa .	marzo) de cada Ciclo Escolar, en el periodo 2013 a 2020.		
	8.3 Presentar un informe de los avances y logros en todos los niveles y modalidades en todas las instancias y divulgar a través de los distintos medios los presupuestos, las inversiones y los mismos logros en cada periodo fiscal, desde 2013 a 2020.	8.3.1 Programa para la divulgación de resultados transmitiéndose en mayo, agosto y octubre de cada año a partir de 2013.	8.3.1.1 Informe de monitoreo de campaña. Presentado a la D.D.E.	Se incorporan otras entidades para financiar la ejecución del proyecto, en base a los resultados publicados mediante los medios de comunicación.

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
<b>SUB COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>				
<b>9. Recursos Humanos</b>	9.1 Contar con una provisión de recurso humano con el perfil idóneo para las áreas técnicas administrativas y operativas de cada uno de los establecimientos educativos, así como en las oficinas centrales del E.T.P., S.E. y Departamento de Finanzas de la D.D.E., que permitan alcanzar los objetivos de calidad educativa de la Supervisión Educativa del Distrito Escolar No. 07-05-01.	9.1.1 Se cuenta con al menos un informe anual que registra las acciones de provisión de personal, realizadas de acuerdo con las necesidades de cada establecimiento educativo y las oficinas centrales.	9.1.1.1 Informe anual de acciones de provisión de recurso humano elaborado y presentado ante el Departamento de RR.HH. de la D.D.E. por parte del Supervisor Educativo y E.T.P.	
	9.2 Elaborar manual de	9.2.1 Presentar un	9.2.1.1 Manual de funciones	Correcta aplicación de

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	funciones que rige el desempeño continuo del recurso humano según las funciones que ocupan dentro de cada institución.	informe cada cinco meses durante el Ciclo Escolar del cumplimiento y los avances con relación al manual de funciones	elaborado.	manuales de funciones.
	9.3 Presentar los manuales de organización y de normas y procedimientos al Supervisor Educativo y D.D.E. para su autorización e implementación.	9.3.1 Manuales presentados al equipo técnico y Director de la D.D.E. para su implementación no más tarde de marzo de 2013. 9.3.2 Manual distribuido a todos los Directores del Distrito Escolar de cada uno de	9.3.1.1 Oficios de entrega de los manuales entregados. 9.3.1.2. Resolución de autorización de manuales por el Director Departamental de Educación. 9.3.2.1 Plan de distribución.	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
		los establecimientos educativos según nivel y modalidad no más tarde de mayo de 2013.		
	9.4 Capacitar permanente al personal administrativo y financiero, en forma participativa, con el propósito de afianzar los procedimientos establecidos y el desarrollo de una cultura transparente .	9.4.1 El Supervisor Educativo en conjunto con la Unidad de Apoyo Administrativo de la D.D.E. realiza al menos un taller al año para los Directores y Subdirectores de cada establecimiento educativo .	9.4.1.1 Plan de talleres. 9.4.1.2 Informe de los avances y logros de los talleres y listado de los asistentes.	
	9.5 Promover la participación del personal	9.5.1 La Unidad de Apoyo	9.5.1 Informe de los resultados	Todos los involucrados participan en

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	técnico y administrativo en diplomados, licenciaturas, y entre otros, que son de formación superior con finalidad de elevar la calidad de las competencias requeridas para la educación de calidad en todos los niveles y modalidades del Distrito.	<p>Administrativo de la D.D.E. establecen mecanismos de cooperación con al menos dos programas nacionales e internacionales anualmente.</p> <p>9.5.2 Al menos el Director y Subdirector de cada centro educativo, además del E.T.P. y Supervisor Educativo son favorecidos con programas de formación superior anualmente.</p>	<p>del proceso.</p> <p>9.5.2.1 Convenio firmado con las instituciones oferentes.</p> <p>9.5.2.2 Listado de las personas favorecidas con los programas de formación superior</p> <p>9.5.2.3 Documento conteniendo el programa de formación.</p> <p>9.5.3.1 Listado de personas que son favorecidas con el programa de formación superior.</p>	los diplomados...

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
		9.5.3 Personal asistiendo a los programas de formación superior.		
	9.6 Implementar procesos de evaluación de desempeño de cada uno de los miembros del personal técnico y administrativo de todas las instituciones educativas .	9.6.1 Evaluación del desempeño realizada por la Unidad de Apoyo Administrativo, no más tarde de junio de cada año.  9.6.2 Resultados de la evaluación del desempeño socializados no más tarde de agosto de cada año.	9.6.1.1 Resultados de la evaluación del desempeño.  9.6.2.1 Informe sobre la socialización de los resultados de la evaluación del desempeño.	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	9.7 Implementar programas de higiene y seguridad laboral, con el propósito de mejorar las condiciones de trabajo, gestionando para tal efecto con instituciones especializadas en el tema, tales como Centro de Salud, IGSS, entre otras.	9.7.1 Programa de higiene y seguridad implementado por la Unidad de Apoyo Administrativo al menos una vez por año.	9.7.1.1 Informe de los resultados de la implementación del programa.	
	9.8 Desarrollar un sistema de seguimiento y control del recurso humano que garantice promociones de puestos y plazas.	9.8.1 Sistema implementado por el Departamento de RR.HH. y la Unidad de Apoyo Administrativo de la D.D.E. a partir	9.8.1.1 Informe del seguimiento y control del recurso humano.	



	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
		de septiembre de 2013 y revisándose anualmente.		
<b>10. Recursos Físicos</b>	10.1 Realizar un diagnóstico institucional para determinar las necesidades de dotación de recursos físicos (materiales, equipo de oficina, equipo de cómputo, vehículos, entre otros)	10.1.1 Miembros delegados de la D.D.E. realizan un diagnóstico institucional priorizado en cada uno de los establecimientos y en la oficina del E.T.P. y Supervisión Educativa o a más tardar en el mes de marzo de cada Ciclo Escolar.	10.1.1.1 Informe del diagnóstico o revisado y actualizado o anualmente y presentado a la D.D.E. para la aprobación de la programación del gasto en cada POA, ubicado en cada establecimiento.	Mantenimiento constante de los materiales y equipos dotados.

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	10.2 Realizar de manera transparente y eficaz un procesos de compras, donde prevalezca la calidad y buen funcionalidad de los materiales y equipos adquiridos,	<p>10.2.1 Las compras directas se realizan a 2 semanas después de su solicitud.</p> <p>10.2.2 Las compras por cotización se realizan de acuerdo con los plazos establecidos en la ley de compras y contrataciones del estado.</p> <p>10.2.3 Las compras por licitación se realizan de acuerdo con los plazos establecidos en la ley de compras</p>	10.2.1.1 Informes de encargados de compras y almacén con fechas de inicio y finalización de procesos.	Ejecutar el presupuesto con transparencia, probidad, racionalidad y calidad.

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
		y contrataciones del estado		
	10.3 Dotar de materiales y equipos de oficina y de cómputo al personal docente y director de cada centro educativo como al E.T.P, para mejorar el desarrollo de sus funciones, de acuerdo al diagnóstico institucional realizado anualmente y en función de la priorización, ubicación y calidad del gasto.	10.3.1 El 100% del personal docente y director de cada centro educativo cuentan con el equipo necesario para cumplir sus funciones no después de agosto de 2013.  10.3.2 El 100% de los miembros del E.T.P. y Supervisor Educativo cuentan con al menos una computadora	10.3.1.1 Informe de dotación y distribución de equipos.  10.3.2.2 Suscripción de acta de recepción de equipo y materiales por cada establecimiento educativo, donde participan Director, Docentes y Padres de Familia.  10.3.3.3 Certificación de punto de acta de recepción de equipo y materiales por Director de cada establecimiento y	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
		<p>actualizada y un vehículo en buenas condiciones, no después de 2013.</p> <p>10.3.3 El personal técnico y administrativo del departamento delegado por la D.D.E. 100% cuenta con una computadora actualizada, no después de 2013.</p>	entregada a la D.D.E.	
	10.4 Prever anualmente la reproducción y distribución de materiales educativos en los idiomas (K'iche' y	10.4.1 Materiales educativos impresos no más tarde de octubre y noviembre de cada año anterior al	10.4.1.1 Nuevos materiales educativos impresos en cada centro educativo y en bodega central.	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	<p>Español) de acuerdo con los objetivos establecidos, que permita iniciar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las fechas previstas.</p>	<p>proceso (dependientemente del nivel y modalidad).</p> <p>10.4.2 Materiales educativos distribuidos no más tarde de enero de cada año.</p>	<p>10.4.1.2 Aviso de recepción de materiales por parte del delegado departamental en coordinación con el E.T.P. del distrito.</p>	
	<p>11.1 Elaborar cada año el presupuesto de la institución en base al Plan Operativo Anual Institucional, con la finalidad de responder a los requerimientos de la D.D.E. y el E. T. P. del distrito con criterios de equidad y una cultura transparente.</p>	<p>11.1.1 Presupuesto elaborado por el Equipo Técnico Pedagógico-ETP-, no después de septiembre del año anterior a que corresponde.</p>	<p>11.1.1.1 Documento con el presupuesto elaborado.</p> <p>11.1.1.2 Oficio de entrega del presupuesto al Departamento de Finanzas de la D.D.E. y a la Secretaría de Planificación y Programación de la</p>	<p>Se autoriza administrar y obtener el 100% de los recursos financieros requeridos anualmente en cada anteproyecto y proyecto en base al presupuesto.</p>

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
			Presidencia-SEGEPLAN	
<b>11. Recursos Financieros</b>	11.2 Elaborar un programa de asignación y ejecución del presupuesto en forma anual y sextrimestral y por monto de gasto, para contar con un control más eficiente en función de la equidad y transparencia sobre la administración de los recursos económicos.	11.2.1 Programación anual y sextrimestral de gastos, consolidada por el Equipo Técnico Pedagógico.	11.2.1.1 Sistema de contabilidad en base a las diferentes programaciones y ejecución del gasto. 11.2.1.2 Documento con programación sextrimestral y anual.	
	11.3 Presentar informes financieros (ingresos y egresos) sextrimestral y anualmente a la Contraloría General de Cuentas, Ministerio	11.3.1 Informes presentados sextrimestral y anualmente a la Contraloría General de Cuentas, Ministerio	11.3.1.1 Oficios de entrega y cuadros de registro del sistema de contabilidad de la Unidad de Finanzas y Auditoría de la D.D.E.,	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	de Finanzas Públicas y Congreso de la República de Guatemala.	de Finanzas Públicas y Congreso de la República de Guatemala.	Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas.	
	11.4 Desarrollar estrategias de negociación ante el Ministerio de Finanzas Públicas y demás instancias pertinentes para garantizar la entrega de los fondos en la fecha acordada, para la ejecución de las diferentes actividades en el logro de la calidad educativa que se pretende.	11.4.1 El E.T.P y Supervisor Educativo en conjunto con la Unidad de Finanzas de la D.D.E. negocian con el Ministerio de Finanzas Públicas y otras instancias, la oportuna asignación de los fondos financieros para cada año.	11.4.1.1 Registros de las negociaciones realizadas con las instancias correspondientes, además de las solicitudes, memoriales y oficios.	
	11.5 Desarrollar acciones estratégica	11.5.1 El E.T.P. y	11.5.1.1 Informes de las	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	s para que los fondos que no se ejecuten en un período fiscal, se trasladen a los ejercicios fiscales siguientes como un mecanismo para el fortalecimiento financiero de la institución.	Supervisor Educativo desarrollen acciones para lograr la retención de los fondos no ejecutados con el fin de ejecutarlos el año siguiente.	acciones desarrolladas, presentados al Departamento de Financiero de la D.D.E.	
<b>12. Desarrollo Tecnológico</b>	12.1 Implementar la red para el acceso directo de la información a la base de datos del E.T.P. al Departamento de DIPLAN (sección de estadística) de la D.D.E., a	12.1.1 Una Comisión de delegados del distrito implementan una Red informática en cada uno de los establecimientos educativos, con acompañamiento	12.1.2.1 Informe actualizado anualmente sobre el avance y modificaciones realizadas a la red para su funcionamiento.  12.1.2.2 Informe sobre el	Anualmente se actualizan los recursos y servicios de informática con relación al avance tecnológico del mundo y particularmente en la región, a más tardar en enero de cada año.



	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	oficinas centrales y viceversa.	amiento de delegados departamental. 12.1.2 Usuario y contraseña asignada a Director de cada centro educativo o no después de octubre o noviembre de 2013, para el uso de la red, y otras herramientas de informática que ayuden a optimizar los procesos .	avance de la implementación de los servicios de informática a los diferentes usuarios en cada centro educativo.	
	12.2 Otorgar a todas las unidades centrales y	12.2.1 A las oficinas centrales y establecimientos	12.2.1.1 Informe de la Unidad de Informática y Estadística	EL 100% de las instituciones se les otorga programas de cómputo y

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	establecimientos educativos del distrito los programas de cómputo, que son indispensables para desarrollar sus funciones administrativas, financieras y técnicas dentro de cada institución educativa.	educativos se les otorgan recursos de cómputo a más tardar en octubre de 2013.	ca presentando al Director Departamental y ubicado en archivos de ambas oficinas.	aplicación garantizados.
	12.3 Capacitar al Supervisor Educativo, Equipo Técnico Pedagógico, Comisión de Estadística y	12.3.1 Su Supervisor Educativo, Equipo Técnico Pedagógico, Comisión de Estadística y Directores de	12.3.1.1 Informe de capacitación a los usuarios, elaborado por la sección de informática de la D.D.E.	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	Directores de establecimiento de todos los niveles y modalidades del distrito en el uso de las herramientas para tener acceso a las tecnologías de la información y la comunicación-TIC's.	establecimiento de todos los niveles y modalidades del distrito actualizados permanentemente y con capacidades adecuadas para el uso de diversos medios informáticos para responder a las TIC's.		
	12.4 Implementar un sistema de información para la sección de almacén, que permita llevar	12.4.1 Sistema de información implementado en la sección de almacén, a más tardar en	12.4.2.1 Base de datos archivados en la Sección de Almacén, Supervisión Educativa y Dirección	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	un mejor control del inventario.	marzo de 2013, revisado y actualizado anualmente hasta el 2020. 12.4.2 Base de datos creadas para cada nivel y modalidad según sus necesidades y requerimientos, y son actualizadas anualmente hasta el 2020.	de cada establecimiento, supervisadas por la sección de estadística e informática, Departamental y Distrital.	
<b>13. Control y Fiscalización</b>	13.1 Realizar auditorías internas para verificar la adecuada utilización	13.1.1 Ejecución presupuestaria auditada y recursos físicos	13.1.1.1 Informes de Auditoría entregado a la D.D.E. 13.1.1.2 Agendas para la	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	de los recursos de la institución.	auditados cada año a partir de 2013.	socialización de resultados de las auditorías ante el Supervisor Educativo.	
	13.2 Facilitar el seguimiento a los informes trimestrales de avance para verificar la transparente ejecución del presupuesto en función de lo programado en los planes operativos anuales de cada establecimiento educativo del distrito.	13.2.1 Seguimiento a los informes trimestrales presentados por los Directores de cada establecimiento del distrito al Supervisor Educativo, y a su vez a la D.D.E.	13.2.1.1 Informe del seguimiento a los informes trimestrales presentados por los Directores de establecimientos del distrito.	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	13.3 Verificar la correcta utilización de fondos provenientes del financiamiento de Ogs y Ongs para garantizar el cumplimiento de convenios y demás documentos acordados.	13.3.1 Fondo de financiamientos auditados anualmente en cumplimiento de los compromisos contraídos por las partes que intervienen.	13.3.1.1 Informes de Auditoría anualmente.	La Supervisión Educativa y Equipo Técnico Pedagógico reciben donaciones para la ejecución de planes, programas y/o proyectos anualmente.
	13.4 Formular informes y otros instrumentos técnicos que sirvan de base para la toma de decisiones sobre la administración financiera	13.4.1 Toma de decisiones acertadas en aspectos financieros	13.4.1.1 Opiniones emitidas acertadas.	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	de la Institución .			
<b>14. Aspectos Jurídicos</b>	14.1 Acudir a bases legales y demás aspectos jurídicos a la Dirección Departamental de Educación en las diferentes acciones que requieran la aplicación de las leyes del país.	14.1.1 Se cuenta con una instancia legal que asesora y orienta permanentemente las acciones que la entidad ejecutora realiza por mandato de la D.D.E.	14.1.1.1 Informes de resultados logrados de la aplicación de las leyes entregados a la D.D.E.	
	14.2. Revisar las leyes relacionadas a la implementación de la educación de calidad y sus reglamentos para promover	14.2.1 Revisión a la ley de educación por S.E., E.T.P., C.E., Sindicato municipal,	14.2.1.1 Ley de educación revisada y aprobada por la D.D.E., sirviendo de referente a todo el personal de cada	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	cambios y/o ajustes a sus capítulos, artículos o incisos para actualizarlas de acuerdo a las necesidades del contexto y demandas internacionales en materia de educación para todos los niveles y modalidades.	Directiva y demás Directores del distrito para elevar a la D.D.E. para su revisión y aprobación, a más tardar en junio 2013.  14.2.2 Ley de educación actualizada y socializada con todo el personal de las Instituciones educativas del distrito.	Institución educativa del distrito.	
	14.3. Promover y efectuar procesos de actualización legal a los Directores-	14.3.1 El departamento jurídico realiza capacitaci	14.3.1.1 Informe de capacitaciones realizadas a	



	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	as de los diferentes niveles y modalidades del distrito, para el ejercicio óptimo de las acciones técnicas, administrativas y financieras que se llevan a cabo en cada nivel de la entidad ejecutora.	ones de actualización a los Directores -as del distrito en materia legal y se refuerzan los conocimientos anualment e.	Directores del distrito anualment e.	
	14.4 Generar y elaborar contratos y/o convenios para la contratación de más personal administrativo y de oficinas centrales para el desarrollo efectivo de las	14.4.1 Oficinas centrales y establecimientos educativos según nivel y modalidad cuentan con contratos y convenios anualment e para el desarrollo	14.4.1.1 Contratos elaborados, suscritos y archivados en sus respectivas instancias para su aplicación anualment e.	

	<b>Resumen narrativo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Logros</b>
	acciones en favor del proceso de calidad educativa en el Distrito Escolar No. 07-05-01.	del proceso de calidad educativa.		
	14.5 Desarrollar asesoramientos continuos para la suscripción de convenios de apoyo técnico, financiero y de otra índole que requieran del aspecto jurídico y/o legal a partir de 2013.	14.5.1 El departamento jurídico asesora los procesos que requiera la institución a partir de 2013.	14.5.1.1 Informe de asesorías realizadas presentadas anualmente, ubicados en los archivos de la S.E., Depto. Jurídico y Unidad de Auditoría de la D.D.E.	

### 3.3. Matriz de programa anual de trabajo

Supervisión Educativa  
 Distrito Escolar No. 07-05-01,  
 tierra fría, Nahualá,

Objetivo: Mejorar la gestión en el aula empoderando a las comunidades.									
Meta: Que el 100% de los involucrados participen activamente en los procesos de gestión.									
Actividad 1: Apoyar a los directores de escuelas.									
Acciones	Responsable	Años							
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1. Reunión de trabajo de SE con ETP.	S. E.	3	1	1	1	1	1	1	1
2. Capacitaciones.	E. T. P. y S.E.	5	4	4	4	4	4	4	4
3. Talleres.	E. T. P	7	7	7	7	7	7	7	7
Actividad 2: Motivar y fortalecer la participación de padres de familia.									
1. Foros.	E.T.P.	3	3	3	3	3	3	2	2
2. Talleres: Si puedo	E.T.P.	5	2	2	2	2	2	2	2
3. Talleres.	Invitado especial	4	4	4	4	4	4	4	4
Actividad 3: Contar con una administración descentralizada de programas de apoyo.									
1. Panel foro.	E.T.P.	5	1	1	1	1	1	1	1
2. Capacitaciones.	D.D.E.	9	3	3	3	3	3	3	3

3. Capacitaciones.	D.D.E.	12	6	6	6	6	6	6	6
Actividad 4: Implementar el sistema nacional de atención a la infraestructura escolar.									
1. Foro.	Municipalidad	6	1	1	1	1	1	1	1
2. Reunión de trabajo	FONAPAZ	8	2	2	2	2	2	2	2
3. Capacitaciones.	SEGEPLAN	8	3	3	3	3	3	3	3

Supervisión Educativa  
 Distrito Escolar No. 07-05-01,  
 tierra fría, Nahualá,

Objetivo: Fortalecer las capacidades de los maestros.									
Meta: Todos los y las maestros están profesionalizados.									
Actividad 1: Renovar la formación inicial.									
Acciones	Responsable	Años							
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1. Reunión de concientización y lineamientos.	DDE	7	12 de 2013			11 de 2016	1	1	12 de 2019
2. Pre-inscripciones	USAC y DDE	11	12 de 2013			12 de 2016			12 de 2019
3. Talleres.	USAC	1		1		1		1	1
Actividad 2: Garantizar la profesionalización y actualización del docente en servicio.									

1. Reunión de trabajo	USAC y MINEDUC	2	2	2	2	2	2	2	2
2. Mesa de diálogo.	DDE y ETP.	4	2	2	2	2	2	2	2
3. Evaluación de resultados.	DDE	10	8	8	8	8	8	8	8
Actividad 3: Acompañar a los maestros y profesores en la implementación del Curriculum Nacional Base.									
1. Entrega de materiales.	DDE, SE y ETP.	12 de 2012	11 de 2013	11 de 2014	11 de 2015	11 de 2016	11 de 2017	11 de 2018	11 de 2019
2. Capacitaciones.	ETP y ETP	1	1	1	1	1	1	1	1
3. Socialización de resultados.	DDE, SE, ETP y USAC	8	8	8	8	8	8	8	8

Supervisión Educativa  
 Distrito Escolar No. 07-05-01,  
 tierra fría, Nahualá,

Objetivo: Responder a las necesidades de cobertura y calidad.									
Meta: El 70% de las comunidades cuentan con un establecimiento educativo del Ciclo Básico.									
Actividad 1: Ampliar cobertura de preprimaria, especialmente preprimaria bilingüe y nivel medio.									
Acciones	Responsable	Años							
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1. Estudio de demandas y	SE y DDE.	10 de	10 de	10 de	10 de	10 de	10 de	10 de	10 de

creación de centros educativos.		20 12	201 3	20 14	20 15	20 16	20 17	20 18	20 19
2. Contratación de más personal en cada establecimiento.	DDE.	12 de 20 12	12 de 201 3	12 de 20 14	11 de 20 15	11 de 20 16	11 de 20 17	11 de 20 18	11 de 20 19
3. Evaluación de avances.	SE y DDE.	6	6	6	6	5	5	5	5
Actividad 2: Implementar el CNB.									
1. Entrega de textos y capacitación sobre lineamientos de trabajo.	ETP y DDE.	11- 12 de 201 2	11- 12 de 201 3	11- 12 de 201 4	11- 12 de 201 5	11- 12 de 201 6	11- 12 de 201 7	11- 12 de 201 8	11- 12 de 201 9
2. Evaluación de resultados.	ETP, SE y DDE.	7	7	7	7	7	7	7	7
3. Entrega de informe de avances.	ETP y DDE.	9	9	9	9	9	9	9	9
Actividad 3: Concentrar esfuerzos en los primeros grados de primaria especialmente rural.									
1. Entrega de materiales y capacitaciones.	DDD, ETP y SE.	12 de 201 2	12 de 201 3	12 de 201 4	12 de 201 5	12 de 201 6	12 de 201 7	12 de 201 8	12 de 201 9
2. Monitoreo sobre avances.	ETP y DDE.	2	4	4	4	4	4	4	4
3. Informes escritas.	ETP, SE y DDE.	10	10	9	9	9	9	9	9
Actividad 4: Convertir la lectoescritura en una prioridad nacional.									
1. Entrega de textos y capacitaciones.	ETP, SE.	7	1	1	1	1	1	1	1

2. Elaboración de Módulos.	E.T.P.		3	3	3	3	3	3	3
3. Feria de lectoescrituras.	Directores y ETP.	7, 10	3,6 ,9	3,6 ,9	3,6 ,9	3,6 ,9	3,6 ,9	3,6 ,9	3,6 ,9
4. Evaluaciones.	Directores, ETP y DDE.	11	10, 11	10, 11	10, 11	10, 11	10, 11	10, 11	10, 11
Actividad 5: Implementar la educación bilingüe e intercultural como un modelo integral.									
1. Reunión con Directores.	ETP y SE.	2 y 9	1	1 y 7	1	1	1	1	1
2. Entrega de materiales de apoyo.	ETP, SE y DDE.	2	12 de 2013	12 de 2014	12 de 2015	12 de 2016	12 de 2017	12 de 2018	12 de 2019
3. Programa radial	ETP y SE.	2a 4	1a 5	1a 5	1a 5	1a 5	1a 5	1a 5	1a 5
4. Evaluación departamental.	DDE.	6	6	6	6	6	6	6	6
Actividad 6: Atender a estudiantes con capacidades diferentes.									
1. Socialización de necesidades.	Com. Estad., ETP, SE.	6	1	1	1	1	1	1	1
2. Capacitaciones y entrega de materiales especiales.	ETP, Com. Estad. Y DDE.	7	1	1	1	1	1	1	1
3. Programas radiales.	ETP, SE.	De diciembre del año anterior a abril del año actual.							
4. Entrega de informes escritos.	Directores, SE y DDE.	4	4	4	4	4	4	4	4

Actividad 7: Explorar nuevas modalidades educativas e incorporar el uso de las tecnologías de información y comunicación en el aula.									
1. Distribución de equipos de cómputo.	DDE.	8	1		1		1		1
2. Capacitaciones.	DDE y ETP.	9	2		1		1		1
3. Evaluaciones e informe por escrito.	DDE.		9	10	9	10	9	10	9
Actividad 8: Fortalecer el enfoque de destrezas para el trabajo para la educación de jóvenes, iniciando en el ciclo básico.									
1. Equipamiento de establecimientos.	DDE.	8	1	1	1	1	1	1	1
2. Capacitaciones sobre metodologías de trabajo.	ETP y DDE.	8	1	1	1	1	1	1	1
3. Monitores sobre aplicación de metodologías.	ETP y DDE.	9	6	7	6	5	6	5	6
Actividad 9: Fortalecer el desarrollo de destrezas en áreas específicas: arte y deporte.									
1. Equipamiento de establecimientos y mejoramiento de infraestructuras.	DDE.	8	1		1	1		1	1
2. Capacitaciones.	Com. de Cultura y de Deportes distrital y DDE.	8	2		2	2		2	2
3. Evaluaciones.	Com. de Cultura y de Deportes	10	10	10	9	10	9	10	10



	distrital y DDE.								
Actividad 9: Desarrollar competencias básicas para la vida.									
1. Talleres.	ETP.	7	1	1	1	1	1	1	1
2. Monitores.	ETP.		8	8	8	7	8	8	7
3. Evaluaciones.	Directores y ETP.	9	9	9	9	9	9	9	9

Supervisión Educativa  
 Distrito Escolar No. 07-05-01,  
 tierra fría, Nahualá,

Objetivo: Rendir cuentas, un cambio de cultura									
Meta: Todos los miembros de la comunidad educativa de cada establecimiento del distrito rinden cuentas respecto al manejo adecuado de los recursos financieros de los mismos.									
Actividad 1: Ejecutar el presupuesto con transparencia, probidad, racionalidad y calidad.									
Acciones	Responsable	Años							
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1. Capacitaciones a directores, JE y CA.	DDE y SE.	2	3	3	3	2	2	2	2
2. Reunión de trabajo.	DDE.	5	5	5	5	5	5	5	5
3. Socialización de avances-debilidades.	SE y DDE.	8	8	8	8	8	8	8	8

Actividad 2: Evaluar y monitorear las actividades para una mejora continua en los resultados.									
1. Capacitación sobre Metodologías.	DDE.	2	1	1	1	1	1	1	1
2. Monitores.	DDE.	4	4	4	4	4	4	4	4
3. Evaluaciones.	SE y DDE.	9	9	9	9	9	9	9	9
Actividad 3: Involucrar a la comunidad educativa en la rendición de cuentas.									
1. Reuniones para cotizaciones.	Directores.	2	1	1	1	1	1	1	1
2. Liquidaciones de programas de apoyo y otros.	Directores.	2	2	2	2	2	2	2	2
3. Informes de avances.	SE y Directores.	4-8	8	8	8	8	8	8	8
Actividad 4: Asegurar la participación de la comunidad educativa en la verificación de los compromisos de la escuela a través de la autoridad social.									
1. Mesa de diálogo.	Directores.	3	1	1	1	1	1	1	1
2. Reuniones de trabajo de Directores con personal Docente y Consejo de Padres.	Directores.	1	1	1	1	1	1	1	1
3. Evaluación de avances y entrega de informes a la DDE.	DDE.	8	8	8	8	8	8	8	8

### 3.4. Metas globales de atención y promoción

Período: 2013-2020

(En participantes)

AÑO	META DE ATENCIÓN						
	PÁRVU LOS Ceibis	PÁRVU LOS Inicial	PRE- PRIMA RIA Nivel 41	PARVU LOS Nivel 42	PRIMA RIA (1° a 6°) Nivel 43	NIVEL MEDIO	
						Ciclo Básico (1° a 3°) Nivel 45	Ciclo Diversificado (4° a 6°) Nivel 46
2012	102	33	642	150	6158	2302	815
2013	120	42	671	175	6283	2398	867
2014	141	53	717	226	6414	2501	912
2015	196	86	783	278	6568	2587	974
2016	224	104	837	347	6737	2703	1044
2017	278	183	904	433	6912	2845	1125
2018	356	222	985	529	7097	2978	1218
2019	411	298	1060	613	7291	3101	1304
2020	500	350	1150	700	7500	3200	1400

AÑO	META DE PROMOCIÓN						
	PÁRVU LOS Ceibis	PÁRVU LOS Inicial	PRE- PRIMA RIA Nivel 41	PARVU LOS Nivel 42	PRIMA RIA (1° a 6°) Nivel 43	NIVEL MEDIO	
						Ciclo Básico (1° a 3°) Nivel 45	Ciclo Diversificado (4° a 6°) Nivel 46
2013	101	29	613	153	5483	2272	861
2014	123	40	669	204	5664	2386	907
2015	179	75	740	260	5865	2477	970
2016	210	94	797	331	6093	2608	1040
2017	268	175	869	419	6456	2767	1122
2018	347	215	955	516	6617	2913	1216
2019	407	292	1033	602	6891	3051	1302
2020	494	345	1135	692	7250	3170	1399

FUENTE: -Los datos son obtenidos con la Comisión de Estadística del Distrito Escolar No. 07-05-01, Nahualá, Tierra Fría. 2012.

-Incluye establecimientos públicos, privados y por cooperativas.

### **3.5. Eventos importantes en base a la implementación del Plan Estratégico 2013-2020:**

- a. Se inaugure la implementación del Plan Estratégico 2013-2020 por el Director Departamental de Educación de Sololá, en el Distrito Escolar No. 07-05-01, tierra fría, Nahualá.
  
- b. Para el año 2017, se realizará una mesa técnica de evaluación de avance y de impacto con la/el Ministra/o de Educación de Guatemala.
  
- c. A partir del año 2017, se coordine programas de becas al exterior, juntamente con UCONIME y MINEDUC.

## Capítulo IV

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

#### 4.1. Descripción

Para poder llegar al Planteamiento de la Propuesta, fue elemental realizar la Diagnóstica Institucional, partiendo de la observación, diálogos con el Supervisor, Secretario, miembros del Equipo Técnico Pedagógico, esto en las oficinas, mientras con Directores, Docentes, algunos Padres y Madres de Familia y Estudiantes que llegaban a la Supervisión, para la realización de diferentes trámites personales y de los establecimientos donde laboran, revisión de documentos archivados de la Supervisión Educativa, y la aplicación de las entrevistas escritas al Supervisor Educativo, Secretario de Supervisión, miembros del Equipo Técnico Pedagógico, Directores, Docentes, y Consejo de Padres y Madres de Familia. Por consiguiente, la aplicación de las entrevistas escritas, se indica que existe baja calidad educativa, específicamente en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas; mucha repitencia y deserción escolar, y el bajo rendimiento de personal docente y administrativo, que implica que las metodologías y mecanismos utilizados no han sido los adecuados, que es una muestra de la debilidad de nuestro sistema educativo guatemalteco. Además, se le agrega que el distrito es amplio y muchos establecimientos educativos inician los ciclos escolares con personal docente incompleto, y la entrega de materiales didácticos se realizan tarde si es que se da, peor es el caso de recursos tecnológicos que casi siempre no se dan.

También, en los establecimientos educativos no se cuenta con una biblioteca escolar, ni mucho menos la supervisión educativa, para realizar consultas; algunos docentes padecen del dinamismo en el desarrollo de sus clases, que significa una educación magistral-tradicional, otros son muy teóricos y descuidan los procesos prácticos; existe apoyo insuficiente de la corporación municipal en el área de educación, también se establece que algunos directores no conocen sus funciones ni mucho menos aplican, además no persiguen objetivos y no ven con buenos ojos las

planificaciones anuales de proyectos educativos, los docentes no aplican aportes de varios autores en la discusión temática, que implica que solo enseñan lo que saben y no profundizan los conocimientos, además que la clase no es activa ni participativa, y que al final de las clases no se enumeran conclusiones.

La mayoría de los involucrados en el distrito escolar No. 07-05-01, tierra fría Nahualá, indican que el proceso de educación debe ser activo, participativo, innovador, creativo, reflexivo, dinámico, crítico, holístico, responsable, funcional, contextualizado, y con enfoque tecnológico, que permita el alcance y desarrollo de una calidad educativa anhelada. En base a estas informaciones, se llegó a establecer el FODA, que es un instrumento que permite diagnosticar la situación real actual de la institución educativa, y a la par se establece estrategias que pueden contrarrestar o mejorar dichas necesidades.

#### **4.2. Matriz F.O.D.A.**

##### **4.2.1. Supervisor Educativo**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existe liderazgo y trabajo en equipo incipiente.</li> <li>2. Contar con edificio amplio y propio.</li> <li>3. Existe apoyo de la municipalidad.</li> <li>4. Existe coordinación con ONG's.</li> <li>5. Contar con internet.</li> <li>6. No cuenta con biblioteca.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitaciones sobre liderazgo y trabajo en equipo a directores y docentes, para el mejor desempeño de sus funciones.</li> <li>2. Supervisor, Equipo Técnico Pedagógico, Secretaría y Personal de Servicio, reciban capacitación frecuente sobre técnicas de atención eficiente.</li> <li>3. Que la municipalidad, instruya que el personal de servicio, además de sus funciones en la municipalidad,</li> </ol>

	<p>también realicen la limpieza en las instalaciones de la Supervisión.</p> <p>4. Supervisor Educativo, Equipo Técnico Pedagógico, gestionan la implementación de una Biblioteca ante la Dirección Departamental de Educación y Corporación Municipal del municipio de Nahualá.</p>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaboración de practicantes.</li> <li>2. Coordinación con ONG's.</li> <li>3. Coordinación de programas estatales con la Supervisión.</li> <li>4. El edificio de la Supervisión, responde a requerimientos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar apoyo de ONG's, municipalidad, entre otras, con la supervisión Educativa.</li> <li>2. Coordinar programas de becas para contrarrestar la baja calidad educativa, repitencias y deserción escolar, así lograr la calidad educativa.</li> </ol>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausencia de documentos fundamentales: Plan Estratégico, FODA, Reglamento Interno, Misión y Visión.</li> <li>2. Un solo supervisor para un distrito de mayor cobertura, se hace ineficiente.</li> <li>3. Falta supervisión de centros educativos, debido al distrito de mayor cobertura</li> <li>4. Carece de recursos materiales de oficina.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar capacitación continua de Admón. al supervisor, además de documentarlo/a.</li> <li>2. Implementar un inventario de estudios técnicos realizados por epesistas en el municipio de Nahualá, y sean habilitados para consultas de la población.</li> <li>3. Elaborar y ejecutar cronograma de supervisión de establecimientos del distrito.</li> </ol>

<p>5. Cambio constante de supervisor educativo.</p> <p>6. Los 3 integrantes del Equipo Técnico Pedagógico no están ubicados por nivel educativo.</p> <p>7. No existe plaza de secretaría.</p>	<p>4. Solicitar presupuesto específico a DEFOSE de la DDE respecto a compra de materiales de oficina.</p> <p>5. Solicitar a la DDE la estabilidad laboral del supervisor.</p> <p>6. Se asigne a un Técnico para el Nivel Pre primario, otro para el Nivel Primario y otro para el Nivel Medio; para poder sistematizar sus funciones, con fines de calidad educativa.</p> <p>7. Crear una página web.</p> <p>8. Que la Dirección Departamental de Educación genere una plaza de secretaría de supervisión educativa.</p>
<b>AMENAZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<p>1. Cambio constante de Supervisor Educativo.</p> <p>2. No se cuenta con aire acondicionado y cobertura de cables eléctricos.</p>	<p>1. Desarrollar alianzas estratégicas con empresa eléctrica y municipalidad, para mejorar servicios eléctricos.</p>

#### **4.2.2. Secretario de Supervisión**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<p>1. Apoyo de la municipalidad.</p>	<p>1. Generar servicio eficiente.</p>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<p>1. El señor Alcalde Municipal, nombra a la persona para la atención de Secretaría de la supervisión.</p>	<p>1. Que la municipalidad y Supervisión educativa, gestionen la creación de la plaza para secretaría de la</p>



	Supervisión.
<b>DEBILIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Carece de recursos materiales de oficina.</li> <li>Carece de internet.</li> <li>Inestabilidad laboral.</li> <li>Salario poco remunerado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar a la municipalidad la dotación de materiales de oficina, instalación de internet, estabilidad laboral, y un aumento de sueldo según la atención que se presta.</li> </ol>
<b>AMENAZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Carece de presupuesto para mantenimiento de equipo de cómputo.</li> <li>Competencia laboral.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Establecer convenio sobre mantenimiento de equipos de cómputo e instalación de internet con la municipalidad.</li> <li>Participar en el desarrollo de capacitaciones afines al puesto.</li> </ol>

#### **4.2.3. Equipo Técnico Pedagógico**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Constitución del Equipo Técnico Pedagógico.</li> <li>Capacitaciones pedagógicas.</li> <li>Cuentan con amplia experiencia en el campo educativo, en organización, y son multidisciplinarios.</li> <li>El ETP es respaldado por la junta directiva magisterial, sindicato, y por las comisiones del distrito, todo por el bajo rendimiento de alumnos en matemáticas y comunicación y</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer el trabajo del Equipo Técnico Pedagógico, mediante talleres, capacitaciones, foros, debates...patrocinados por un presupuesto específico que asigne CARE u otro-s.</li> <li>Aprovechar los recursos materiales y humanos para promover actividades educativas, formando equipos de docentes, mientras el Supervisor con Directores.</li> </ol>

<p>lenguaje.</p> <p>5. Apoyo de CARE.</p> <p>6. Asisten a capacitaciones.</p> <p>7. Cuenta con oficina propia.</p> <p>8. Cada miembro cuenta con una computadora de trabajo.</p> <p>9. Apoyo de estudiantes universitarios.</p> <p>10. Actualización docente.</p> <p>11. Alto nivel de comunicación con supervisor educativo y secretario.</p> <p>12. Servicio de un supervisor educativo.</p>	<p>3. Incentivar a docentes en proceso de actualización, por méritos académicos.</p> <p>4. Fortalecer la comunicación a través del desarrollo de trabajos en equipo.</p>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<p>1. CARE facilita apoyo en las capacitaciones en materiales y financiamiento.</p>	<p>1. Fortalecer la coordinación de capacitaciones según el presupuesto que asigne CARE.</p>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<p>1. Trabajo muy amplio, y no se cuenta con instituciones que apoyen la realización de capacitaciones y otras actividades.</p> <p>2. Carece de internet.</p> <p>3. Escaso apoyo de la municipalidad.</p>	<p>1. Gestionar alianza con otras instituciones para implementar materiales de lectura y demás recursos didácticos, en los establecimientos educativos.</p> <p>2. Instalación de internet.</p>
<b>AMENAZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<p>1. Muchas limitaciones, tales como la distancia, estado de tiempo y de caminos a recorrer, fondo para viáticos, etc.</p> <p>2. Retiro de la institución Alianza</p>	<p>1. Solicitar a corporación municipal el servicio de un vehículo para el traslado a establecimientos lejanos, además se gestione una motocicleta ante la Dirección</p>

Mundial. 3. Autoridades municipales no ven con buenos ojos el apoyo a la educación.	Departamental de Educación. 2. Solicitar a la municipalidad, que los fondos asignados a educación sea en consenso entre supervisor, equipo técnico pedagógico y municipalidad. 3. Ampliar la cobertura del equipo técnico pedagógico, teniendo un representante en cada modalidad y/o nivel.
--	--

#### 4.2.4. Directores-as

<b>FORTALEZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
1. Voluntad de trabajar.	1. Autoformación constante.
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
1. Nuevos aprendizajes.	1. Seguir estudiando en nivel superior. 2. Contextualizar proceso de educación. 3. Capacitación sistemática por grados y niveles.
<b>DEBILIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
1. Falta manual de funciones de directores. 2. Falta competitividad de directores. 3. Elección de directores de centros educativos. 4. La mayoría de directores padecen de conocimientos y manejo de los	1. Elaborar manual de funciones. 2. Promover talleres afines al puesto administrativo. 3. Elaborar perfil para elección de directores. 4. Concientizar a directores para autoformación en manejo de

<p>recursos tecnológicos actuales.</p> <p>5. Acomodamiento de directores en los centros educativos, permite que el rendimiento académico siga en el mismo proceso, es decir, no se cuenta con innovación y actualización para mejorar la calidad educativa.</p> <p>6. No se cuenta con una orientación administrativa eficiente a directores, para conocer sus funciones y responsabilidades, porque carecen de la toma de decisiones.</p> <p>7. Los directores de los centros educativos no persiguen objetivos.</p> <p>8. Los directores de los centros educativos padecen de la aplicación seria de la legislación educativa.</p> <p>9. Criticar el sistema educativo sin propuestas, del cual somos parte.</p>	<p>RRHH y tecnológicos.</p> <p>5. Rotar a directores cada 2 años.</p> <p>6. Planificar cada ciclo escolar, y evaluar avances cada 3 meses según objetivos.</p> <p>7. Facilitar la legislación educativa a cada director, y evaluar proceso de aplicación.</p> <p>8. Elaborar propuestas de mejora por cada establecimiento según contexto, luego consolidar a nivel distrital para una propuesta a la DDE.</p>
<b>AMENAZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<p>1. Los directores padecen de orientaciones y motivación a sus Docentes en cada centro educativo.</p>	<p>1. Promover el trabajo en equipo docente y administrativo.</p> <p>2. Desarrollar actividades de motivación a nivel de personal docente y administrativo.</p>

#### 4.2.5. Docentes

<b>FORTALEZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<p>1. Existen potencialidades profesionales</p>	<p>1. Elaborar perfil de proyecto por</p>

<p>y una alta preparación académica que puede en cualquier momento ocupar un puesto o cargo.</p> <p>2. Docentes activos y creativos para mejorar la calidad educativa.</p> <p>3. Disponibilidad de varios docentes para colaborar en la ejecución de proyectos.</p>	<p>docentes delegados a nivel distrital.</p> <p>2. Contextualizar materiales de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>3. Promover actividades de reconocimiento docente.</p>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<p>1. Asumir un cargo dentro del establecimiento o a nivel distrital.</p>	<p>1. Concientizar a docentes sobre el rol que desarrollan.</p>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<p>1. En la mayoría de docentes se observa deficiencia.</p> <p>2. Falta carisma y voluntad de docentes para enseñar.</p> <p>3. Docentes mal ubicados, y su traslado es riesgosa.</p> <p>4. Criticar el Sistema Educativo sin propuestas, del cual somos parte.</p>	<p>1. Desarrollar talleres afines a la enseñanza dinámica.</p> <p>2. Concientizar a docentes sobre el rol que desarrollan.</p> <p>3. Ampliar la variedad de enseñanzas.</p> <p>4. Reorganizar a docentes por contrato, según área geográfica.</p> <p>5. Elaborar propuestas de mejora por cada establecimiento según contexto, luego consolidar a nivel distrital para una propuesta a la DDE.</p> <p>6. Potenciar la capacidad técnica de apoyar y promover trabajos eficientes.</p>

<b>AMENAZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
1. La duplicidad de trabajos u ocupaciones de docentes para concentrarse en las mejoras de un solo establecimiento. 2. Falta de apoyo de docentes en asumir cargos o comisiones en los centros educativos.	1. Aumento salarial. 2. Rotar al personal en la planificación y ejecución de comisiones de trabajo. 3. Solicitar más contratos a la DDE. 4. Promover la práctica de principios y valores humanos-sociales.

#### **4.2.6. Consejo de Padres de Familia**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
1. Los padres de familia, tienen disponibilidad en apoyar a la educación.	1. Reconocimientos por ardua labor, a cargo de director.
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
1. Desarrollar capacitaciones y talleres según función que desempeñan.	1. Posicionar alfabetismo en cada comunidad. 2. Todo padre de familia, debe saber leer y escribir, caso contrario, que se le alfabetice para el desempeño eficiente en sus funciones.
<b>DEBILIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
1. Falta de apoyo de la minoría de padres de familia, que impide el mejoramiento de la calidad educativa. 2. Criticar el sistema educativo sin propuestas, del cual somos parte.	1. Elaborar calendario de visita de padres a establecimientos. 2. Desarrollar actividades de vinculación con la comunidad. 3. Coordinar alianzas con CONALFA

3. Analfabetos algunos.	para el desarrollo de escuelas para padres, 3 veces al año de 3 jornadas.
<b>AMENAZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
1. Insuficiente presupuesto de apoyo.	1. Implementación de programas de apoyo a través de la Dirección Departamental de Educación y CONALFA.

#### **4.2.7. Distrito en General**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
1. Cuenta con comisiones, tales como estadística, deportivas, culturales y magisteriales. 2. Cada escuela cuenta con una legislación educativa. 3. Apoyo de la mayoría de padres de familia. 4. Organizaciones magisteriales.	1. Elaborar planificación anual por cada comisión. 2. Capacitar a directores cada tres meses sobre aplicación de legislación educativa. 3. Promover talleres a padres de familia.
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
1. Capacitaciones. 2. Talleres.	1. Elaborar un consolidado de contenidos de capacitaciones y talleres a principio de cada ciclo escolar, que permita la implementación de una educación democrática y contextualizada.
<b>DEBILIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La mayoría de establecimientos educativos, no cuentan con Reglamento Interno.</li> <li>2. El distrito carece de un estudio de perfil a docentes y profesionales que asuman la dirección en las escuelas.</li> <li>3. Falta de apoyo de la minoría de padres de familia, que impide el mejoramiento de la calidad educativa.</li> <li>4. Cambio constante del supervisor educativo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exigir a directores y personal docente la elaboración de un Reglamento Interno.</li> <li>2. El supervisor evalué cada tres meses el fiel cumplimiento del Reglamento Interno, que en él deberá aparecer artículos sobre el cuidado de la salud.</li> <li>3. Programar reuniones de trabajo, en donde se establezca el perfil para ser director.</li> <li>4. Concientizar a padres de familia, ejerciendo la armonía y la transparencia en la ejecución de recursos y bienes.</li> <li>5. Solicitar estabilidad de supervisor educativo, sean de cuatro años.</li> </ol>
<b>AMENAZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE MEJORAS 2013-2020</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enfermedades.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación a docentes sobre prevención de enfermedades.</li> <li>2. Solicitar al IGSS la atención permanente e inmediata.</li> <li>3. Elaborar en cada centro educativo un rótulo de prevención.</li> <li>4. Cada establecimiento cuente con un botiquín.</li> </ol>

Todos estos elementos e informaciones obtenidos, permitieron llegar a establecer la propuesta de “Plan Estratégico 2013-2020, de la Supervisión Educativa del distrito educativo No. 07-05-01”.



## **Capítulo V**

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

#### **5.1. Descripción**

Para poder llevar a cabo el proceso de validación de la propuesta, para alcanzar la calidad educativa, se estuvo coordinando con el Licenciado Juan Petronilo Tzep Chox como Supervisor Educativo del Distrito, la fecha de presentación y horario, además de los que iban a ser convocadas/os como participantes, que en conclusión, se determinó que fuera el miércoles 28 de noviembre del año 2012, con una duración de 2 horas, que por lo mismo que en esas fechas se realizaron entrega de cuadros finales de establecimientos educativo como los INEB de Telesecundaria y otros, así como la elaboración de informes finales de los que integran la institución educativa, sabiendo que tienen cierre de labores el 30 de noviembre.

Después de haber definido la fecha, horario y participantes, se elaboró la agenda de presentación del proyecto y las convocatorias a los participantes, logrando la participación de 15 Directores/as, 30 Docentes, 7 Consejo de Padres y Madres de Familia, más 3 miembros del Equipo Técnico Pedagógico, Secretario de Supervisión, Supervisor educativo, y 1 delegado de la Corporación Municipal de Nahualá. En total, participaron 58.

#### **5.2. Los objetivos primordiales de la validación son:**

1. Presentar el diagnóstico institucional de la supervisión educativa del distrito educativo No, 07-05-01, tierra fría, Nahualá.
2. Validar la propuesta de mejora de la supervisión educativa, que va destinada al logro de la calidad educativa a nivel de distrito.
3. Enriquecimiento de la propuesta de mejora por los participantes.

#### **5.3. Agenda desarrollada en la validación de la propuesta.**

Supervisión Educativa

Distrito Escolar No. 07-05-01,  
Nahualá, Sololá

Programa general de validación de  
Plan Estratégico Educativo 2013-2020

Actividad: Presentación del Proyecto Plan Estratégico 2013-2020.

Fecha: miércoles 28 noviembre de 2012.

Hora: 08:00 a 10:00

Lugar: Planta Baja de la Supervisión Educativa.

Participantes: Supervisor Educativo, Secretario de Supervisión, Equipo Técnico Pedagógico, Directores, Personal Docente de cada Nivel y Modalidad del distrito, Consejo de Padres de Familia

Responsable: Lorenzo Antonio Tulul Tepaz, como Practicante.

1. Bienvenida a cargo del Supervisor Educativo.
2. Presentación de necesidades del Distrito Educativo No. 07-05-01, a cargo del Supervisor Educativo.
3. Justificación del proyecto a presentar por estudiante practicante.
4. Presentación del Plan Estratégico 2013-2020, por estudiante practicante.
5. Socialización del Plan Estratégico 2013-2020 por participantes, formando equipos de trabajo según función, nivel y modalidad educativa.
6. Intervención de participantes respecto a preguntas y recomendaciones de mejora.
7. Intervención de Equipo Técnico Pedagógico.
8. Intervención de Directiva de Directores.
9. Agradecimiento a cargo del Equipo Técnico Pedagógico.

Vo.Bo.

PSE. Lorenzo Antonio Tulul Tepaz  
Estudiante Practicante

LIC. Juan Petronilo Tzep Chox  
Supervisor Educativo  
Distrito Escolar No. 07-05-01

Después de haber realizado el proceso de validación, se indica que las 3 horas que se habían planificado anteriormente se alteraron, ya que la duración del evento fue de 3 horas con 30 minutos, es decir, inició a partir de las 08:00am y finalizó hasta las 11:30am.

En fin, el evento fue enriquecedora por algunas recomendaciones, algunas por la sencilla razón que a nivel distrital nunca se había trabajado este tipo de proyectos, que oportunamente manifestaron sus felicitaciones, comprometiéndose el supervisor educativo y equipo técnico pedagógico, para darle seguimiento al proyecto de Plan Estratégico 2013-2020, que se pretende evaluar los avances en el año 2017.

## Capítulo VI

### 6. Incorporación de mejoras a la propuesta como resultado de la implementación o validación

6.1. Después de la presentación de la validación de la propuesta de Plan Estratégico 2013-2020 de la Supervisión Educativa del Distrito Educativo No. 07-05-01, tierra fría, Nahualá, aquí se enumeran los aportes de mejoras pro los miembros de la asamblea participante:

6.1.1. El supervisor educativo, Lic. Juan Petronilo Tzep Chox, manifiesta su agradecimiento por haber sido seleccionada la institución bajo su cargo para la realización de la Práctica Administrativa Supervisada por el estudiante de la Universidad Panamericana con Sede en Santa Clara la Laguna, Sololá, en donde indica que no todas las instituciones hacen ver sus debilidades y situaciones en los que pasan, que son factores que determinan el proceso de calidad educativa, esto respecto a la elaboración del FODA.

Este proceso, surge de un Diagnóstico Institucional meramente profesional, con fines de fortalecimiento de los procesos encaminados a la implementación de la calidad educativa, que el distrito bajo su cargo, en 3 años en adelante, será un Distrito ejemplar a nivel departamental de Sololá.

6.1.2. Interviene el presidente de la directiva de directores del distrito, que después de sus felicitaciones, llama a la cordura a los participantes, que ese proceso deberá ser un compromiso de todos los que formamos parte del sistema educativo nacional, pero sobretodo, nosotros los actores directos en los contextos de las comunidades educativas en donde laboramos.

6.1.3. Posteriormente, interviene el Prof. Miguel Guarchaj Tambríz en representación de los miembros del equipo técnico pedagógico del distrito, felicitando a la Universidad Panamericana por el esfuerzo que realiza para la formación de

profesionales y por permitir que el o la estudiante practicante no llegue a la Institución (donde realiza su práctica) solo a cumplir su horario de práctica, dando solamente atención a los visitantes, sino mas bien en formular propuestas en base a la elaboración de un FODA.

6.1.4. De las intervenciones que realizaron los profesores/as participantes, se concluye que es la primera vez que se presenta un proyecto del distrito y no imponencia de las autoridades superiores, esto por el enfoque contextual que contiene, basado en un estudio real desde las enumeradas en el FODA, y la manera de diseñar la propuesta de mejora e implementación de la calidad educativa en el distrito. Además, que por medio del equipo técnico pedagógico, se supervise el cumplimiento de lo establecido en esta propuesta en cada uno de los establecimientos educativos del distrito, siendo de las diferentes etapas, niveles y modalidades. Y piensan que los enumerados en el FODA son sólo una parte de lo que se vive en campo de trabajo.

6.1.5. Y los padres de familia, agradecen la convocatoria que se les hizo y piensan sentarse con sus directores y personal docente de los establecimientos de donde son, para coordinar actividades de mejora.

## Conclusiones

La educación en el Distrito Educativo No. 07-05-01, tierra fría, Nahualá, es deficiente, debido a la falta de materiales y capacitaciones contextualizadas, falta de interés de padres y estudiantes en educarse y personal docente y administrativo carecen de objetivos como puntos a seguir.

En el Distrito no se cuenta con un Plan Estratégico Institucional, donde se siga líneas de acción de planificación y gestión, que orienta todas las acciones necesarias para el crecimiento, fortalecimiento y desarrollo de la institución.

El Supervisor Educativo, como ente encargo de orientar y dar asistencia técnica, permanente y profesional a sus dirigidos, teniendo como funciones la planificación, administración, supervisión y control, así como la resolución de conflictos, que los desarrolla en cuatro ámbitos esenciales, tales como administrativo, académico, político educativo y social comunitario, no ha podido atender las demandas de cada uno de los establecimientos educativos y gestiones personales, de manera eficiente, debido a la mayor cobertura de su distrito educativo.

El Secretario de Supervisión, tiene un contrato municipal, que no es secretario de profesión, que implica que la atención que presta no es del todo buena. Además, carece de materiales de oficina e internet.

El Equipo Técnico Pedagógico, se constituyó todo por el bajo rendimiento de alumnos en Matemáticas y Comunicación y Lenguaje, cuenta con oficina propio, y prestan atención especial a la metodología y evaluación de enseñanza-aprendizaje, promoviendo capacitaciones y talleres de innovación, planificación, y participación.

Los directores de los establecimientos educativos oficiales del área rural del Distrito Educativo No. 07-05-01, tierra fría, Nahualá, no aplican correctamente la legislación educativa, por desconocimiento de la misma, no llenan el perfil deseado y

no cuentan con un nombramiento específico para desempeñar el cargo por parte del Ministerio de Educación, que los respalde en la toma de decisiones administrativas, es un factor que influye en la calidad educativa de los estudiantes.

En los Docentes del distrito, existen potencialidades profesionales que puede contribuir en el desarrollo de una educación de calidad, pero por cuestión de salario que no abastece los gastos familiares, por necesidad tienen que recurrir a buscar otro trabajo, esto influye a que esa calidad educativa no se logre como se anhela, por lo mismo, presentan en las aulas una deficiencia de enseñanza.

Los miembros de los Consejos de Padres de Familia, carecen de propuestas para mejorar el sistema educativo nacional, debido a la falta de orientación e inducción, tomando en cuenta que algunos a penas pueden leer y escribir.

La Supervisión Educativa no cuenta con un FODA, que evidencia la falta de interés en descubrir las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución, para el mejor desempeño de las funciones que se ejerce en la misma.

## **Recomendaciones**

Concientizar a todos los miembros involucrados en el desarrollo de la educación, respecto a la importancia de educar y ser educado, ya sea a través de capacitaciones o talleres, con fines de formación integral y humanística, donde prevalece la educación como la clave del desarrollo humano y social.

Constituir una comisión integrada por docentes y directores, además del Equipo Técnico Pedagógico y visto bueno del Supervisor Educativo, para implementar en el distrito educativo un Plan Estratégico Institucional, que sirva de herramienta para diseñar, gestionar, planificar proyectos y programas técnico-pedagógicos, con fines de calidad educativa; partiendo de las características, necesidades, intereses y problemas del contexto local, donde el trabajo en equipo represente la eficiencia y el desarrollo de una educación contextualizada.

El Supervisor Educativo, como ente encargo de orientar y dar asistencia técnica, permanente y profesional a sus dirigidos, teniendo como funciones la planificación, administración, supervisión y control, así como la resolución de conflictos, que los desarrolla en cuatro ámbitos esenciales, tales como administrativo, académico, político educativo y social comunitario, no ha podido atender las demandas de cada uno de los establecimientos educativos y gestiones personales, de manera eficiente, debido a la mayor cobertura de su distrito educativo.

Elaborar y ejecutar cronograma de supervisión de establecimientos del distrito.

Se asigne a un técnico para el nivel pre primario, otro para el nivel primario y otro para el nivel medio; para poder sistematizar sus funciones, con fines de calidad educativa.

Que la municipalidad y supervisión educativa, gestionen la creación de la plaza para secretaría de la supervisión, e implementen materiales de oficina así



como la instalación de internet, que implica brindar un mejor servicio a los interesados.

Fortalecer el trabajo del Equipo Técnico Pedagógico, mediante capacitaciones, talleres y financiamiento de las ONG's y OG's, dotando materiales impresos, digitales y entregando equipos audiovisuales a cada miembro, así prestar mejor servicio y contrarrestar el bajo rendimiento de alumnos en Matemáticas y Comunicación y Lenguaje.

El Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental de Educación, programe capacitaciones de profesionalización permanentes y obligatoria a los directores en servicio, para que puedan desempeñar sus atribuciones y funciones que son inherentes a su cargo, para la correcta administración en los centros educativos.

Mediante orientaciones y capacitaciones innovadoras, concientizar a docentes sobre el rol que desarrollan.

Supervisor Educativo, Equipo Técnico Pedagógico, gestionan la implementación de una biblioteca ante la Dirección Departamental de Educación y Corporación Municipal del municipio de Nahualá.

Gestionar más contratos de personal docente para cada establecimiento, así la preparación de ellos a la hora de compartir sus clases, sean fundamentadas y profundizadas, de acuerdo al contexto donde se vive.

Que se implementen programas de apoyo a padres y madres de familia, a través de la Dirección Departamental de Educación en coordinación con CONALFA, para alfabetizarlos que permitirá el desempeño eficiente en sus funciones.

Que en la Supervisión Educativa, se implemente una caja de sugerencias, y que al final de cada semana se evalúen los miembros de la institución de acuerdo a sus puestos, tomando como base las sugerencias realizadas por los visitantes

## Bibliografía consultada

### Libros:

Ministerio de Educación Curriculum Nacional Base de los Niveles de Educación Preprimaria y Primaria. Ciclo de Educación Básica, Ciclo de Educación Media para la carrera de Bachillerato en Ciencias y Letras.

Acuerdos de Paz de Guatemala. Informe de la Secretaría General de las Naciones Unidas. 1997.

Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91 de fecha 11 de enero de 1991.

Modelo Conceptual de Calidad Educativa del MINEDUC, UNESCO 2006.

Trechera, José Luis Como gota de agua. La Psicología aplicada a las organizaciones. Editorial Desclée de Brouwer: España, 2004.

Educación por un mundo igualitario y sostenible- EMIS. Perfilación de Proyectos de la Supervisión Educativa, Nahualá.

Marco conceptual Plan Estratégico de educación 2012-2016, MINEDUC.

Plan Estratégico Institucional 2009 – 2015, CONALFA, Sololá.

Manual para la elaboración y presentación del Proyecto Educativo Institucional –PEI, MINEDUC.

Plan Estratégico de Desarrollo Institucional/2,006-2011, Unidades Tecnológicas de Santander, España.

---- (2006). Hacia el cumplimiento de los objetivos de desarrollo del milenio en Guatemala, II informe de avances. Guatemala: SEGEPLAN.

CIEN (2003). Lineamientos de Política Económica y Social para Guatemala 2004-2007. Guatemala: Centro de Investigaciones Económicas Nacionales.

Plan Estratégico de Educación Inicial, San Borja, Julio 2003, Lima, Perú.

Plan Estratégico 2008-2011, Universidad de Alcalá. Biblioteca.

Plan Estratégico de Evaluación General del Sistema Educativo, Andaluz: 2009-2012.

A\_ Steiner George "Planeación Estratégica, lo que todo director debe saber".

Navarro i Oriach Miquel "Reflexiones de/para un director' Lo cotidiano en la dirección de un Centro Educativo, Nancea, S.A. de Ediciones Madrid 2002.

Trabajo de Investigación de estudiantes de VI Trimestre de Licenciatura en Administración Educativa, Sta. Clara L. Laguna, "El director como gestor educativo". Curso de Gestión de Calidad, Julio de 2012.

San Pablo, Cortez Editora, 1990; Juan Casassus, "La profesionalización: eficacia política o eficiencia técnica," Trabajo presentado en la Conferencia Nacional de Educación para Todos, Brasilia, DF, 19 de julio de 1994.

Carlos Pallán Figueroa, "La administración y la planeación de la educación superior frente al requerimiento del desarrollo social," Planeación de la educación superior, México, ANUIES/SEP, 1981.

Benno Sander, Educación, administración y calidad de vida, Buenos Aires, Santillana, 1990, pp. 143-145.

Planeación educativa: [http://www.lie.upn.mx/docs/Especializacion/Planeacion/Lec\\_Ses1.pdf](http://www.lie.upn.mx/docs/Especializacion/Planeacion/Lec_Ses1.pdf).

Álvarez, Manuel. La Función Directiva Hoy. Ponencia presentada en el Congreso de Directores de Centros La Salle: "El Estilo de Dirección Lasallista" El Escorial, España. Noviembre de 2005.

López Rodas, Perfecta Alicia. (Junio 2011). La aplicación de la legislación educativa por los directores y su incidencia en la calidad educativa de las escuelas oficiales urbanas del municipio y departamento de Quetzaltenango (Tesis). Huehuetenango.

Álvarez, Licda Silvia Johana. (2006). Manual práctico del curso de Legislación y Administración Escolar. Quetzaltenango: s/e.

Ministerio de Educación Pública. (1991). Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo 12-91. Guatemala: "José Pineda Ibarra". CENALTEX.

Ministerio de Educación Pública. (2005). Dirección de Calidad y Desarrollo Educativo DICADE. Talleres offset de Tipografía Nacional.

CERTO C. Samuel, Peter J. Paul, Dirección Estratégica, Tercera Edición, Madrid, Mc Graw Hill, 1997

Luis Felipe Ali El Sahili González. Docencia, Riesgos y desafíos

Acuerdo Gubernativo No. 202-2010. 6 de julio de 2010. MINEDUC.

## **Páginas web:**

<http://www.monografias.com/trabajos45/educar/educar.shtml>

Planeación general: [http://www.monografias.com/trabajos33/planeacion administrativa/planeacion-administrativa.shtml](http://www.monografias.com/trabajos33/planeacion_administrativa/planeacion-administrativa.shtml).

[http://matosas.typepad.com/educar\\_juntos/2007/01/para\\_qu\\_educar.html](http://matosas.typepad.com/educar_juntos/2007/01/para_qu_educar.html)

[www.comie.org.mx/revista](http://www.comie.org.mx/revista)

[http://www.monografias.com/trabajos59/supervision-escolar/supervision escolar.shtml](http://www.monografias.com/trabajos59/supervision-escolar/supervision_escolar.shtml)

De León Sosa, Julio A.: [http://adide.org/revista/index.php?option=com\\_content&task=view&id=28&Itemid=30](http://adide.org/revista/index.php?option=com_content&task=view&id=28&Itemid=30)

<http://www.guiadelacalidad.com/modelo-efqm/plan-estrategico>

<http://es.wikipedia.org/wiki/Organigrama>

<http://www.misrespuestas.com/que-es-un-organigrama.html>

[http://www.liceoamunategui.cl/index.php?option=com\\_content&view=article&id=118&Itemid=112](http://www.liceoamunategui.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=118&Itemid=112)

[http://www.juntadeandalucia.es/averroes/ies\\_boabdil/ETCP.htm](http://www.juntadeandalucia.es/averroes/ies_boabdil/ETCP.htm)

<http://www.monografias.com/trabajos62/el-maestro/el-maestro2.shtml>

<http://kepler.uag.mx/temasedu/MAESTRO.htm>

<http://institutoabcvalencia.jimdo.com/componente-de-gestion-administrativa-y-financiera/>

[http://www.unal.edu.co/iparm/Consejo\\_Padres.html](http://www.unal.edu.co/iparm/Consejo_Padres.html)

<http://www.monografias.com/trabajos69/ley-educacion-nacional/ley-educacion-nacional2.shtml>

[http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home\\_14/recursos/plataforma\\_2012/contenido\\_2012/25042012/gestasoft\\_12.jsp](http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_14/recursos/plataforma_2012/contenido_2012/25042012/gestasoft_12.jsp)

## **Anexos**

**Cronograma de Práctica Administrativa de Licenciatura en Administración  
Educativa.**

No.	Fechas	Actividades	Responsable
01	El 27 de agosto 2012.	Entrega de la solicitud de Práctica a la Supervisión Educativa del Distrito Educativo No. 07-05-1, Tierra Fría, Nahualá.	Estudiante Practicante.
02	Del 28 agosto al 06 de septiembre 2012.	Diagnóstico Institucional.	Estudiante Practicante, Supervisor Educativo, Secretario de Supervisión, Equipo Técnico Pedagógico, Directores, Docentes, Padres y Madres de Familia, y Estudiantes.
03	Del 07 al 10 de septiembre 2012.	Elaboración del Plan de Trabajo en la Práctica Administrativa.	Estudiante Practicante.
04	Del 11 de septiembre al 01 de octubre 2012.	Ejecución del Plan de Trabajo, en donde se contempla la aplicación de las entrevistas escritas al Supervisor Educativo, Secretario de Supervisión, Equipo Técnico Pedagógico, Directores, Docentes, y Consejo de Padres y Madres de Familia; del Distrito Educativo No. 07-05-01, Tierra	Estudiante Practicante.

		Fría, Nahualá.	
05	Del 02 de octubre al 01 de noviembre 2012.	Construcción de la Propuesta.	Estudiante Practicante.
06	Del 02 al 19 de noviembre 2012.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de la propuesta por asesor de Práctica y expertos.</li> <li>2. Integración de mejoras en la propuesta, según recomendaciones del personal que revisó el trabajo.</li> </ol>	Estudiante Practicante.
07	El 28 de noviembre 2012.	Validación de la Propuesta Institucional.	Estudiante Practicante, Supervisor Educativo, Secretario de Supervisión, Equipo Técnico Pedagógico, Directores, Docentes, y Consejo de Padres y Madres de Familia.
08	Del 29 al 30 de noviembre 2012.	Elaboración final del informe de Práctica, integrando lo sugerido en la validación, revisión general y final del Informe.	Estudiante Practicante.
09	01 de Diciembre	Entrega del Informe Final de	Estudiante



	2012.	Práctica.	Practicante.
--	-------	-----------	--------------

PSE. Lorenzo Antonio Tulul Tepaz  
Estudiante Practicante

Vo.Bo.

LIC. Juan Petronilo Tzep Chox  
Supervisor Educativo  
Distrito Escolar No. 07-05-01

## Cuestionario para la elaboración de misión y visión

### Misión

Instrucciones:

Lea detenidamente y responda las siguientes preguntas que se le presenta.

1. ¿Quiénes somos? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. ¿Qué hacemos? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. ¿Por qué y cómo lo hacemos? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. ¿Cuál es la razón de ser de nuestra institución educativa? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. ¿En qué nos distinguimos como institución educativa? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Visión

Instrucciones:

Lea detenidamente y responda las siguientes preguntas que se le presenta.

1. ¿A dónde queremos llegar? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. ¿Cómo queremos vernos en el futuro? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. ¿Cuál es el sueño de la institución en el futuro? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ENTREVISTA ESCRITA PARA ELABORACIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO 2013-  
2020.  
SUPERVISOR EDUCATIVO

**MOTIVO:**

*Debido a la necesidad de contar con un Plan Estratégico en nuestro Distrito Escolar No. 07-05-01, para encaminar hacia una educación de calidad, en base al desarrollo de sus metas y objetivos; de antemano, se le solicita colaborar con lo siguiente:*

*Lea las siguientes preguntas y marque una X en donde usted considere que se adapta su respuesta, y justifique su respuesta.*

**Parte I:**

1. ¿Cuál es su visión de educación en su Distrito para el año 2020? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ¿Qué propone usted para una educación con calidad, que tenga que realizar la comunidad educativa? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿Del impacto logrado en la aplicación del CNB, qué hace falta todavía y cómo lograrlo? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. ¿Como supervisor educativo, qué ha podido hacer usted respecto la aplicación del CNB en sus dirigidos? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Parte II:**

1. ¿De la ejecución presupuestaria por los Directores/as y Juntas Escolares, cuál cree usted que sea la debilidad y cómo se podría fortalecer? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ¿Usted cree que se practica en los establecimientos educativos de su distrito, la evaluación y monitoreo de las actividades para mejorar los resultados? SI \_\_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿Cree usted que han sido involucrados los miembros de la comunidad educativa para la rendición de cuentas? SI \_\_\_\_\_ ¿Por qué? NO \_\_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ENTREVISTA ESCRITA PARA ELABORACIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO 2013-  
2020.  
SECRETARIO DE SUPERVISIÓN

*MOTIVO:*

*Debido a la necesidad de contar con un Plan Estratégico en nuestro Distrito Escolar No. 07-05-01, para encaminar hacia una educación de calidad, en base al desarrollo de sus metas y objetivos; de antemano, se le solicita colaborar con lo siguiente:*

*Lea las siguientes preguntas y marque una X en donde usted considere que se adapta su respuesta, y justifique su respuesta.*

Parte I:

1. ¿Usted ha sido tomado en cuenta en la selección de necesidades prioritarias en esta Supervisión Educativa, para su respectiva solución? SI \_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ¿Cree usted que la comunicación entre Supervisor Educativo, Secretario de Supervisión y Equipo Técnico Pedagógico, de esta Supervisión Educativa, es coordinada, respetuosa y cordial? SI \_\_\_\_ ¿Por qué? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿Usted cree que se practica en esta Supervisión Educativa la evaluación y monitoreo de las actividades para mejorar los resultados? SI \_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Parte II:

1. ¿Cuál considera usted la realidad actual de la educación en su Distrito Educativo? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ¿Cuáles considera usted los obstáculos que han influido en el desarrollo de la calidad educativa en su Distrito Educativo? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿Qué sugiere usted para alcanzar un alto nivel de atención en esta Supervisión Educativa? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ENTREVISTA ESCRITA PARA ELABORACIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO 2013-  
2020.  
EQUIPO TÉCNICO PEDAGÓGICO

*MOTIVO:*

Debido a la necesidad de contar con un Plan Estratégico en nuestro Distrito Escolar No. 07-05-01, para encaminar hacia una educación de calidad, en base al desarrollo de sus metas y objetivos; de antemano, se le solicita colaborar con lo siguiente:

1. ¿Cuál considera usted la realidad actual de la lectura en las aulas? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ¿Qué sugiere usted para alcanzar un alto nivel de comprensión lectora, tanto en los alumnos como en el personal docente? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿Cuál considera usted la realidad actual de la matemática en las aulas? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. ¿Cuáles considera usted los obstáculos que han influido en la matemática, tanto en los alumnos como en el personal docente? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. ¿Qué sugiere usted para alcanzar un mejor nivel de dominio matemático? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. ¿Qué herramientas considera usted tomar en cuenta para impartir una matemática pura en cada una de las aulas? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. ¿Qué propone usted para el fortalecimiento de la educación bilingüe en su Distrito Escolar? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. ¿Qué sugiere usted para fortalecer el desarrollo de destrezas en áreas específicas en los y las alumnas, tanto en arte como en deporte? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ENTREVISTA ESCRITA PARA ELABORACIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO 2013-2020.  
 DIRECTORES/AS

**MOTIVO:**

*Debido a la necesidad de contar con un Plan Estratégico en nuestro Distrito Escolar No. 07-05-01, para encaminar hacia una educación de calidad, en base al desarrollo de sus metas y objetivos; de antemano, se le solicita colaborar con lo siguiente:*

*Lea las siguientes preguntas y marque una **X** en donde usted considere que se adapta su respuesta, y justifique su respuesta.*

1. ¿Cree usted que la comunicación entre director/a y docentes de su establecimiento educativo, es coordinada, respetuosa y cordial? SI \_\_\_\_ ¿Por qué? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
  
2. ¿Cree usted que el personal docente ha recibido inducción pedagógica acorde al contexto donde laboran? SI \_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
  
3. ¿Qué temas han recibido en las capacitaciones los últimos 3 años y qué sugiere para próximas capacitaciones?

TEMAS RECIBIDOS	TEMAS QUE SUGIERO

4. ¿Cuáles considera usted los impactos de la aplicación del CNB? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
  
5. ¿Qué tipo de monitoreo sugiere usted cuando visiten su establecimiento? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

ENTREVISTA ESCRITA PARA ELABORACIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO 2013-2020.  
DOCENTES

**MOTIVO:**

*Debido a la necesidad de contar con un Plan Estratégico en nuestro Distrito Escolar No. 07-05-01, para encaminar hacia una educación de calidad, en base al desarrollo de sus metas y objetivos; de antemano, se le solicita colaborar con lo siguiente:*

*Lea las siguientes preguntas y marque una X en donde usted considere que se adapta su respuesta, y justifique su respuesta.*

1. ¿Cree que la comunicación entre director/a y docentes de su establecimiento educativo es coordinada, respetuosa y cordial? SI \_\_\_\_ ¿Por qué? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ¿Usted cree que los directores/as tienen un perfil idóneo para la función que desempeñan? SI \_\_\_\_ ¿Por qué? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿Cree usted que el personal docente ha recibido inducción pedagógica acorde al contexto donde laboran? SI \_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. ¿Qué temas han recibido en las capacitaciones los últimos 3 años y qué sugiere para próximas capacitaciones?

TEMAS RECIBIDOS	TEMAS QUE SUGIERO

5. ¿Cuáles considera usted los impactos de la aplicación del CNB? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. ¿Qué acciones sugiere usted para tener alumnos con capacidad de activos, críticos y reflexivos? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ENTREVISTA ESCRITA PARA ELABORACIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO 2013-  
2020.  
CONSEJOS EDUCATIVOS

*MOTIVO:*

*Debido a la necesidad de contar con un Plan Estratégico en nuestro Distrito Escolar No. 07-05-01, para encaminar hacia una educación de calidad, en base al desarrollo de sus metas y objetivos; de antemano, se le solicita colaborar con lo siguiente:*

*Lea las siguientes preguntas y marque una X en donde usted considere que se adapta su respuesta, y justifique su respuesta.*

1. ¿Usted ha sido tomado en cuenta en la selección de necesidades prioritarias en su establecimiento para su respectiva solución? SI \_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_  
¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ¿Cree usted que han sido involucrados los miembros de la comunidad educativa para la rendición de cuentas? SI \_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿Usted cree que el Director/a de su centro educativo, ejecuta el presupuesto con transparencia y probidad? SI \_\_\_\_ ¿Por qué? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. ¿Usted cree que se practica en su establecimiento educativo la evaluación y monitoreo de las actividades para mejorar los resultados? SI \_\_\_\_ ¿Cómo? NO \_\_\_\_ ¿Qué sugiere? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. ¿Qué sugiere usted para que su establecimiento educativo sea siempre beneficiado con los proyectos de gobierno? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. ¿Qué tipo de apoyo solicita usted al gobierno, según sus necesidades en el establecimiento educativo? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





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/mmvts.

Santa Clara la Laguna, 22 de agosto 2012.

A: Lic. **Juan Petronilo Tzep Chox**  
 Supervisor Educativo del Distrito Educativo No. 07-05-01  
 Nahualá, Sololá.

Señor Supervisor Educativo:

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 **Lorenzo Antonio Tulul Tepaz**, 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 Añón  
 Coordinador UPANA.  
 E-mail: diegotuj@yahoo.es

*Recibido*  
 27/08/2012  


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.



**Ministerio de Educación**  
**Supervisión Educativa**  
**Distrito 07-05-01, Nahualá, Sololá**  
**[petronilotzep@hotmail.com](mailto:petronilotzep@hotmail.com)**

EL INFRASCRITO SUPERVISOR EDUCATIVO DISTRITO 07-05-01, MUNICIPIO DE NAHUALÁ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, HACE CONSTAR. Que se presentó a esta Supervisión Educativa el estudiante **Lorenzo Antonio Tulul Tepaz**, de la Universidad Panamericana, donde Solicita autorización de PRÁCTICA ADMINISTRATIVA SUPERVISADA, durante doscientas (200) horas como requisito previo a optar el título de Licenciatura en Administración Educativa.

Por lo anterior, se AUTORIZA al profesor **Lorenzo Antonio Tulul Tepaz**, la realización de la PRÁCTICA ADMINISTRATIVA SUPERVISADA, que conlleva las actividades siguientes:

- a) Un diagnóstico institucional,
- b) Trabajo de campo
- c) Formulación de propuesta

Y, para los usos legales se extiende, firma y sella la presente en la cabecera municipal de Nahualá, departamento de Sololá; a los veintiocho días del mes de agosto del año dos mil doce.

  
Lic. Juan Petronilo Tzep Chox  
Supervisor Educativo





SUPERVISIÓN EDUCATIVA  
DISTRITO ESCOLAR No. 07-05-01  
NAHUALÁ, SOLOLÁ

**PROGRAMA GENERAL DE VALIDACIÓN DE  
PLAN ESTRATÉGICO EDUCATIVO 2013-2020**

**ACTIVIDAD:** Presentación del Proyecto Plan Estratégico 2013-2020.

**FECHA:** miércoles 28 noviembre de 2012.


**HORA:** 08:00 a 10:00



**LUGAR:** Planta Baja de la Supervisión educativa.

**PARTICIPANTES:** Supervisor Educativo, Secretario de Supervisión, Equipo Técnico Pedagógico, Directores, Personal Docente de cada Nivel y Modalidad del distrito, Consejo de Padres de Familia

**RESPONSABLE:** Lorenzo Antonio Tulul Tepaz, como Practicante.

1. Bienvenida a cargo del Supervisor Educativo.
2. Presentación de necesidades del Distrito Educativo No. 07-05-01, a cargo del Supervisor Educativo.
3. Justificación del proyecto a presentar por estudiante practicante.
4. Presentación del Plan Estratégico 2013-2020, por estudiante practicante.
5. Socialización del Plan Estratégico 2013-2020 por participantes, formando equipos de trabajo según función, nivel y modalidad educativa.
6. Intervención de participantes respecto a preguntas y recomendaciones de mejora.
7. Intervención de equipo Técnico Pedagógico.
8. Intervención de Directiva de Directores.
9. Agradecimiento a cargo del Equipo Técnico Pedagógico.

  
PSE. ~~Lorenzo Antonio Tulul Tepaz~~  
Estudiante Practicante

Vo.Bo.   
LIC. Juan Petronilo Tzep Chox  
Supervisor Educativo  
Distrito Escolar No. 07-05-01  




# UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sapientia ante todo, adquiere sapientia"

## FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE (FORMA 1)

### 1. Datos personales del estudiante:

- a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Lorenzo Antonio Tulul Tepaz.
- b. Carné: 0703317.
- c. Fecha de nacimiento: 17011986. Edad: 27 años.
- d. Dirección: Aldea Tzucubal Nahualá, zona 0, sector 1 Iglesia, barrio Chuaq'anaq'.
- e. Números de teléfonos: \_\_\_\_\_ Móvil: 50038122-46368251.
- f. Dirección electrónica: tepacito1@yahoo.es renotepacito@hotmail.com

### 2. Datos de Institución educativa en donde realizó la Práctica

- a. Nombre de la institución educativa: Supervisión Educativa, Distrito Escolar No.07-05-01, tierra fría, Nahualá.
- b. Nombre del/la Director/a: Lic. Juan Petronilo Tzep Chox.
- c. Dirección: Población de Nahualá, Sololá.
- d. Número de teléfono: 42168019.
- e. Dirección electrónica: petronilotzep@hotmail.com petronilochox@hotmail.com
- f. Grados. Secciones Jornadas: Doble.

### 3. Datos de la Práctica:

- a. Período de ejecución: 28 de agosto al 07 de noviembre del año 2012.

**4. Nombre de los catedráticos y/o supervisor:**

b. Por el centro educativo. Nombre y firma: Lic. Juan Petronilo Tzep Chox.

---

c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma: Lic. Diego Tuj Ajché.

---

**5. Lugar y fecha del Informe:** Santa Clara La Laguna, Sololá 01-12-2012.