

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



**Sistema de capacitación a organizaciones de padres de familia en el manejo de  
libros administrativos de los programas de apoyo**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Alex Nehemías Sacuj Morales

Guatemala  
2019

**Sistema de capacitación a organizaciones de padres de familia en el manejo de  
libros administrativos de los programas de apoyo**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Alex Nehemías Sacuj Morales (estudiante)

Licenciado Juan Basilio Tahay Aguilar (asesor)

Licenciada Nora Liliana Figueroa Hernández (revisora)

Guatemala

2019

**Autoridades Universidad Panamericana**

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

Rector

**Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González**

Vice-rectora Académica

**M.A. Cesar Augusto Custodio Cobar**

Vice-rector Administrativo

**EMBA. Adolfo Noguera Bosque**

Secretario General

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

**M.A. Sandy Johana García Gaitán**

Decana

**M.A. Wendy Flores de Mejía**

Vice-decana

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

**ASUNTO: Alex Nehemías Sacuj Morales**  
Estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de esta Facultad, solicita autorización para realizar Informe Práctica Profesional Dirigida para completar requisitos de graduación.

Dictamen 111.01112018

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir los requisitos para elaborar Informe de Práctica Profesional Dirigida, que es requerido para obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“Sistema de capacitación a organizaciones de padres de familia en el manejo de libros administrativos de los programas de apoyo”**.
2. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
3. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
4. 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).
5. Por lo antes expuesto, el estudiante **Alex Nehemías Sacuj Morales**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.

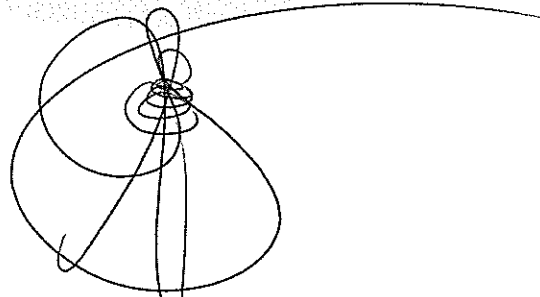
  
**M.A. Sandy J. García Gallán**  
**Decana**

Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,  
Guatemala, 01 de diciembre de 2018-----

*En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Sistema de capacitación a organizaciones de padres de familia en el manejo de libros administrativos de los programas de apoyo.** Presentado por el (la) estudiante: **Alex Nehemías Sacuj Morales.** Previo a optar al Grado Académico de **Licenciatura en Pedagogía y 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. Juan Basilio Tahay Aguilar  
Asesor*

*Maestría en Liderazgo en el Acompañamiento Educativo  
Colegiado No. 11893*

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,  
Guatemala cuatro de febrero del dos mil diecinueve-----

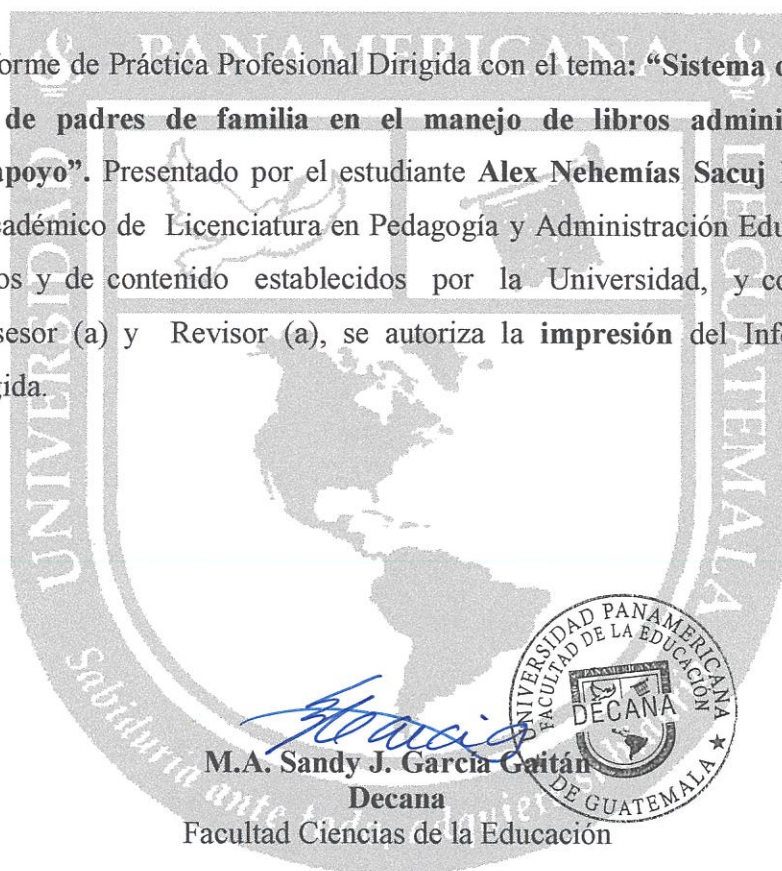
En virtud de que la Práctica Profesional Dirigidas con el tema: **“Sistema de capacitación a organizaciones de padres de familia en el manejo de libros administrativos de los programas de apoyo.”** Presentado por el estudiante: Alex Nehemías Sacuj Morales. Carné 201701558, Previo a optar al Grado académico de Licenciada en Pedagogía y 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. Nora Liliana Figueroa Hernández**  
**Revisora**

Nora Liliana Figueroa Hernández  
LICDA. EN PEDAGOGÍA Y  
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
COLEGIADO 10,166

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, ocho de julio de dos mil diecinueve.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Sistema de capacitación a organizaciones de padres de familia en el manejo de libros administrativos de los programas de apoyo”**. Presentado por el estudiante **Alex Nehemías Sacuj Morales** previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la **impresión** del Informe de Práctica Profesional Dirigida.



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



# Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	
Marco contextual	1
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	2
1.3 Visión y misión	4
1.3.1 Visión	4
1.3.2 Misión	4
1.4 Estructura organizativa	5
1.4.1 Organigrama	5
1.4.2 Autoridades	6
1.5 Ubicación geográfica	7
1.6 Fortalezas de la institución	7
1.7 Limitantes de la institución	8
1.8 Problemática inicial detectada	8
Capítulo 2	
Diagnóstico institucional	9
2.1 Problemática	9
2.2 FODA sistémico	9
2.3 Árbol de problemas	11
2.4 Árbol de objetivos	12
2.5 Metodología	13
2.6 Técnicas	14
2.7 Instrumentos	16
2.8 Informantes	17
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	18
Capítulo 3	
Marco teórico	21

Capítulo 4	
Propuesta	26
4.1 Nombre de la propuesta	26
4.2 Introducción	26
4.3 Justificación	27
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	28
4.5 Objetivos	29
4.5.1 Objetivo general	29
4.5.2 Específicos	29
4.6 Estrategia	29
4.7 Resultados esperados	30
4.8 Actividades	30
4.9 Cronograma de actividades	31
4.10 Metodología	33
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	35
4.12 Recursos	35
4.12.1 Humanos	35
4.12.2 Materiales	35
4.13 Presupuesto	36
Capítulo 5	
Sistematización de la propuesta	37
Proceso de sistematización	37
5.1 Experiencia vivida	37
5.2 Reconstrucción histórica	38
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta	39
5.4 Principales lecciones aprendidas	40
Conclusiones	42
Referencias	43
Anexos	

## Índice de gráficas

Gráfica 1 Organigrama de la institución	5
Gráfica 2 Ubicación geográfica de la institución	7
Gráfica 3 Árbol de problemas	11
Gráfica 4 Árbol de objetivos	12

## Índice de tablas

Tabla 1 Foda sistémico	9
Tabla 2 Cronograma de actividades	31
Tabla 3 Presupuesto	36
Tabla 4 Reconstrucción histórica	38

## **Resumen**

Una propuesta es una idea que se presenta para ser consensuada y aceptada por determinada organización y desde el punto de vista de la misma ser ejecutada para obtener beneficios específicos, con esa idea central se propone al distrito escolar 07-12-01 de la aldea Agua Escondida del Municipio de San Antonio Palopó, Sololá un sistema de capacitación para que las Organizaciones de Padres de Familia –OPF–, puedan despejar dudas de cualquier índole y auxiliarse de material de apoyo para el adecuado manejo de los libros administrativos de los programas de apoyo brindados por Dirección General de Participación Comunitaria y Servicio de Apoyo –DIGEPSA– del Ministerio de Educación de Guatemala.

Dicha propuesta está compuesta de cinco capítulos; el primer capítulo consta del marco contextual donde se presentan los datos relevantes del lugar donde se realizó la práctica, la descripción de la institución, la reseña histórica, su filosofía, resaltando la visión y misión, también se establece su estructura organizativa, sus autoridades importantes, la ubicación geográfica de la misma y datos filosóficos de la supervisión educativa, tanto sus fortalezas como limitantes, al final del capítulo se plantea la problemática inicial detectada que sustenta la presente investigación.

En el segundo capítulo se da a conocer el diagnóstico institucional, es decir, bajo las circunstancias en las que se encuentra la institución, lugar donde se pudo evidenciar diferentes problemas administrativos reflejado de acuerdo al FODA sistémico trabajado con el supervisor y comunidad educativa, el cual tiene como prioridad darle solución a determinado problema, a su vez se establece el árbol de problemas que surgió del resultado del FODA sistémico, acompañado del árbol de objetivos que se plantearon para darle solución a la problemática planteada. La metodología se evidencia como respuesta al árbol de objetivos, nombrando las técnicas, instrumentos e informantes que contribuyeron al desarrollo del estudio. Al final se evidencian los resultados del diagnóstico institucional.

En el tercer capítulo se trabajó el marco teórico, donde se muestra la conceptualización de los términos del planteamiento de la propuesta, los cuales fueron de suma importancia para poder fundamentar la investigación en base a estudios científicos aprobados y reconocidos a nivel mundial. En el cuarto capítulo se plantea la propuesta que consta directamente de un Sistema de Capacitación a Organización de Padres de Familia en el manejo de libros administrativos de los programas de apoyo del distrito escolar 07-12-01 de la Aldea Agua Escondida, del municipio de San Antonio Palopó, Sololá; la propuesta se presenta en una introducción, justificación, planteamiento de la problemática, objetivos, estrategias, resultados esperados, actividades a desarrollar, cronograma, metodología y la sostenibilidad para que sea una propuesta efectiva.

El capítulo cinco evidencia la sistematización de la propuesta, donde se narra el proceso de investigación realizado, las experiencias adquiridas durante el estudio, las cuales fueron de riqueza educativa, la reconstrucción histórica de todo lo que se llevó a cabo dentro de la institución donde se desarrolló la práctica, el objetivo de la sistematización y las principales lecciones aprendidas durante este proceso. Al finalizar el capítulo se presentan las conclusiones de la investigación, acompañadas de las referencias bibliográficas utilizadas y los anexos que muestran toda la documentación importante que justifica y evidencia el trabajo realizado.

## **Introducción**

Con base en la Práctica Profesional Dirigida que solicita como requisito el planteamiento de una propuesta a una problemática institucional educativa se presenta “El Sistema de Capacitación a Organización de Padres de Familia (OPF) Sobre el manejo de libros administrativos de programas de apoyo en el distrito escolar 07-12-01 de la Aldea Agua Escondida del municipio de San Antonio Palopó, del departamento de Sololá”. La supervisión educativa del lugar cuenta con catorce centros educativos públicos, todos estos centros con OPF para atender las necesidades de los mismos, ésta es una propuesta con mucha visión para brindar apoyo eficaz a las Organizaciones durante el trabajo administrativo de los cinco programas de apoyo que reciben los centros educativos por parte de Dirección General de Participación Comunitaria y Servicio de Apoyo –DIGEPSA– del Ministerio de Educación de Guatemala –MINEDUC–.

Los programas abarcan alimentación, útiles escolares, valija didáctica, gratuidad para la educación y remozamiento para centros educativos, por lo que para las OPF es muy difícil atender y llevar a cabo todos los registros administrativos y realizar lo que por ley les compete a cada quien, según Acuerdo Gubernativo No. 233-2017, por tal razón se crea este sistema con el fin de apoyar a los padres de familia para que conozcan exactamente cuáles son sus funciones, cómo deben llevarse los registros en los libros de caja, almacén, registro de miembros y actas, con ello se evitará las posibles sanciones a los representantes legales de los centros educativos, incluyendo al director o directora.

Considerando que se tome en cuenta esta propuesta se espera alcanzar como objetivos; descentralizar los programas de apoyo para darle a las comunidades educativas la oportunidad de planificar, ejecutar y mejorar la entrega de los bienes y servicios a los centros educativos públicos, a que conozcan las funciones y responsabilidades de los diferentes puestos con el que cuentan las dependencias que participan en la entrega de los programas de apoyo a la educación., a establecer el papel que deben jugar las OPF en el modelo administrativo a utilizar para la entrega de los programas de apoyo y sobre todo a entregar de forma eficaz las liquidaciones y los

libros administrativos como lo requieren los técnicos de apoyo de DIGEPSA del Ministerio de Educación

# **Capítulo 1**

## **Marco contextual**

### **1.1 Descripción de la institución**

La supervisión educativa 07-12-01 es un espacio administrativo donde se puede garantizar el acceso y calidad educativa inicial, básica y diversificada a los habitantes del área rural del municipio de San Antonio Palopó, del departamento de Sololá, mediante la formación integral, considerando la figura del supervisor educativo actual Lic. Edwin Wilfredo Ajcalón Yaxón con las siguientes funciones: planificar las acciones a considerarse para el ciclo escolar vigente, orientar a la comunidad educativa, asesorar a directores de los centros educativos, coordinar con ONG's talleres de reforzamiento hacia la comunidad educativa, en cuanto a refacciones para talleres el supervisor es el encargado de gestionar en diversas organizaciones.

Las funciones de la secretaria de la oficina son las siguientes: brindar apoyo administrativo al supervisor, manejar los archivos con eficiencia, redactar todo tipo de documento con fines administrativos, prestar atención a docentes y directores de los centros educativos, el encargado del pago de salarios tanto del supervisor educativo como su secretaria es el Ministerio de Educación el cual sufraga el salario según el escalafón en que se encuentran, así también el Ministerio de Educación proporciona material de oficina como los son: hojas de papel bond, tinta de impresora etc., y combustible para motocicleta. El 3 de enero de 2011 se suscribió el acta No. 02-2011 donde se le da formalmente posesión al Lic. Mateo Martín Bixcul como coordinador Técnico Administrativo del distrito 07-12-01 con sede en la Escuela Oficial Rural Mixta Gregorio Thomas Schaffer Regan de la Aldea Agua Escondida del municipio de San Antonio Palopó, Sololá, la oficina se encuentra en buenas condiciones, contando con buena ventilación, iluminación solar, buen ambiente físico y natural; en el año 2012 el Lic. Mateo Bixcul fue electo alcalde municipal del municipio de San Antonio Palopó, por tal razón ese mismo año asumió el cargo de supervisor educativo el Lic. Edwin Wilfredo Ajcalón Yaxón en común acuerdo con el magisterio del mismo distrito escolar.



## 1.2 Reseña histórica de la institución

Antes del año 2010 el área rural del municipio de San Antonio Palopó, del departamento de Sololá, se encontraba bajo la jurisdicción de la supervisión educativa del municipio de San Lucas Tolimán debido al crecimiento de la población escolar así como del personal docente del sector público del área rural del municipio de San Antonio Palopó, se fue haciendo evidente que era necesario el contar con un distrito escolar propio que atendiese las crecientes necesidades educativas del área rural del municipio antes mencionado. Aunado, a esto era bastante difícil el viajar al municipio de San Lucas Tolimán para realizar los distintos trámites: como toma de posesión, suscripción de actas, entrega de nóminas salariales, etc.

En el año 2009 el magisterio del área rural de San Antonio Palopó se organizó y en común acuerdo suscribieron un acta donde manifestaron la necesidad de contar con un distrito escolar propio y fue así que iniciaron las gestiones ante el Director Departamental Lic. Israel Chocoj, quien apoyó la petición, reunió al magisterio del área rural, directores y comisión de estadística. Emitieron la Resolución Departamental No. 549-2010 de fecha 14 de diciembre de 2010, el tres de enero de 2011 se suscribió el acta No. 02-2011 donde se le da formalmente posesión al Lic. Mateo Martín Bixcul como coordinador Técnico Administrativo del distrito 07-12-01, Aldea Agua Escondida del municipio de San Antonio Palopó, Sololá en la EORM Gregorio Thomas Schaffer Regan.

En el año 2011, el Lic. Mateo Martín Bixcul decidió lanzar su candidatura para Alcalde del Municipio de San Antonio Palopó, Sololá, quedando para su fortuna como alcalde municipal del periodo 2012-2016, por lo que en el año 2012 tomó posesión como Coordinador Técnico Administrativo el Lic. Edwin Wilfredo Ajcalón Yaxón, quien desempeña dicho cargo hasta la fecha. Actualmente el distrito escolar 07-12-01 cuenta con 13 establecimientos públicos uno por cooperativa y un privado para la educación preprimaria y primaria, dos institutos básicos por cooperativa, ubicados en Aldea Agua Escondida, y Aldea Xequistel, un Instituto Nacional de Educación Diversificada ubicada en aldea Agua Escondida.

En Guatemala la supervisión educativa como tal, tiene su base legal en la 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, motivar y actualizar al personal docentes.

El ministerio de Educación de Guatemala, de acuerdo con en el artículo 33 de la Ley del Organismo Ejecutivo le corresponde las siguientes funciones: g) administrar de forma descentralizada y subsidiaria los servicios de elaboración, producción e impresión de textos, materiales educativos y servicios de apoyo a la prestación de los servicios educativos, por lo que se considera que la descentralización de la supervisión educativa es de mucho beneficio para la comunidad educativa ya que se atienden diferentes procesos con directores, docentes, estudiantes y juntas escolares, como: suspensiones de docentes por el IGSS, gestiones sobre programas de apoyo, entrega de informes mensuales y anuales, toma de posesiones, revisión de expedientes de egresados etc, además de ello toda supervisión educativa municipal está bajo la inspección de la Dirección Departamental de Educación quienes son los magistrados inmediatos para atender las necesidades.

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 las acciones de acompañamiento y asesoramiento. Entre las reformas que se han dado y que contribuyen a las mejoras educativas

entre ellas mencionamos las siguientes: capacitación a docentes sobre herramientas de evaluación, eficacia del trabajo administrativo.

### 1.3 Visión y misión

La filosofía institucional manifiesta los principios y valores que la institución considera para el buen funcionamiento y el alcance de las competencias u objetivos planteados, por lo que constituye el fundamento ideológico y las directrices que sustentan su identidad.

#### 1.3.1 Visión

El Sistema Nacional de Educación brindará una educación centrada en el ser humano, con calidad, calidez, integral, holística, crítica, participativa, democrática, inclusiva e interactiva, con equidad de género, basado en la sabiduría ancestral, plurinacionalidad, con identidad y pertinencia cultural que satisface las necesidades de aprendizaje individual y social, que contribuye a fortalecer la identidad cultural, la construcción de ciudadanía, y que articule los diferentes niveles y modalidades del sistema de educación en el distrito escolar 07-12-01.

#### 1.3.2 Misión

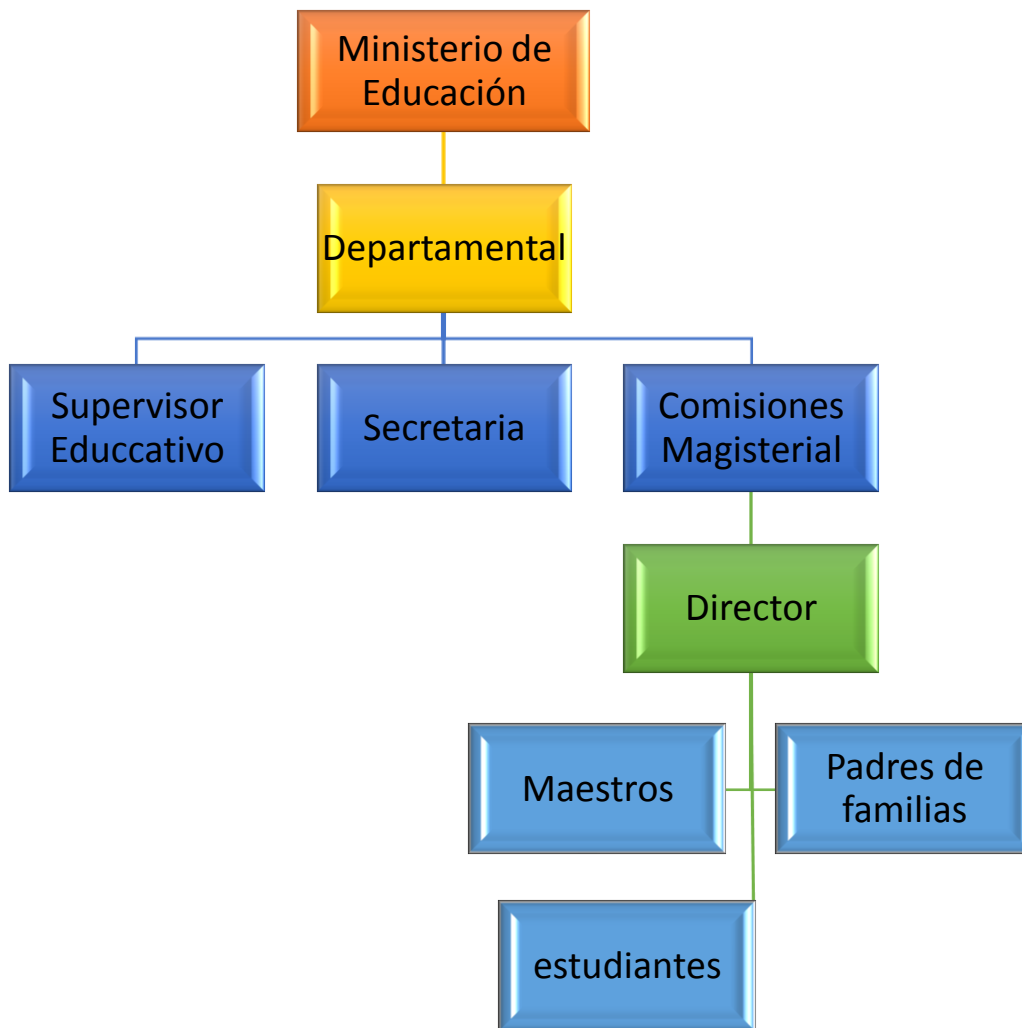
Garantizar el acceso y calidad de la educación inicial, básica y fomentar la educación diversificada a los y las habitantes del territorio nacional, mediante la formación integral, holística e inclusiva de niños, niñas, jóvenes y adultos, tomando en cuenta la interculturalidad, la plurinacionalidad, las lenguas ancestrales y género desde un enfoque de derechos y deberes para fortalecer el desarrollo social, económico y cultural, el ejercicio de la ciudadanía y la unidad en la diversidad de la sociedad guatemalteca.

## 1.4 Estructura organizativa

La estructura organizativa son un conjunto relaciones formales e informales,también podemos decir que es un sistema utilizado para definir una jerarquía dentro de la supervisión educativa donde se puede identificar cada puesto, su función y donde se reporta dentro de la organización.

### 1.4.1 Organigrama

**Gráfica No.1**  
**Organigrama de la institución**



Fuente: Supervisión Educativa de San Antonio Polopó, Sololá

#### 1.4.2 Autoridades

Funciones del supervisor educativo:

- Orienta a directores, docentes, estudiantes y padres de familia.
- Asesora a directores y docentes
- Coordina con los directores, municipalidad, organizaciones no gubernamentales.
- Evalúa los avances, y programas de apoyo.
- Planifica actividades y talleres.
- Ejecuta proyectos pedagógicos a través de la comisión distrital de lectura.
- Administra la calidad educativa.
- Crea nuevas oportunidades para docentes del área rural.
- Genera estrategias y nuevas técnicas para la calidad educativa.
- Capacita a docentes de los tres niveles educativos en función.
- Motiva y convive con el magisterio para las buenas relaciones profesionales.
- Investiga: anomalías y casos que afecta y que al mismo tiempo ayude a contribuir una calidad educativa.

Funciones de la secretaria:

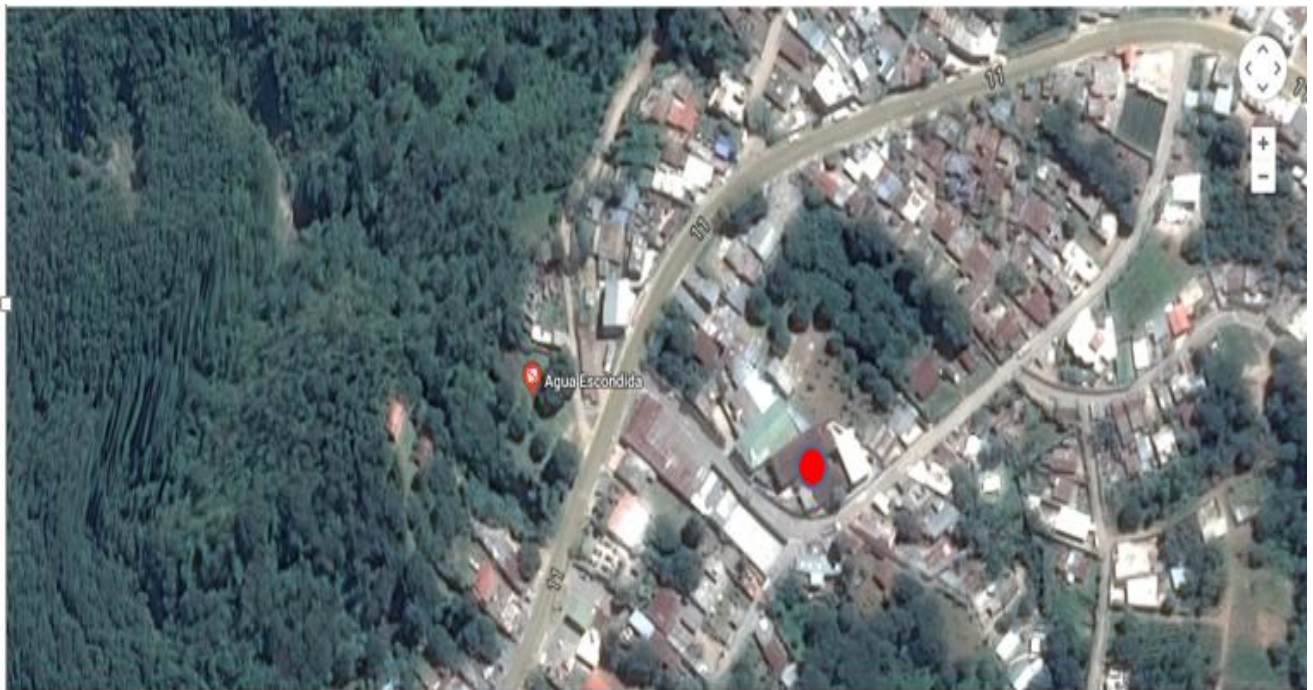
- Brindar apoyo administrativo al supervisor educativo y otros miembros que forman parte de la comunidad educativa.
- Encargada de la comunicación interna y externa de la supervisión.
- Levantar actas.
- Tener en orden los documentos de oficina.
- Ordenar expedientes de los establecimientos
- Organización de reuniones.
- Custodiar las actas, libros, archivos de la supervisión.

## 1.5 Ubicación geográfica

La coordinación Técnico Administrativa del distrito 07-12-01, está ubicada en la planta alta de la escuela oficial rural mixta Gregorio Thomas Schaffer Regan que se encuentra en la Aldea Agua Escondida del municipio de San Antonio Palopó, del departamento de Sololá, ubicada en la ruta 11 en el kilómetro 23 vía las trampas a Cocales, a 50 metros de la gasolinera Bella Vista sector Texaco.

### Gráfica No.2

#### Ubicación geográfica de la institución



Fuente: Google maps 2018

## 1.6 Fortalezas de la institución

El distrito escolar No. 07-12-01 ubicada en Aldea Agua Escondida del municipio de San Antonio Palopó del departamento de Sololá, tiene las siguientes fortalezas: cuenta con un número considerable de centros educativos tanto del nivel primario como del nivel medio para el proceso

de supervisión y acompañamiento a la calidad educativa de la misma forma podemos mencionar que todas las escuelas oficiales tienen instalaciones adecuadas para impartir las clases, así también los centros educativos públicos cuentan con Organizaciones de Padres de Familia, existe personal docente permanente del renglón presupuestario 011, docentes con estudios universitarios con títulos de profesorado y licenciatura, la disposición de los directores ante cualquier requerimiento administrativo, programa de actualización docente.

### 1.7 Limitantes de la institución

Entre las limitantes que posee la supervisión educativa, podemos mencionar las siguientes: que las Organizaciones de Padres de Familia conformadas con el propósito de apoyar la calidad de educación de los niños y jóvenes no cuentan con un sistema de capacitación que les brinde asesoría y cumplir con sus obligaciones que dicta el Acuerdo Gubernativo No. 233-2017; manejo de libros administrativos y rendición de cuentas, los directores de los establecimientos al no contar con el tiempo suficiente y en algunos casos deben atender algún grado no pueden apoyar a las OPF en el correcto manejo de los libros. El manejo de los libros que debieran operar las OPF las llena un docente o una persona en particular, debido a la falta de asesoría y acompañamiento en cada desembolso que se recibe.

### 1.8 Problemática inicial detectada

Se tuvo acercamiento con el supervisor sobre los diferentes problemas que tienen en los centros educativos y se pudo detectar que el manejo de libros administrativos por parte de las Organizaciones de Padres de Familia –OPF– es deficiente, debido a que el encargado de brindar asesoría y acompañamiento a las OPF sobre estos temas tiene a su cargo otros distritos, por lo que le es difícil estar cada trimestre brindando precisamente este tipo de apoyo, este problema se da en todas las escuelas del sector oficial del distrito por lo que afecta directamente a los representantes legales de padres de familia, al director del establecimiento, y a los niños y jóvenes.

## Capítulo 2

### Diagnóstico institucional

#### 2.1 Problemática

Con base a los resultados obtenidos en el FODA sistémico se plantea como propuesta Capacitar a Organizaciones de Padres de Familia –OPF–sobre el llenado de libros de manejo en los programas de apoyo de la educación de todos los centros educativos del distrito escolar 07-12-01 del área rural del municipio de San Antonio Palopó, del departamento de Sololá.

#### 2.2 FODA sistémico

**Tabla No.1**  
**FODA sistémico**

<b>FODA Área</b>	<p><b>Fortalezas (+)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuelas con OPF</li> <li>• Personal permanente</li> <li>• Disposición de directores.</li> <li>• Docentes con PEM</li> <li>• Programa de actualización docentes PADEP</li> </ul>	<p><b>Oportunidades (+)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beneficiar a la comunidad educativa con los programas de apoyo.</li> <li>• Desarrollo personal y familiar.</li> <li>• Crecimiento laboral</li> <li>• Crecimiento profesional</li> <li>• Actualización de docentes sobre metodologías.</li> </ul>
<p><b>Debilidades (-)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• OPF's con Dificultad en el manejo de los libros.</li> <li>• Maestros tradicionales</li> <li>• Directores con grados</li> <li>• Manejo de tecnología.</li> <li>• Participan por un interés de</li> </ul>	<p><b>Estrategias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar a OPFs en el manejo de libros.</li> <li>• Aplicar evaluaciones estándares a los estudiantes.</li> <li>• Elaboración de una base de datos para uso administrativo.</li> </ul>	<p><b>Estrategias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de una guía para el fácil manejo de libros.</li> <li>• Planificar talleres sobre actualización docente.</li> <li>• Inducción sobre los manejos adecuados de las TICs.</li> </ul>

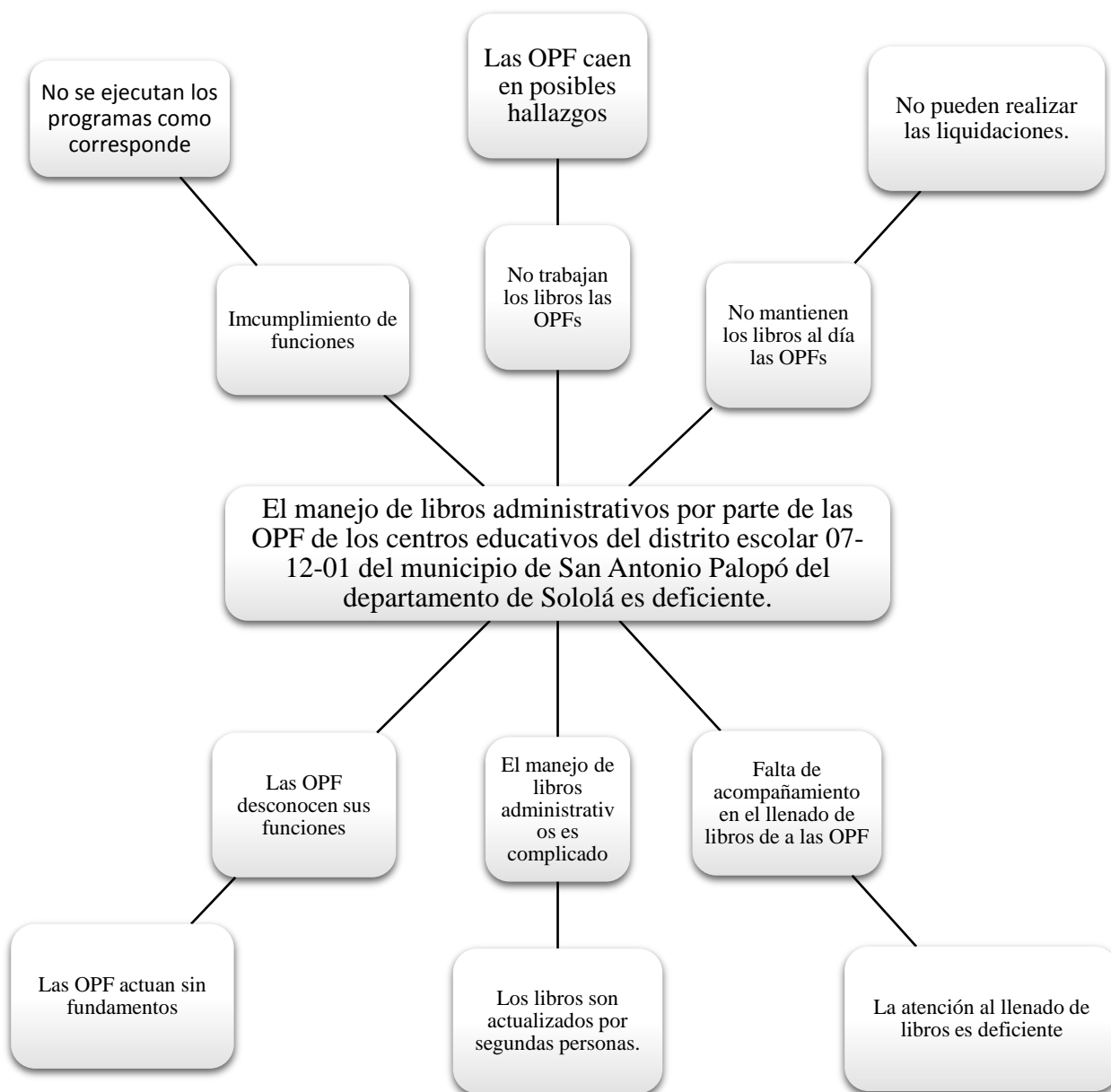


<p>bonificación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover talleres sobre el uso eficaz de las TICs en la educación.</li> <li>• Monitorear a los docentes constantemente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de manual sobre las principales funciones de las TICs en la educación.</li> <li>• Aplicar relación de desempeño a los docentes.</li> </ul>
<p><b>Amenazas (-)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconocimiento de las leyes que les faculta.</li> <li>• Mala preparación académica de los estudiantes.</li> <li>• Desconocimiento de las leyes</li> <li>• No aprovechan los recursos virtuales.</li> <li>• No aplican en el aula lo que se aprende en PADEP</li> </ul>	<p><b>Estrategias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar a OPFS sobre sus funciones.</li> <li>• Realizar evaluaciones estándares a los estudiantes año con año para determinar el nivel de competencia alcanzado.</li> <li>• Capacitación sobre las leyes básicas que debe conocer un director.</li> <li>• Implementar un diplomado con el manejo de plataformas.</li> <li>• Crear hojas de monitoreo para los docentes que reciben actualización docente.</li> </ul>	<p><b>Estrategias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres sobre cotizaciones de productos.</li> <li>• Implementar evaluaciones de desempeño.</li> <li>• Elaboración de reglamento interno para estudiantes y docentes.</li> <li>• Inducción sobre los usos de plataforma.</li> <li>• Monitorear a los docentes que reciben esta preparación constantemente.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia

## 2.3 Árbol de problemas

**Gráfica No.3**  
**Árbol de problemas**

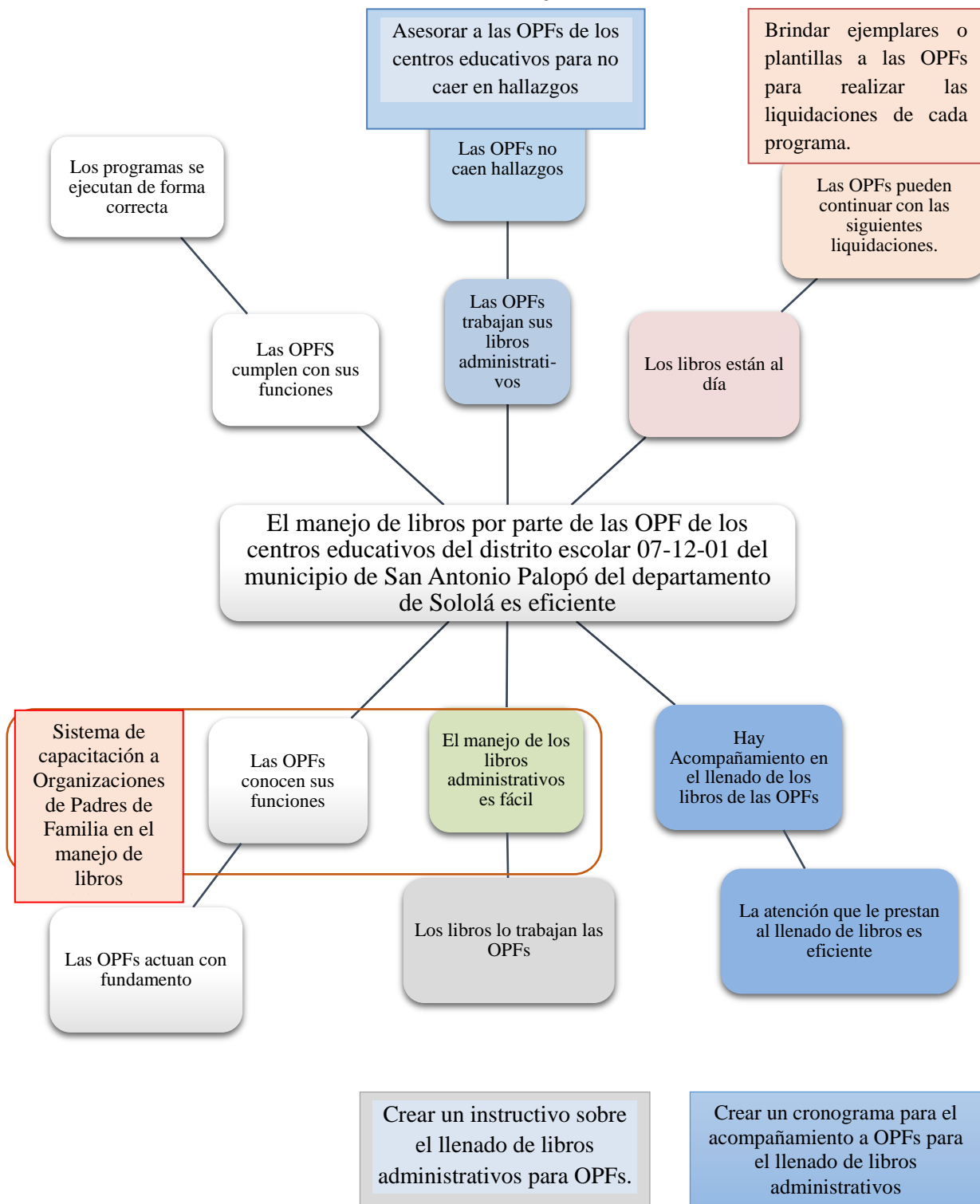


Fuentes: Elaboración propia

## 2.4 Árbol de objetivos

**GráficaNo. 4**

### Árbol de objetivos



Fuente: Elaboración propia

## 2.5 Metodología

Según Córdoba (2017), “la investigación-acción es un abordaje sistemático en investigación que facilita a las personas encontrar soluciones efectivas a problemas que afrontan en su vida cotidiana” (p.12).

Según Silva (2010),

Uno de los tipos de investigación que han emergido, donde los intereses del investigador se centran en la solución de los problemas de la comunidad, es la investigación-acción, ya que no basta con permanecer en la posición de observador y crear unilateralmente situaciones experimentales, sino que el investigador tiene que incluirse a sí mismo en el proceso comunicacional de los acontecimientos sociales. De esa manera, no se estará en presencia de un espectador distante, sino, por el contrario, en una persona involucrada e inmersa en la realidad de los diarios acontecimientos en una comunidad.(Silva, 2010)

Durante la práctica realizada en supervisión educativa del distrito escolar 07-12-01 área rural del municipio de San Antonio Palopó, del departamento de Sololá se tuvo sesiones con el supervisor educativo, tomando como tema central las problemáticas o dificultades que se encuentran en el distrito escolar, para ello se determina que las Organizaciones de Padres de Familia (OPF) se ven vulnerables ante los requisitos que el Ministerio de Educación solicita a través de los programas de apoyo que se manejan en los centros educativos, para ello se entrevistó a OPFs haciendo las siguientes preguntas; ¿Cuáles son sus funciones como OPFs?, ¿Qué medios utilizan para los llenados de libro de caja, almacén e inventario?, entre otras preguntas.

Los padres de familia respondieron que conocen algunas de sus funciones, más no así la totalidad de ellas, también comentaron que no poseen una guía o manual para el llenado de los diferentes

libros y que los docentes son los que llenan los libros y que ellos solo firman, también se habló con la mesa técnica quienes apoyan este proceso por parte del Ministerio de Educación, además, argumentaron que se trabajan con las OPF pero es muy complicado tener talleres muy a menudo con ellos debido a que tienen otros distritos que atender y tienen que revisar liquidaciones.

## 2.6 Técnicas

Según Rojas (2011):

La técnica de investigación científica es un procedimiento típico, validado por la práctica, orientado generalmente —aunque no exclusivamente— a obtener y transformar información útil para la solución de problemas de conocimiento en las disciplinas científicas. Toda técnica prevé el uso de un instrumento de aplicación; así, el instrumento de la técnica de Encuesta es el cuestionario; de la técnica de Entrevista es la Guía de tópicos de entrevista. (Rojas Crotte, 2011)

Según Rojas (2011),

Técnicas de investigación documental (procedimientos orientados a la aproximación a, procesamiento y recuperación de información contenida en documentos, independientemente del soporte documental en que se hallen) Ejemplos de estas técnicas son el aparato crítico (conjunto de apoyos al texto principal de un documento científico, según normas internacionales), las técnicas de lectura (aproximación al documento) y la reseña, el resumen, etc. (p.24)

Durante la fase de recopilación de información, la lectura se convierte en una técnica necesaria que permite obtener información relacionada con el tema. Por lo que el interés intelectual nos obliga a mantener un tipo de atención especial sobre lo que se está leyendo, ya que se analiza

objetivamente el material con el propósito de seleccionar lo que realmente es de utilidad. (Maya, 2014). Por ello se utilizó la lectura documental dentro de la supervisión educativa de San Antonio Polopó, Sololá.

La observación de campo es el recurso principal de la observación descriptiva; se realiza en los lugares donde ocurren los hechos o fenómenos investigados. La investigación social y la educativa recurren en gran medida a esta modalidad. (Díaz San Juan, La observación , 2010)

Según Díaz (2010).

El proceso de la observación se realiza de diferentes maneras: Como proceso de investigación y toma de decisiones, la observación está en directa relación con la pregunta de por qué se observa. Es el propósito de la observación el que guía lo que habrá de hacerse, el modo en que se utilizará y lo que se podrá obtener. El sistema perceptual del observador es el primer instrumento de observación. El observador utiliza sus marcos de referencia, sus metas, sus prejuicios, su habilidad. Pero suele incrementar el proceso de observación utilizando una herramienta o instrumento o lente observacional que focaliza el objeto, guía la observación, guía el registro. Este instrumento restringe aún más la observación. También tiene un punto de vista, porta prejuicios, tiene una estructura. (Díaz San Juan, 2010)

Durante el proceso de observación en el lugar donde se desarrolló la práctica fue posible visualizar algunos aspectos relevantes sobre las problemáticas que atraviesan, con ello se logró consolidar el FODA sistémico para completar el diagnóstico institucional.

La entrevista es una técnica de gran utilidad en la investigación cualitativa para recabar datos; se define como una conversación que se propone un fin determinado distinto al simple hecho de

conversar. Es un instrumento técnico que adopta la forma de un diálogo coloquial. Canales la define como “la comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto de estudio, a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema propuesto”. (Díaz et al. 2013, p.6)

Las diferentes técnicas utilizadas en el diagnóstico fueron; técnicas documentales y de campo, entre ellas podemos mencionar la de lectura, observación y entrevista que fueron de gran utilidad, ya que de ahí se desprendió la necesidad de trabajar un sistema de capacitación con Organizaciones de Padres de Familia, técnicas que ayudan a detectar y a definir los problemas inmediatamente.

## 2.7 Instrumentos

El FODA sistémico por tanto, es la metodología y lógica de la secuencia sistemática y sistémica de análisis y planificación propuesta considerando los cuatro aspectos del FODA el alcance de lo propuesto y que desemboca en un proceso de análisis y planificación con postulados de la teoría de sistemas y de la prospectiva estratégica. (Kotov et al. 2013, sf).

La entrevista es una técnica de gran utilidad en la investigación cualitativa para recabar datos; se define como una conversación que se propone un fin determinado distinto al simple hecho de conversar. Es un instrumento técnico que adopta la forma de un diálogo coloquial. Canales (como cita Díaz et al., 2013) la define como “la comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto de estudio, a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema propuesto” (p.6).

En primera instancia se llevó a cabo la entrevista a diferentes representantes de organizaciones, tales como; el supervisor educativo, la técnico en programa de apoyo del Ministerio de Educación, representantes de Organizaciones de Padres de Familia y a docentes para recabar

información sobre el distrito, luego, juntamente con el supervisor educativo se utilizó el FODA sistémico que sirvió de mucho para verificar cuales son las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, del distrito escolar, misma que llevó a la detección del problema ya mencionado.

## 2.8 Informantes

Mendieta (2015) afirma:

Los informantes son los sujetos, objeto de estudio, las personas que harán parte de la investigación; en este apartado de la investigación cualitativa se debe definir: a) Los criterios de selección del lugar de estudio e informantes. b) El tipo de muestreo y las etapas utilizadas. Es decir, si se tuvo contacto inicial con uno o con otro y la razón de decidir por uno o por otro. c) El número de informantes incluidos en la investigación. Aquí no importa el número, lo que realmente importa es lo que los informantes tienen para decir. Lo que permite establecer el rigor metodológico es la descripción de cómo se llegó a estos informantes. En esta etapa de la investigación también se debe definir la diferencia entre el informante clave e informante general. a) Informante clave: persona que me habla del fenómeno en relación a todo, que tiene amplio conocimiento en relación a todo. b) Informante general: que ve el fenómeno de una manera parcial. Se debe aclarar los tipos de informantes que se tuvieron. (p.30)

Durante la realización del diagnóstico se tuvo como informante clave al supervisor educativo del distrito, ya que es conocedor de los diferentes asuntos administrativos, instituciones que apoyan y programas que son implementados por el Ministerio de Educación y para recabar la información necesaria se tuvo a bien utilizar la técnica de la entrevista, como también se entablaron diálogos con



los representantes de Organización de Padres de familias y docentes de distintos centro educativos del distrito para poder ahondar en el problema identificado, como informante general se tuvo la intervención de la secretaria de supervisión educativa, y al técnico encargado de los programas de apoyo de la educación, proporcionado por el Ministerio de Educación.

## 2.9 Resultados del diagnóstico institucional

A partir del 9 de julio del presente año se inicia la práctica profesional dirigida en la supervisión educativa del distrito escolar 07-12-01, área rural ubicada en Aldea Agua Escondida del municipio de San Antonio Palopó, del departamento de Sololá, con el fin de conocer la realidad de la administración educativa que se desarrolla día a día en el distrito mencionado, dicha supervisión está encabezada por el supervisor educativo Lic. Edwin Wilfredo Ajcalón Yaxón y su secretaria, misma que atiende trece comunidades del área rural del municipio de San Antonio Palopó, en diferentes modalidades y jornadas compuesta de trece escuelas oficiales que atienden el nivel preprimaria y primaria, dos centros educativos por Cooperativa del ciclo básico y un Instituto Nacional de Educación Diversificada con la carrera de Perito en Desarrollo Comunitario.

La Supervisión Educativa 07-12-01 está conformada por diferentes comisiones: de lectura, disciplina, recreación, pedagógica, estadística, directiva magisterial, directiva de directores y sindicatos de trabajadores, actores que promueven la calidad educativa en el distrito conjuntamente con el supervisor educativo, además de ello se cuenta con el apoyo de diferentes ONG's y personal de Dirección Departamental de Educación de Sololá (DIDEDUCS), en este caso se hace referencia al personal técnico que tiene bajo su cargo los diferentes programas de apoyo; alimentación, valija didáctica, gratuidad, útiles escolar y ahora el quinto programa de apoyo de remozamiento para edificios escolares, implementado en este año de dos mil dieciocho.

Durante el trabajo de campo realizado en el distrito se pudo determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que poseen los centros educativos en su función, y para ello se utilizó técnicas de investigación de campo, como; la observación, entrevista, cuestionario, herramientas que son de mucha utilidad cuando se realizan diagnósticos en una organización,

durante la aplicación de la observación se determinó que en las trece escuelas del sector oficial cuentan con Organizaciones de Padres de Familia para atender las necesidades y recibir el apoyo que el Ministerio de Educación proporciona a través de los diferentes programas de apoyo que son de mucho beneficio para los niños y niñas del distrito, también se observó que los padres de familia tiene un grado académico del nivel primario, lo cual limita manejar los libros administrativos.

En la entrevista realizada al supervisor educativo se determinó que una de las fortalezas del distrito es que todos los centros educativos del sector oficial cuentan con su propia Organización de Padres de Familia, misma que beneficia a la comunidad educativa, una oportunidad que poseen los centros educativos es la organización entre el director, docentes, representantes de padres de familia y el beneficio de los programas de apoyo que reciben durante el ciclo escolar, la debilidad que ellos poseen es que temen el llenado de libros de inventario, y en varias ocasiones el docente o el director del centro educativo es el que llena los libros de acuerdo al registro que manejan un cuaderno de notas, la amenaza que persiguen son el descuadre u objetividad de los fondos de alimentación ya que es uno de los programas que maneja grandes cantidades de dinero.

La aplicación del cuestionario a docentes, directores y Organizaciones de Padres de Familia fue de mucha utilidad porque a través de ello se determinó la deficiencia que tienen las OPF en el manejo de los libros donde se llevan los registros de los cuatro programas de apoyo de la educación, brindada por el mismo Ministerio de Educación de Guatemala, una de las preguntas que se les hizo fue ¿Quién maneja los libros administrativos de la Organización de Padres Familia? A lo que respondieron los padres de familia: “los docentes hacen el favor de llenarlos o se paga un contador quien pueda apoyar con mantener los libros al día, esto se debe a la falta de tiempo y temor de confundirse en los libros autorizados ya que se requiere exactitud”, los docentes respondieron que ellos apoyan a la junta únicamente en el acompañamiento de llenado de libros.

Se determinó que las Organizaciones de Padres de Familia, son equipos que están compuesto por 5 integrantes y que según Acuerdo Gubernativo Número 233-2017 tienen que estar conformadas por madres o padres de familia que puedan leer y escribir además, el acuerdo tiene por objeto

regular la participación de los padres de familia y de sus asociaciones en las instituciones educativas públicas y en otros niveles de la gestión del sistema educativo, con el fin de contribuir a la mejora de la calidad educativa, además, los padres de familia participan en el proceso educativo de sus hijos de modo directo. También lo hacen de manera institucional, a través de las asociaciones de padres de familia de las instituciones educativas públicas y los consejos educativos institucionales.

## **Capítulo 3**

### **Marco teórico**

#### **Sistema**

En las definiciones más corrientes se identifican los sistemas como conjuntos de elementos que guardan estrechas relaciones entre sí, que mantienen al sistema directo o indirectamente unido de modo más o menos estable y cuyo comportamiento global persigue, normalmente, algún tipo de objetivo (teleología). Esas definiciones que nos concentran fuertemente en procesos sistémicos internos deben, necesariamente, ser complementadas con una concepción de sistemas abiertos, en donde queda establecida como condición para la continuidad sistémica el establecimiento de un flujo de relaciones con el ambiente. (Arnold & Osorio, 2008)

#### **Capacitación**

Es una actividad que debe ser sistémica, planeada, continua y permanente que tiene el objetivo de proporcionar el conocimiento necesario y desarrollar las habilidades (aptitudes y actitudes) 4 necesarias para que las personas que ocupan un puesto en las organizaciones, puedan desarrollar sus funciones y cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y efectiva, esto es, en tiempo y en forma.(García López, 2011)

#### **Desarrollo**

Se refiere a los conocimientos que se le proporcionan al trabajador con el propósito de prepararlo para responsabilidades futuras, es decir, se tiene detectado que la persona tiene potencial para ocupar mejores puestos, o puestos con mayores niveles de responsabilidades, de tal forma que se capacita a esta persona con el objetivo claro de prepararlo para promociones futuras.(García López, 2011)

## Sistema de capacitación

El Sistema de Capacitación, de ahora en más SICAP, es un sistema que permitirá gestionar en forma ágil y sencilla todas las acciones de capacitación impulsadas por la Gerencia General de Recursos Humanos.(Arba, 2009).

## Objetivos de capacitación

Según la Universidad del Caribe los objetivos están en impulsar la eficacia y efectividad organizacional para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los colaboradores y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de la empresa.
- Mejorar la interacción entre los colaboradores y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio.
- Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la empresa en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo.
- Mantener al colaborador al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.(Plan de Capacitación, 2016)

## Tipos de capacitación

Citando a la Universidad del Caribe (2016):

- **Capacitación Inductiva:** Su finalidad es facilitar la integración del nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo, en particular.
- **Capacitación Preventiva:** Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos. Tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.
- **Capacitación Correctiva:** Orientada a solucionar “problemas de desempeño”. En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño y también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.
- **Capacitación para el Desarrollo de Carrera:** Se asemejan a la capacitación preventiva, se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la empresa, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades. Esta capacitación se enfoca en mantener o elevar la productividad presente de los colaboradores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la empresa puede

diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.(Plan de Capacitación, 2016)

## Modalidades de Capacitación

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades de acuerdo al estudio de la Universidad del Caribe (2016):

- **Formación:** Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.
- **Actualización:** Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.
- **Especialización:** Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.(Plan de Capacitación, 2016)

## La Organización de Padres de Familia

Es una agrupación comunitaria con personalidad jurídica -otorgada por el Ministerio de Educación, por medio de las Direcciones Departamentales de Educación- integrada por padres de familia de alumnos inscritos en los Centros Educativos de una comunidad determinada, con el fin de administrar y ejecutar los programas de apoyo existentes y los que pudiesen ser creados en el futuro. (Artículo 13 del Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala y artículo 2 del Acuerdo Gubernativo Número 233-2017).

## Programas de Apoyo

Constituyen una asignación económica que el Ministerio de Educación proporciona a los Centros Educativos Públicos, que cuenten o no con Organización de Padres de Familia, para mejorar las condiciones de aprendizaje de la niñez en cumplimiento de las responsabilidades institucionales y legales debidamente establecidas. Entre los Programas de Apoyo están: alimentación escolar, útiles escolares, materiales y recursos de enseñanza (valija didáctica), gratuidad de la educación, remozamiento escolar y otros que sean creados por el Ministerio de Educación en beneficio de la comunidad educativa. (MINEDUC, 2016)



## **Capítulo 4**

### **Propuesta**

#### 4.1 Nombre de la propuesta

Sistema de capacitación a Organizaciones de Padres de Familia en el manejo de libros administrativos de los programas de apoyo, del distrito escolar 07-12-01, Aldea Agua Escondida del municipio de San Antonio Palopó, departamento de Sololá.

#### 4.2 Introducción

El Sistema de capacitación a Organizaciones de Padres de Familia en el manejo de libros administrativos de los programas de apoyo, del distrito escolar 07-12-01, área rural del municipio de San Antonio Palopó, departamento de Sololá, tiene como objetivo el despejar dudas sobre el manejo de los libros administrativos, considerando que actualmente todos los centros educativos públicos del distrito escolar tienen conformada su Organización de Padres de familia para contribuir a la calidad educativa de los estudiantes, especialmente para el manejo de los recursos económicos que son asignados por la Dirección General de Participación Comunitaria y servicios de Apoyo –DIGEPSA-, la cual es una dependencia que pertenece al Ministerio de Educación de Guatemala, que promueve programas de apoyo como: alimentación escolar, útiles escolares, valija didáctica, gratuidad de la educación y mantenimiento de edificios escolares públicos.

De acuerdo a las funciones de la Organización de Padres de Familia que establece el artículo 14 del decreto número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Alimentación Escolar, y de manera especial la de promover la ejecución de los programas de apoyo en los establecimientos que se trate, literal e, deben favorecer cultura de gestión, transparencia y auditoría social a través de la correcta ejecución y rendición de cuentas de los fondos públicos asignados, por tal razón, se plantea este sistema de capacitación debido a la complejidad

que se tiene en el llenado de los libros administrativos para una eficacia en la operación de los mismos.

Dicha propuesta se plantea por situaciones que se pudieron observar durante el diagnóstico realizado en distrito escolar 07-12-01, entre ellas podemos mencionar que los libros como: el desconocimiento de sus funciones, forma correcta en que se ejecuta cada programa, el acompañamiento de parte del personal técnico de Dirección Departamental de Educación de Sololá es deficiente debido al factor tiempo ya que le corresponde atender otros distritos, el llenado de libros como actas, inventario, almacén y el manejo de programa de alimentación es muy complejo, son manejados o llenados por docentes y/o directores de los centros educativos, cuando es responsabilidad directa de la Organización de Padres Familia. Por lo que se propone la implementación del sistema de capacitación para mejorar la operación de los libros administrativos de las OPF.

#### 4.3 Justificación

De acuerdo al diagnóstico que se realizó a través de la observación y la entrevista se detectaron diferentes debilidades en el distrito, pero la más notoria es el acompañamiento u asesoría a Organizaciones a Padres de Familia en cuanto al llenado de libros administrativos de los programas de apoyo que recibe por parte del Ministerio de Educación, el cual busca el beneficio de estudiantes, docentes y comunidad educativa en general. Debido a que el técnico de apoyo tiene a su cargo otros distritos o municipios para brindar asesoramiento en esta materia, le es difícil asesorar de forma individual a cada OPF por lo que lo hace de forma general; cabe resaltar que la mayoría de los padres de familia que conforman las OPF no poseen un nivel académico que supere la primaria lo cual genera mucha aversión a la hora de manejar los libros administrativos.

Por tal motivo se propone un Sistema de Capacitación a Organización de Padres de Familia sobre el llenado de libros administrativos en el distrito del área rural del municipio de San Antonio

Palopó, departamento de Sololá, para poder brindar, asesorar y acompañamiento para el proceso de rendición de cuentas, cuando el patrono, que es el Ministerio de Educación, lo solicite a cada Organización de Padres de Familia y evitar caer en hallazgos y tener dificultades en auditorías internas y externas así como ante auditorías realizadas por Contraloría General de Cuentas y una razón más es para no tener dificultades con docentes y/o directores que actualmente manejan los libros de sus Organizaciones

Visualizando la visión de la Dirección General de Participación Comunitaria y servicios de Apoyo –DIGEPSA-, indica que los programas de apoyo son para contribuir a una calidad educativa en todo el sector oficial de nuestro país, lo cual tiene que ser manejado por parte de OPF y que los integrantes de dicha Organización deben leer y escribir para el buen control del fondo que se asigne a los centros educativos por cada programa de apoyo, mismo que se realiza actualmente en los centros educativos, también esta dirección brinda apoyo a través de un manual “Normas operativas y de procedimientos administrativos y financieros aplicables a las organizaciones de padres de familia” el cual desconocen los padres de familia, por ello es indispensable desarrollar talleres de capacitación para ayudar de forma eficiente a las OPF en cuanto al llenado de libros administrativos correspondientes a los programas de apoyo que proporciona el Ministerio de Educación a través de –DIGEPSA-

#### 4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

El Sistema de capacitación a Organizaciones de Padres de Familia en el manejo de libros administrativos de los programas de apoyo lleva como fin principal el terminar con la problemática entorno al apropiado manejo de libros administrativos, a sabiendas que este es un problema que presentan la mayoría de OPF en el distrito escolar 07-12-01 del área rural, de Aldea Agua Escondida, San Antonio Palopó, Sololá. Actualmente los que llevan estos controles o registros son los mismos directores o en su defecto una comisión de docentes de los centros educativos, cuando, en el Decreto No. 16-2017 artículo 14 funciones de las Organizaciones de Padres de Familia norma que es responsabilidad de la organización de padres de familia el operar dichos libros.

## 4.5 Objetivos

### 4.5.1 Objetivo general

Capacitar a la Organizaciones de Padres de Familia sobre sus funciones, rendición de cuentas y el manejo de libros administrativos de programas de apoyo que manejan en los centros educativos para el buen control y registro del producto que se reciban de parte del Ministerio de Educación.

### 4.5.2 Específicos

Capacitar a la Organización de Padres de Familia sobre las funciones que compete a cada integrante de la misma.

Brindar asesoría sobre los libros administrativos que deben manejar para el buen desempeño del Consejo.

Ejemplificar el llenado de los libros administrativos a Organizaciones de padres de Familia del distrito.

## 4.6 Estrategia

Para hacer realidad el Sistema de capacitación a Organizaciones de Padres de Familia en el manejo de libros administrativos de los programas de apoyo es importante llevar a cabo diversas acciones las cuales deberán ser muy específicas y concretas para el logro significativo de los objetivos, tanto generales como específicos, así como también el dar seguimiento a las mismas ya que se pretende realizar un sistema para apoyar de forma integral a las Organizaciones de Padres de Familia, directores y docentes de los establecimientos públicos tanto del nivel primario como el nivel medio del distrito escolar 07-12-01, área rural del municipio de San Antonio Palopó Sololá, considerando que este es un tema muy importante ya que representa una debilidad que debe ser solucionada. Es necesario emprender y ejecutar a cabalidad las acciones antes descritas.

Entre las acciones que ayudarán a la consecución de logros están las siguientes; el diálogo con autoridades educativas, tomando en cuenta la intervención con técnicos de apoyo proporcionados

por la Dirección Departamental de Educación de Sololá (DIDEDUCS), con directores y Organizaciones de Padres de Familia, redactar oficios para convocatorias, el planteamiento de la propuesta al Supervisor Educativo, solicitar materiales de apoyo a Dirección General de Participación Comunitaria y servicios de Apoyo –DIGEPSA-, de DIDEDUCS, sobre; los programas de apoyo a la educación como inversión para el mejoramiento de la calidad educativa, las organizaciones de padres de familia y su participación en la implementación de los programas de apoyo, documentos administrativos y contables de las organizaciones de padres de familia entre otros.

#### 4.7 Resultados esperados

Que las Organizaciones de Padres de Familia conozcan sus funciones como consejo de acuerdo a lo que dice el artículo 14 del decreto número 16-2017 del congreso de la República de Guatemala, Ley de Alimentación Escolar.

Que las organizaciones de Padres de Familia conozcan el Manual de Normas operativas y de procedimientos administrativos y financieros aplicables a las organizaciones de padres de familia.

Administrar los programas de apoyo a la educación de forma técnica utilizando los documentos, formatos y guías establecidas para el efecto por el Ministerio de Educación.

Llenar los documentos administrativos y contables que se utilizan en la administración, ejecución y liquidación de los recursos financieros transferidos por el Ministerio de Educación.

#### 4.8 Actividades

- Dialogar formalmente con el Supervisor Educativo sobre los resultados que reflejó el FODA sistémico.
- Plantear al Supervisor el problema más agudo y común del distrito.
- Presentar la propuesta, para el aval, de parte del supervisor.
- Circular oficios a los directores para plantear la problemática.

- Circular oficinas de convocatoria a Organizaciones de Padres de Familia para dar a conocer las debilidades que se posea en cuanto al Consejo y el planteamiento de un sistema de Capacitación para el fortalecimiento de conocimientos entorno al manejo de libros.
- En la primera capacitación se hablará sobre las funciones según Decreto Número 16-2017 del Congreso de República de Guatemala.
- En la segunda capacitación se tratará sobre la importancia de la habilitación de libros administrativo como también la administración de los programas de apoyo.
- En la tercera capacitación se tratará el tema de llenado de los documentos administrativos y contables que se utilizan en la administración, ejecución y liquidación de los recursos financieros transferidos por el Ministerio de Educación.
- Solicitar a las Organizaciones de Padres de Familia presentar sus libros debidamente llenos de acuerdo al manual operativo de procedimientos administrativos y financieros aplicables a las organizaciones de padres de familia.
- Evaluación del sistema de capacitación.

#### 4.9 Cronograma de actividades

**Tabla No.2**

**Cronograma de actividades**

<b>Estrategia</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Actividades</b>	<b>Mes 1</b>	<b>Mes 2</b>	<b>Mes 3</b>
Primera capacitación.  Convocar a través de oficios a OPF en un centro educativo públicos cercanos.	Que conozcan el reglamento de Organizaciones de Padres de Familia Acuerdo Gubernativo 233-2017 de fecha 27 de octubre de 2017	Bienvenida a las OPF.  Presentación de agenda. Lectura de los objetivos.  Desarrollo del contenido del Acuerdo Gubernativo 233-2017.  Evaluación de la actividad.	x		

<b>Estrategia</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Actividades</b>	<b>Mes 1</b>	<b>Mes 2</b>	<b>Mes 3</b>
<p>Segunda Capacitación</p> <p>Convocar a través de oficios a OPF en un centro educativo públicos cercanos.</p>	<p>Conozcan el Manual de Normas operativas y de procedimientos administrativos y financieros aplicables a las organizaciones de padres de familia.</p>	<p>Bienvenida a las OPF.</p> <p>Presentación de agenda.</p> <p>Lectura de los objetivos.</p> <p>Desarrollo del contenido del Manual de Normas operativas y de procedimientos administrativos y financieros aplicables a las organizaciones de padres de familia.</p> <p>Evaluación de la actividad.</p>		x	
<p>Tercera Capacitación</p> <p>Convocar a través de oficios a OPF en un centro educativo públicos cercanos.</p>	<p>Conoce la importancia de los documentos administrativos y contables de las organizaciones de padres de familia</p>	<p>Bienvenida a las OPF.</p> <p>Presentación de agenda.</p> <p>Lectura de los objetivos.</p> <p>Administrar los programas de apoyo a la educación de forma técnica utilizando los documentos, formatos y guías establecidas para el efecto por el Ministerio de Educación.</p> <p>Llenar los documentos administrativos y contables que se utilizan en la</p>			x

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3
		administración, ejecución y liquidación de los recursos financieros transferidos por el Ministerio de Educación. Evaluación de la actividad.			

Fuente: Elaboración propia

#### 4.10 Metodología

Se utilizará el método Inductivo; Según Gómez (2012):

El método inductivo, es un procedimiento que va de lo individual a lo general, además de ser un procedimiento de sistematización que, a partir de resultados particulares, intenta encontrar posibles relaciones generales que la fundamenten. De manera específica, “es el razonamiento que partiendo de casos particulares se eleva a conocimientos generales; o, también, razonamiento mediante el cual pasamos del conocimiento de un determinado grado de generalización a un nuevo conocimiento de mayor grado de generalización que el anterior.” En este contexto, se mencionan dos formas de inducción:

Inducción completa. Para que un razonamiento tenga la característica de inducción completa, es necesario conocer con exactitud el número de individuos o fenómenos que integran el estudio, para tener la certeza de que los datos incluidos en este estudio pertenecen a cada uno de los individuos o fenómenos en cuestión.



Ahora bien, estos razonamientos pueden ser posibles cuando la cantidad de individuos o fenómenos que se generalizan son limitados.

Inducción incompleta. En la vida cotidiana, así como en las investigaciones científicas, el ser humano realiza con cierta frecuencia inferencias inductivas universales, con fundamento en el hecho de que observa un mismo fenómeno que conoce; esta simple inducción es la que se denomina incompleta. Para mejor comprensión de este aspecto, se puede mencionar un ejemplo: durante bastantes siglos el ser humano observó que la Tierra era plana, e infirió que este supuesto era verdadero; sin embargo, debido a estudios posteriores de tal fenómeno, se conocieron hechos que contradecían esto.

Método deductivo Este método, a diferencia del inductivo, es el procedimiento racional que va de lo general a lo particular. Posee la característica de que las conclusiones de la deducción son verdaderas, si las premisas de las que se originan también lo son. Por lo tanto, todo pensamiento deductivo nos conduce de lo general a lo particular. De este modo, si un fenómeno se ha comprobado para un determinado conjunto de personas, se puede inferir que tal fenómeno se aplica a uno de estos individuos; por ejemplo, si se sostiene que todos los habitantes de una colonia compran tortillas a tres cuerdas de la avenida principal, de este fenómeno se puede derivar que, si Carlos es habitante de esta colonia, él comprará tortillas en esa tortillería. (Gómez Bastar, 2012)

#### 4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

El encargado de desarrollar directamente la propuesta es el Lic. Edwin Wilfredo Ajcalón Yaxón Supervisor Educativo del distrito escolar 07-12-01 área rural ubicada de la Aldea Agua Escondida del municipio de San Antonio Palopó, del departamento de Sololá, tomando en cuenta que es la persona quien tiene bajo su cargo instruir a los centros educativos para el manejo de todas las cuestiones y mantener al día los sucesos administrativos, ya sea de dirección o de Organizaciones de Padres de Familia OPF, como también se propone al personal técnico de dirección Departamental de Educación de Sololá para proporcionar el material y el apoyo para el sistema de capacitación dirigido a Organizaciones de Padres de Familia del distrito ya mencionado que se tiene contemplado realizar en tres momentos durante el ciclo escolar próximo.

#### 4.12 Recursos

##### 4.12.1 Humanos

Supervisor educativo del distrito 07-12-01

Secretaria del supervisor

Personal de Dirección Departamental de Educación

Técnicos de apoyo de Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo – DIGEPSA.

Directores de los centros educativos

Docentes

Organizaciones de Padres de Familia

Capacitador de los tres momentos del sistemaOPF

##### 4.12.2 Materiales

Cañonera

Computadora (laptop)

Presentación en Power Point de acuerdo al contenido de cada capacitación.

Manual operativo proporcionado por DIGEPSA.

Ejemplares (copias)  
 Pizarra  
 Marcadores  
 Pliegos de papel manila  
 Lapiceros  
 Hojas de asistencia  
 Lápiz  
 Sillas  
 Salón  
 Mesas para el trabajo práctico  
 Hojas en blanco  
 Tijeras  
 Maskintape

#### 4.13 Presupuesto

**Tabla No.3**  
**Presupuesto**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Total</b>
1	Alquiler de Cañonera	Q 50.00	Q 50.00
1	pago a Capacitador	Q 500.00	Q 500.00
30	Pliegos de papel manila	Q 1.00	Q 30.00
1	Makintape	Q 18.00	Q 18.00
200	Copias de material a utilizar	Q 0.25	Q 50.00
	<b>Total</b>	<b>Q 569.25</b>	<b>Q 648.00</b>

Fuente: elaboración propia

## **Capítulo 5**

### **Sistematización de la propuesta**

#### **Proceso de sistematización**

Durante el proceso de la implementación de la propuesta llamada “Sistema de capacitación dirigida a Organizaciones de padres de Familia OPF del distrito escolar 07-12-01 del municipio de San Antonio Palopó, Sololá”, se interactuó con directores, docentes y padres de familia de los diferentes centros educativos dialogando sobre cómo se trabaja el proceso administrativo que compete directamente al llenado de libros y a las liquidaciones de cada programa de apoyo.

#### **5.1 Experiencia vivida**

Durante la práctica realizada en distrito escolar 07-12-01 del municipio de San Antonio Palopó, Sololá, se detectaron diferentes debilidades y amenazas de acuerdo al FODA sistémico que se trabajó con el Lic. Edwin Wilfredo Ajcalón Yaxón.

Durante las visitas realizadas a los centros educativos se pudo determinar que la debilidad en común era el llenado de los libros administrativos ya que no cuentan con un sistema de capacitación y acompañamiento para el buen registro y control de los programas de apoyo que el Ministerio de Educación proporciona a través de DIGEPSA. Una de las más grandes preocupaciones de las OPF es incurrir en algún mal procedimiento que pueda traerles consecuencias legales en el futuro, al no operar correctamente o no tener al día los libros de actas, registro de miembros, almacén y caja; por lo que se ven en la necesidad de solicitar apoyo al director o docentes del centro educativo para llenar los libros de la manera que indica el Ministerio de Educación aun a sabiendas que legalmente las OPF son los únicos responsables de operar los libros de acuerdo a las indicaciones requeridas.

Al conversar con el personal técnico que brinda asesoría a las OPF del distrito se concluyó que; el factor tiempo y los compromisos con otros distritos hace que se den a lo máximo dos capacitaciones a las OPF y una visita en los centros educativos al año, siendo estas insuficientes para la efectiva instrucción en el manejo de libros administrativos para las Organizaciones de Padres de Familia.

Al presentar al supervisor los resultados de las visitas que se hicieron en las escuelas se pudo establecer que, para poder ayudar a las OPF del distrito es necesario proponer un Sistema de Capacitación para el buen desempeño administrativo de las organizaciones, misma que fue propuesta nuevamente a las Organizaciones, donde respondieron que sería excelente el implementar dicho programa de apoyo para el siguiente año.

## 5.2 Reconstrucción histórica

**Tabla No.4**

**Reconstrucción histórica**

No.	Actividad	Resultados
1	Presentación de la Propuesta: “Sistema de capacitación a Organizaciones de Padres de Familia en el manejo de libros administrativos de los programas de apoyo”	Tener el material a la mano para la ejecución de la misma.
2	Girar convocatoria	Que las OPF se dé por enterado de las actividades.
3	Primera capacitación	Que conozcan el reglamento de Organizaciones de Padres de Familia Acuerdo Gubernativo 233-2017 de fecha 27 de octubre de 2017
3	Segunda capacitación	Conozcan el Manual

No.	Actividad	Resultados
		de Normas operativas y de procedimientos administrativos y financieros aplicables a las organizaciones de padres de familia.
4	Tercera capacitación	Conoce la importancia de los documentos administrativos y contables de las organizaciones de padres de familia
5	Acompañamiento sobre el llenado de los libros	Que todas las OPF tengan al día los libros administrativos trabajados por ellos mismo.
6	Visto bueno por parte de DIGEPSA	Cada OPF tendrá los libros bajo el visto bueno del personal de DIGEPSA.

Fuente: Elaboración propia

### 5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta

El “Sistema de capacitación a Organización de Padres de Familia en el manejo de libros administrativos de los programas de apoyo que brinda Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo DIGEPSA del Ministerio de Educación a través de las OPF de los centros educativos” es para contribuir a la calidad educativa del país, a través de programas que requieren de especial atención para una correcta inversión en los centros educativos y para ello toda OPF debe contar con los libros administrativos como: libro de actas, registro de miembros, caja y almacén, todo esto con la finalidad de que se lleve en orden cada uno de los ingresos y egresos con la mayor transparencia posible a la hora de que ejecutaren los programas de apoyo como: alimentación, útiles escolares, valija didáctica para docentes, gratuidad de la educación y remozamiento para los centros educativos.

Para poder llevar a cabo lo anterior es necesario llevar a cabo un conjunto de acciones como: girar convocatorias a las Organizaciones de Padres de Familia de los centros educativos del

distrito escolar, dándoles a conocer sobre el sistema de capacitación que se va a implementar con ellos para poder ayudarlos en la parte administrativa y evitar hallazgos por Contraloría General de Cuentas, al mismo tiempo se les da a conocer la estructura y contenido de los tres talleres y el acompañamiento que se dará por parte de personal altamente capacitado; en la primera capacitación se abordará sobre algunos aspectos legales que deben conocer como por ejemplo el Acuerdo Gubernativo 233-2017 de fecha 27 de octubre de 2017 y la ley de alimentación donde se mencionan las funciones de las Organizaciones de Padres de Familia OPF.

En la segunda capacitación se trabajará el Manual de Normas operativas y de procedimientos administrativos y financieros aplicables a las organizaciones de padres de familia brindado por DIGEPSA del Ministerio de Educación, material que será socializado e impreso y se dará una copia a cada centro educativo para tenerlo a la mano y darle uso en el momento indicado; en la tercera capacitación se dará a conocer la importancia de los documentos administrativos y contables de las organizaciones de padres de familia, a sí mismo se estará trabajando ejemplares con ellos para despejar dudas y que todas las OPF puedan manejar sus propios libros de administración como también dar el acompañamiento necesario para que todos tengan los libros al día.

#### 5.4 Principales lecciones aprendidas

Una de las principales lecciones aprendidas es el interactuar con directores, docentes y Organizaciones de Padres de familia y conocer las necesidades que poseen en los centros educativos en el marco de los programas de apoyo que benefician a los centros educativos.

Conocer los centros educativos oficiales que funcionan en el distrito y que cuentan con OPF y también con los cinco programas de apoyo que reciben para los grados de preprimaria, primaria y el diversificado. Los cinco programas de apoyo que reciben los centros educativos con OPF son: alimentación, valija didáctica, útiles escolares, gratuidad de la educación y remozamiento para edificios escolares públicos, programas que benefician al cien por ciento de los niños y jóvenes del distrito escolar.

Conocer la filosofía de Dirección General de Participación Comunitaria y servicios de Apoyo DIGEPSA de Dirección Departamental de Educación de Sololáy su intervención hacia los centros educativos de todo el departamento, como también los distritos que atiende el personal técnico.

Las organizaciones de Padres de Familia necesitan del apoyo de personal capacitado para el manejo eficiente de los fondos que se asignan a los centros educativos para los diferentes programas de apoyo, con el fin de contribuir con la calidad educativa del país, especialmente del área rural.

El contar con un sistema de capacitación en el distrito es muy importante, porque a su vez aporta grandemente a la sencillez y eficacia del trabajo de los padres de familia hacia la comunidad educativa, esto contribuye a que ellos se sienten más confiados al contar con ayuda en cuanto a la parte administrativa que les compete de los programas de apoyo, que básicamente es mantener al día los libros. Todo esto es de gran utilidad ante una posible visita del ente fiscalizador en este caso la Contraloría General de Cuentas.



## Conclusiones

La práctica profesional dirigida permitió conocer y enfrentar al campo laboral y educativo que existe en Guatemala, dirigido y coordinado por el Ministerio de Educación, (MINEDUC), Dirección Departamental de Educación Sololá (DIDEDUCS) y Supervisión Educativa en donde se logró obtener una amplia y variedad de conocimiento en el área administrativa.

Se estableció la propuesta con el nombre de “Sistema de capacitación a Organizaciones de Padres de Familia en el manejo de libros administrativos de los programas de apoyo, del distrito escolar 07-12-01, Aldea Agua Escondida del municipio de San Antonio Palopó, departamento de Sololá”, con la finalidad que se ponga en práctica, facilite y haga eficiente el trabajo de la OPF.

Se capacitó a la OPF del municipio de San Antonio Palopó del distrito escolar 07-12-01, Aldea Agua Escondida del municipio de San Antonio Palopó, departamento de Sololá sobre el uso y manejo de libros contables de los fondos obtenidos por los cinco programas de apoyorecibidos.

Se contribuyó a que las Organizaciones de Padres de Familia conocieran sus funciones como consejo de acuerdo a lo que dice el artículo 14 del decreto número 16-2017 del congreso de la República de Guatemala, Ley de Alimentación Escolar y el Manual de Normas operativas y de procedimientos administrativos y financieros aplicables a las organizaciones de padres de familia.

Se apoyó a que la OPF administre los programas de apoyo a la educación de forma técnica utilizando los documentos, formatos y guías establecidas para el efecto por el Ministerio de Educación.

Se estableció en la propuesta el correcto llenado de los documentos administrativos y contables que se utilizan en la administración, ejecución y liquidación de los recursos financieros transferidos por el Ministerio de Educación, para que puedan ser utilizados correctamente por la OPF del distrito escolar 07-12-01, Aldea Agua Escondida del municipio de San Antonio Palopó, Sololá.

## Referencias

- Arba, S. (2009). *Departamento de Capacitación y Desarrollo del Personal*.
- Arnold, M., & Osorio, F. (2008). *Introducción a los Conceptos Básicos de la Teoría General de Sistemas*. Chile.
- Caribe, U. d. (2016). *Plan de Capacitación*. Panamá.
- Córdoba, U. N. (2017). Investigación Acción . *Investigación-acción: una oportunidad para generar*, p.15.
- Díaz Bravo, L., Torruco García, U., Martínez Hernández, M., & Varela Ruíz, M. (2013). *La entrevista, recurso flexible y dinámico. Metodología de investigación en educación*, 6.
- Díaz San Juan, L. (2010). *La Observación*. México.
- García López, J. M. (2011). *El proceso de capacitación, sus etapas e implementación*.
- Gómez Bastar, S. (2012). *Metodología de la investigación*. México: Red Tercer Milenio .
- Hintelholher, R. M. (2013). *Identidad y diferenciación entre Método y Metodología*. México.
- Kotov, R., Close, R., & Shneider, W. (2013). *FODASIS*. COLOMBIA.
- Marissa, A. H. (2013). *Identidad y diferenciación entre Método y Metodología*, 28.
- Maya, E. (2014). *Métodos y técnicas*. México.
- Mendieta Izquierdo, G. (2015). *Informantes y muestreo en investigación cualitativa. Investigaciones Andina*, p.30.
- Rojas Crotte, I. R. (2011). Elementos para el diseño de técnicas de investigación. *Tiempo de Educar*, p.24.
- Silva, E. E. (2010). *Investigación Acción*. Venezuela: UNERMB.

## **Anexos**

Anexo 1  
Cartas de autoridades



Sololá, 23 de junio de 2018

Licenciado.  
Edwin Wilfredo Ajcalón Yaxón  
Supervisor Educativo Distrito 07-12-01  
San Antonio Palopó.

Estimado Licenciado:


Reciba un cordial saludo de la Universidad Panamericana, Sede Sololá, institución dedicada a la formación de profesionales a nivel superior en el campo de la Educación. El estudiante que acude a la institución que dignamente dirige, está en su fase de desarrollar su práctica profesional dirigida como requisito previo a optar al Título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Y, de manera atenta y respetuosa **solicito** sus buenos oficios a efecto de **autorizar** un espacio para la realización de la misma en la institución bajo su dirección, al estudiante:


**Alex Nehemias Sacuj Morales**  
Carné No. 201701558

Por espacio de 200 horas. El propósito de la práctica es, que asuma de manera gradual el rol profesional, a través de su inserción a una realidad o ambiente laboral que le posibilite la aplicación integrada, innovadora y eficiente de los conocimientos que ha adquirido en su formación académica en la carrera de la administración educativa.

Agradezco desde ya su apoyo y aprovecho para suscribirme como su atento servidor.

  
Lic. Antonio Esteban Pérez Dionisio  
Docente Práctica Profesional Dirigida  
UPANA Sede Sololá



  
Lic. Juan Basilio Tahay Aguilar  
Coordinador de Carreras  
UPANA Sede Sololá



  
2018/06/23

## Anexo 2

### Ficha informativa del estudiante

#### FICHA INFORMATIVA

##### 1. Datos personales:

- a. Nombre del/la estudiante practicante: Alex Nehemías Sacuj Morales
- b. Carné: 201701558
- c. Dirección: Aldea Las Canoas, San Andres Semetabaj, Sololá
- d. Números de teléfonos: 31869860 móvil: 55561966
- e. Dirección electrónica: nehemiasacuj@gmail.com

##### 2. Datos de la institución educativa

- a. Nombre de la institución educativa: Supervisión Educativa No. 07-12-01 aldea Agua Escondida, San Antonio Palopó, Sololá
- b. Nombre del/la Director/a: Lic. Edwin Wilfredo Ajcalón Yaxón
- c. Dirección: aldea Agua Escondida, San Antonio Palopó, Sololá
- d. Números de teléfonos: 40310127 móvil: 42160279
- e. Dirección electrónica: ajcalonedwin3@gmail.com
- f. Días, Horarios de trabajo: de 08:00 am a 01:00 pm de Lunes a Viernes

##### 3. Datos de la práctica

- a. Periodo del: 09 de julio de 2018 al: 31 de agosto de 2018
- b. Horario de: 08:00 am a 01:00 pm Días: Lunes a viernes
- c. Horas de Práctica Profesional Dirigida: 200 horas
- d. Nombre del asesor: Lic. Juan Basilio Tahay Aguilar

## Anexo 3

### Constancia de realización de 200 horas de práctica




**SUPERVISIÓN EDUCATIVA 07- 12-01**  
ALDEA AGUA ESCONDIDA, SAN ANTONIO PALOPÓ, SOLOLÁ

EL INFRASCRITO SUPERVISOR EDUCATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR NO. 07-12-01 UBICADO EN ALDEA AGUA ESCONDIDA DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO PALOPÓ DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ.

**HACE CONSTAR:**

Qué; Alex Nehemías Sacui Morales estudiante del segundo año de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana quien se identifica con su número de carné 201701558, realizó sus 200 horas de práctica profesional dirigida en el área administrativa de la Supervisión Educativa, mostrando puntualidad, respeto, eficacia y buen desenvolvimiento profesional.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CONSTANCIA, EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO PALOPÓ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ A LOS SIETE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

  
Lic. Edwin Wilfredo Ajcalón Yaxón  
Supervisor Educativo  
Distrito No. 07-12-01



## Anexo 4

### Certificación de acta de inicio y final

**EL INFRASCrito SUPERVISOR EDUCATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR 07-12-01, ALDEA AGUA ESCONDIDA, MUNICIPIO DE SAN ANTONIO PALOPÓ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. 01 EN EL QUE A FOLIO NÚMERO 114 APARECE EL ACTA NÚMERO 04-2018, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:**

#### **ACTA No. 04-2018.**

En la aldea Agua Escondida, del municipio de San Antonio Palopó del departamento de Sololá, siendo las ocho de la mañana, del día nueve de julio del año dos mil dieciocho (09/07/2018), reunidos en las instalaciones que ocupa la oficina de supervisión educativa del distrito escolar No. 07-12-01, ubicada en la Aldea Agua Escondida, del municipio de San Antonio Palopó del departamento de Sololá, las siguientes personas: Alex Nehemías Sacuj Morales, estudiante de la Universidad Panamericana del segundo año de licenciatura en pedagogía y administración educativa y Edwin Wilfredo Ajcalón Yaxón supervisor educativo quien suscribe la presente para hacer constar lo siguiente.

**PRIMERO:** Se da la bienvenida al estudiante de la Universidad Panamericana con sede en Sololá, tomando en cuenta la solicitud de fecha veintitrés de junio del año dos mil dieciocho, lo cual solicita autorizar un espacio para la realización de su práctica profesional dirigida con una duración de doscientas horas.

**SEGUNDO:** El Lic. Edwin Wilfredo Ajcalón Yaxón, supervisor educativo autoriza la realización de práctica indicando que da inicio en este mismo día nueve de julio del año dos mil dieciocho en horario de 08:00 am a 13:00 horas al mismo tiempo pidiendo su puntualidad, asistencia, responsabilidad en el tiempo que dure su práctica profesional dirigida.

**TERCERO:** No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente media hora después de iniciada, en el mismo lugar y fecha de su inicio. Firmo y doy fe.

**Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO PALOPÓ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.**

  
**Lic. Edwin Wilfredo Ajcalón Yaxón**  
**Supervisor Educativo**  
**Distrito No. 07-12-01**



**EL INFRASCRITO SUPERVISOR EDUCATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR 07-12-01, ALDEA AGUA ESCONDIDA, MUNICIPIO DE SAN ANTONIO PALOPÓ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. 01 EN EL QUE A FOLIO NÚMERO 116 Y 117 APARECE EL ACTA NÚMERO 06-2018, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:**

**ACTA No. 06-2018.**

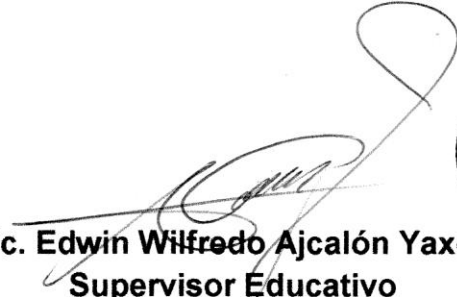
En la aldea Agua Escondida, del municipio de San Antonio Palopó del departamento de Sololá, siendo las trece horas, del día viernes treinta y un días del mes de agosto del año dos mil dieciocho (31/08/2018), reunidos en las instalaciones que ocupa la supervisión educativa del distrito escolar No. 07-12-01, ubicada en la Aldea Agua Escondida, del municipio de San Antonio Palopó del departamento de Sololá, las siguientes personas: Alex Nehemías Sacuj Morales, estudiante de la Universidad Panamericana del segundo año de licenciatura en pedagogía y administración educativa y Edwin Wilfredo Ajcalón Yaxón supervisor educativo quien suscribe la presente para hacer constar lo siguiente.

**PRIMERO:** El estudiante de la Universidad Panamericana con sede en Sololá de la carrera de licenciatura en pedagogía y administración educativa ha finalizado en la presente fecha satisfactoriamente su práctica profesional dirigida.

**SEGUNDO:** El estudiante Alex Nehemías Sacuj Morales agradece profundamente al supervisor por el apoyo brindado.

**TERCERO:** No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente media hora después de iniciada, en el mismo lugar y fecha de su inicio. Firmo y doy fe

**Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO PALOPÓ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.**

  
**Lic. Edwin Wilfredo Ajcalón Yaxón**  
**Supervisor Educativo**  
**Distrito No. 07-12-01**





Anexo 5  
Galería fotográfica



Presentación del resultado  
FODA sistémico



Reunión con Directores sobre  
manejo de libros administrativos



Revisión de Expedientes  
docentes 011 y 021



Reunión con docentes de del nivel medio

