

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



**Implementación de normativas permite una administración efectiva en la
Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-20-49 ubicada en aldea
San Juan Chactelá, Ixcán, Quiché**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Macedonio Ché Paau

Guatemala
2020

**Implementación de normativas permite una administración efectiva en la
Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-20-49 ubicada en aldea
San Juan Chactelá, Ixcán, Quiché**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Macedonio Ché Paau Estudiante

Licenciado Jorge Alberto Quiñonez Santizo Asesor

Magíster María Eugenia Valdés Tock Revisora

Guatemala

2020

Autoridades Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. H.C. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades Facultad de Ciencias de la Educación

M.A. Sandy J. García Gaitán

Decana

M.A. Wendy Flores de Mejía

Vicedecana

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

ASUNTO: Macedonio Ché Paau
Estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de esta Facultad, solicita autorización para realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida para completar requisitos de graduación.

Dictamen No. 083 021119

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: **Implementación de normativas permite una administración efectiva en la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-20-49 ubicada en aldea San Juan Chactelá, Ixcán, Quiché.** Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en 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).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante, **Macedonio Ché Paau**, 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 Johana García
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



*UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala, 07 de diciembre de 2019*

*En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Implementación de Normativas Permite una Administración efectiva de la Coordinación Técnica Administrativa 14-20-49 ubicada en la Aldea San Juan Chactelá, Ixcán, Quiché.** Presentado por el estudiante: **Macedonio Ché Paau.** 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.*


F. _____
Asesor
Jorge Alberto Quiñonez Santizo
Licenciatura en Gestión para el Desarrollo

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Guatemala 5 de octubre de dos mil veinte

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Implementación de normativas permite una administración efectiva en la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-20-49 ubicada en aldea San Juan Chactelá, Ixcán, Quiché** presentado por el estudiante: **Macedonio Ché Paau**, 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.



Revisora

María Eugenia Valdés Tock
Magíster en Educación y Aprendizaje
Colegiado 11050

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, treinta de octubre dos mil veinte.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Implementación de normativas permite una administración efectiva en la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-20-49 ubicada en aldea San Juan Chactelá, Ixcán, Quiché**, presentado por la estudiante **Macedonio Ché Paau**, 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.


M.A. Sandy Johana Garcia
Decana Facultad de Ciencias de Guatemala



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

Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	
Marco contextual	1
1. Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	1
1.3 Visión y misión	3
1.3.1 Visión	3
1.3.2 Misión	3
1.4 Estructura organizativa	3
1.5 Ubicación geográfica	4
1.6 Fortalezas de la institución	4
1.7 Limitantes de la institución	5
1.8 Problemática inicial detectada	6
Capítulo 2	
Diagnóstico institucional	7
2.1 Problemática	7
2.2 FODA sistémico	7
2.2.1 Inventario de problemas	12
2.2.2 Matriz de priorización	13
2.3 Árbol de problemas	14
2.4 Árbol de objetivos	14
2.5 Metodología	16
2.6 Técnicas	17
2.6.1 La sistematización	17
2.6.2 La entrevista	17
2.7 Instrumentos	18

2.7.1 FODA	18
2.8 Informantes	18
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	19

Capítulo 3

Marco teórico	20
3.1 La normativa	20
3.2 Tipos de normativas	21
3.2.1 Normas sociales	21
3.2.2 Normas de calidad	21
3.2.3 Normas morales	21
3.2.4 Normas de etiqueta y protocolo	21
3.2.5 Normas legales o jurídicas	22
3.3 Características de las normativas en general	22
3.3.1 Carácter temporal y geográfico	22
3.3.2 La necesidad del derecho	22
3.3.3 Colectividad / individualidad	23
3.4 Planteamiento de las normativas	23

Capítulo 4

Propuesta	24
4.1 Nombre de la propuesta	24
4.2 Introducción	24
4.3 Justificación	25
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	25
4.5 Objetivos	26
4.5.1 Objetivo general	26
4.5.2 Específicos	26
4.6 Estrategia	27
4.7 Resultados esperados	27

4.8 Actividades	27
4.9 Cronograma de actividades	28
4.10 Metodología	28
4.10.1 Descriptiva	29
4.10.2 Explicativa	29
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	29
4.12 Recursos	30
4.12.1 Humanos	30
4.12.2 Materiales	30
4.13 Presupuesto	31
Capítulo 5	
Sistematización de la propuesta	32
5.1 Experiencia vivida	32
5.2 Reconstrucción histórica	32
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta	34
5.4 Principales lecciones aprendidas	35
Conclusiones	36
Referencias	37
Anexos	38

Resumen

La Práctica Profesional Dirigida de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa es obligatoria para el cierre de pensum del estudiante, para el proceso es importante visualizar en donde se llevará a cabo dicha práctica para posteriormente encaminar los requerimientos importantes.

Como parte del proceso es necesario generar una propuesta de mejora en la institución como base de la atención a las dificultades que enfrenta en el ámbito administrativo y pedagógico. En este caso se obtuvo las experiencias y los conocimientos en la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-20-49, Aldea San Juan Chactelá, Municipio de Ixcán, Departamento de Quiché, generados a través del diagnóstico institucional para obtener información fundamental la cual son una prioridad para la sistematización.

Para encaminar cada uno de los elementos del proceso de las experiencias vividas es oportuno guiarse a través de la plantilla del informe de práctica para detallar los hallazgos obtenidos en la institución, atendiendo una de las dificultades obtenidas como la falta de la implementación de normativa administrativa tomando como herramienta el FODA, Sistémico, para descubrir las cualidades de la institución creando nuevas expectativas para analizar la viabilidad y factibilidad de la propuesta definiendo así la implementación de normativas administrativa para conducir una administración efectiva del Distrito 14-20-49.

En el marco teórico, las investigaciones fueron fundamentales para obtener el aporte de diferentes autores a través de una variedad de planteamientos teóricos con criterios diferentes en comprender e interpretar las prácticas sociales. Dado que la investigación acción no solo constituye un conjunto de criterios sino sugiere acciones que debe permitir el desarrollo institucional para el beneficio de la comunidad educativa del Distrito 14-20-49 proponiendo

metas a alcanzar con visión al futuro de nuevas generaciones con oportunidades a nuevos conocimientos intelectuales garantizando la calidad de vida en una sociedad justa y adecuada.

Por ende, para alcanzar una mejora en la institución educativa se necesita de estas investigaciones que permite llevar los cambios en diferentes ámbitos de la vida sabiendo que el ser humano está sujeto bajo nuevos sistemas que afectan a la sociedad y otros que se pueden aprovechar para crear nuevas oportunidades del bien común.

La propuesta de mejora es acompañada con un objetivo general y objetivos específicos, tales elementos se fueron creando conforme el avance de las investigaciones y se socializan para lograr eficiencia en el manejo de una buena administración. Los objetivos, estrategias y los resultados esperados están estrechamente relacionados, enfocándose a la necesidad detectada desde el proceso de la práctica profesional.

Dado que la sistematización de las experiencias está ordenada con actividades necesarias y por ello es evidente la utilización del cronograma para facilitar la ejecución adecuada y las metodologías utilizadas responden a la misma para satisfacer las necesidades de la institución con recursos que fueron necesarios tanto humanos y materiales.

Introducción

La implementación del normativo administrativo en la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 14-20-49, con sede en la aldea San Juan Chactelá, municipio de Ixcán, Departamento de Quiché constituye un conjunto de normas de cumplimiento con la Ley de Servicio Civil y la Ley de Educación Nacional de la legislación educativa de Guatemala, interviniendo en la labor de la Coordinación Técnica administrativa como herramienta de trabajo en el manejo distrital enfocados a los miembros de la comunidad educativa.

La propuesta de mejora se contempla en facilitar los procesos y requerimientos administrativos para optar por nuevas oportunidades de desarrollo institucional aplicando dichos reglamentos con todos los facilitadores educativos ayudando a reducir la preocupación de los padres de familia conscientes en la educación de sus hijos.

El compendio de leyes asignado en el normativo cuenta como respaldo de las acciones del personal técnico administrativo, y su aplicación es apropiada para el campo de la supervisión, que todos los miembros están invitados a poner en práctica para ejercer sus funciones correctas en el ámbito educativo, teniendo en cuenta que ninguna persona es más grande que la ley por lo que se recomienda, en caso de la violación de dichas normativas se aplicarán las sanciones según la gravedad del caso.

Capítulo 1

Marco contextual

1. Descripción de la institución

La Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-20-49 está bajo la supervisión del Profesor Ambrosio Pastor Caal. Dicha institución está ubicada en uno de los salones especialmente para oficinas de la Escuela Oficial Rural Mixta y a un costado de la cancha de fútbol de la comunidad indígena San Juan Chactelá, municipio de Ixcán departamento del Quiché, la oficina cuenta con una medida de cuatro metros cuadrados, teniendo un ordenador de archivos útiles para la institución así como también una computadora y un escritorio, los cuales fueron adquiridos a través de las colaboraciones de los docentes que trabajan en la región. Cabe mencionar que la institución no recibe ningún apoyo de parte del Ministerio de Educación y la Subdirección Norte de Ixcán para los materiales de oficina, sino los mismos docentes y coordinador promueven la mayor parte de los equipamientos para el funcionamiento efectivo.

1.2 Reseña histórica de la institución

La Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-20-49 con sede en la comunidad indígena San Juan Chactelá, Ixcán, Quiché, fue creada según Resolución No: 309-2013, para brindar una mejor atención a la comunidad educativa, realizar la supervisión, orientación y verificación de los diferentes programas, así mismo lograr un resultado satisfactorio de promoción en los centros educativos.

El primer CTA del Distrito fue el Profesor Efraín Baleu Choc, nombrado al cargo políticamente por autoridades educativas del MINEDUC encabezado por el partido Patriota, asumió el compromiso educativo en el año 2014 y 2015. En el segundo año asumió como secretario el profesor Miguel Choc Mo. Al principio tuvieron dificultades cómo la falta de una oficina formal, carencia de rubros para la movilización y la falta de equipo y mobiliario de oficina por el

MINEDUC. Esto obligó a realizar gestiones para obtener apoyo de las autoridades municipales, departamentales y nacionales, lo cual fue escaso; esto desmotivó su continuidad.

Fue así como se analizaron diferentes propuestas de mejora, lo que generó elegir democráticamente al Profesor Ambrocio Pastor Caal en el año 2016, asumió el cargo con responsabilidad y deseo de superación. Para el buen ejercicio de sus labores se estableció una cuota económica por docente anualmente, así mismo se estableció la oficina administrativa en la Aldea San Juan Chactelá, ubicada en la microrregión VI, municipio de Ixcán, Quiché. Esto permitió generar mejores expectativas en la realización de tareas administrativas.

En el año 2017 continúa como CTA el Profesor Ambrocio Pastor Caal y como secretario el Profesor Andrés Sebastián Andrés. Se logró organizar mejor las actividades y requerimientos del MINEDUC, así mismo una mejor coordinación con la junta directiva del distrito. En el año 2018 continúa como CTA el Profesor Ambrocio Pastor Caal, pero por necesidades en la atención estudiantil el anterior secretario, asumió labores como docente en un centro educativo del nivel primario. Esto ha generado una deficiente sistematización de las acciones en la coordinación.

Se realiza el trabajo administrativo con la finalidad de organizar, coordinar, planificar, ejecutar, supervisar y evaluar diferentes aspectos pedagógicos, administrativos y el suministro de programas de apoyo en 34 comunidades rurales de las microrregiones II y VI. Existe apoyo de la mayoría de los docentes en cubrir económicamente los gastos de movilización del CTA, pero hace falta que el MINEDUC dictamine favorable un secretario administrativo, así mismo la construcción de un edificio formal adecuado con equipo y mobiliario de oficina, ya que el que posee es temporalmente cedido por los comunitarios.

A inicio del año 2019 no hubo ningún cambio de personal ni de nuevos apoyos por el Ministerio de Educación, sin embargo, el local donde estaba ubicado anteriormente era cedido por los comunitarios de la localidad, pero a inicio de 2019 los quitaron de nuevo, por lo que se tuvo que trasladar en un espacio de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea San Juan Chactelá, por lo demás, actualmente se sigue administrando y coordinando con los mismos recursos de oficina.

1.3 Visión y misión

1.3.1 Visión

Formar ciudadanos capaces de aprender por sí mismos, alegres de ser guatemaltecos, empeñados en alcanzar su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta hacia los demás, a la madre naturaleza y a la patria.

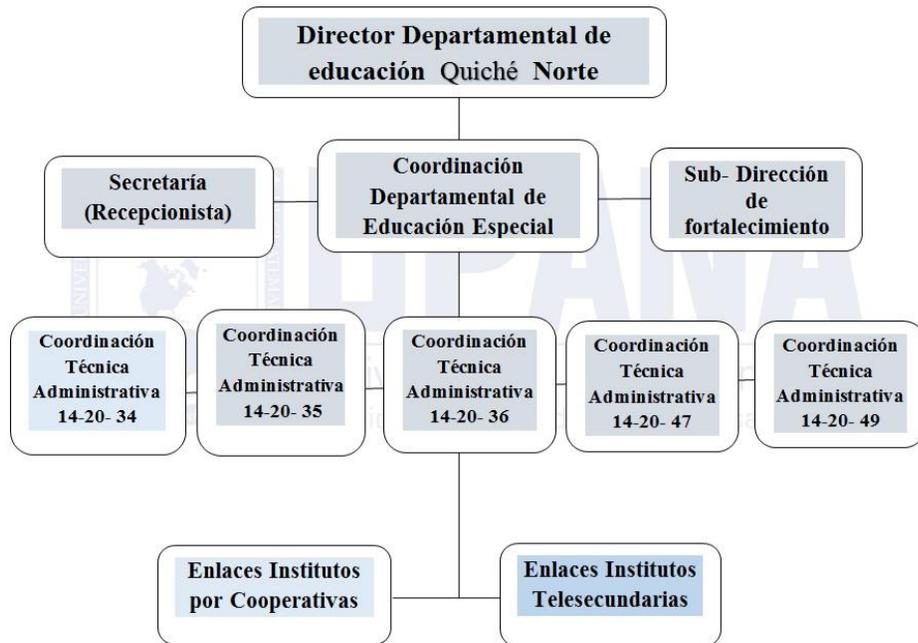
1.3.2 Misión

Somos una institución del Estado de Guatemala, organizada, eficiente y eficaz. Generadora de oportunidades de enseñanza y aprendizaje, orientada a resultados que aprovechan diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

1.4 Estructura organizativa

Figura No. 1

Organigrama dirección departamental de educación Quiché norte sede Ixcán



Fuente: Dirección departamental de educación, Quiché norte

1.5 Ubicación geográfica

La oficina de la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 14-20-49, se ubica en la aldea San Juan Chactelá Microrregión VI, Municipio de Ixcán, departamento de Quiché.

Figura No. 2
Escuela primaria y oficina de CTA 14-20-49



Fuente: Google Maps, 2019

1.6 Fortalezas de la institución

- Personal administrativo apto para la supervisión y desarrollo del distrito.
- Buena relación con directores y docentes de los establecimientos del Distrito 14-20-49
- Entrega total a la labor administrativa del CTA del Distrito 14-20-49
- Buena convivencia con el Gran Consejo de Autoridades Ancestrales de las 32 comunidades indígenas para atender la problemática social y cultural.
- Cuenta con ordenador para identificar los documentos de administración.

- Módulo asignado por la EORM San Juan Chactelá debidamente para ejecutar los trabajos administrativos.
- Se mantiene limpio y ordenado dentro y afuera de la oficina.
- Cuenta con una computadora exclusiva para los trabajos administrativos.
- Junta Directiva del Distrito demuestran apoyo en diferentes gestiones de desarrollo.
- Realizan reuniones y talleres a docentes y directores.
- Visitas continuas a escuelas donde docentes no brindan mejores resultados en calidad educativa.
- Coordinador Técnico Administrativo del Distrito 14-20-49 tiene las cualidades para el puesto.
- Cuenta con un personal docente presupuestado del MINEDUC con renglón 011 ejerciendo función de Secretario para Oficina del CTA.
- La mayoría de los docentes del distrito cuentan con plaza presupuestada renglón 011.
- El 35 % de los docentes se preparan académicamente en el nivel universitario para mejorar sus labores educativas.
- Padres de familias profesionales controlan y acompañan a sus hijos en sus procesos académicos.
- Asistencia de Junta Directiva del Distrito en la planificación y ejecución de actividades.
- Padres de familia invierten sus recursos económicos en los útiles escolares y en otros implementos de interés a sus hijos.

1.7 Limitantes de la institución

- Actividades administrativas con bajos recursos.
- Mal ordenamiento de archivos administrativos en sistema de cómputo.
- Base de datos incompletos de directores y docentes del Distrito.
- Trabajo sobrecargado del C.T.A del Distrito 14-20-49
- Local no adecuado para oficina del Distrito.
- Falta de servicio de agua y sanitario propiamente para la coordinación.
- Establecimientos del sector cuentan con infraestructura deteriorada.

- Directores y docentes impuntuales en la entrega de requerimientos administrativos.
- Docentes violan reglamentos de horarios laborales.
- Docentes desperdician oportunidades de formación.
- Recargo laboral de personal técnico administrativo y secretario oficinista para cumplir con los trabajos necesarios.
- Escasos recursos económicos para la movilización del personal técnico administrativo para garantizar la calidad educativa en las comunidades.
- No existe personal de apoyo de oficina nombrado directamente por el MINEDUC.
- La mayoría de los docentes no se actualizan académicamente para impulsar la calidad educativa en sus escuelas.
- La mayoría de los padres de familia no les interesa el proceso académico de sus hijos.
- En varias escuelas del Distrito 14-20-49 existe la repitencia escolar en todos los niveles.

1.8 Problemática inicial detectada

Falta de implementación de normativas estrictas para conducir una administración efectiva del distrito 14-20-49, ubicada en aldea San Juan Chactelá, municipio de Ixcán, Departamento de Quiché.

Capítulo 2

Diagnóstico institucional

2.1 Problemática

Falta de implementación de normativas estrictas para conducir una administración efectiva del Distrito 14-20-49, ubicada en Aldea San Juan Chactelá, Municipio de Ixcán, Departamento de Quiché.

2.2 FODA sistémico

Tabla No. 1
FODA sistémico

FODA Área Administrativa	<p>Fortalezas (+)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal administrativo apto para la supervisión y desarrollo del Distrito. • Buena relación con directores y docentes de los establecimientos del Distrito 14-20-49 • Entrega total a la labor administrativa del CTA. del Distrito 14-20-49 • Buena convivencia con el Gran Consejo de Autoridades Ancestrales de las 32 comunidades indígenas para atender la problemática social y cultural. 	<p>Oportunidades (+)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a directores del distrito 14-20-49. • Capacitación a docentes para la aplicación de diferentes técnicas de evaluación. • Alianza con autoridades competentes locales para la resolución de diferentes actividades.
<p>Debilidades (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades administrativas con bajos recursos. • Mal ordenamiento de archivos administrativos en sistema de cómputo. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de archivos administrativos en sistema de cómputo de acuerdo a su aplicación. • Gestión de apoyo con entidades privadas y públicos. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento de la comunicación con directores y docentes del Distrito para el desarrollo educativo en el sector.

<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos incompletos de directores y docentes del distrito. • Trabajo sobrecargado del CTA del Distrito 14-20-49 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución del Proyecto Educativo Institucional 	
<p>Amenazas (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renuncia de personal administrativo en momento inadecuado. • Seguimiento inseguro de su funcionamiento por falta de apoyo de máximas autoridades educativas. • Falta de conciencia de directores al personal administrativo en la necesidad de los requerimientos en su momento oportuno. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensibilización a docentes y directores por personal administrativo del Distrito. • Identificación a las necesidades de recursos que afronta la oficina de CTA. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar un diagnóstico institucional para lograr mejores resultados a nivel local y municipal.
<p style="text-align: center;">FODA Área Infraestructura</p>	<p>Fortalezas (+)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con ordenador para identificar los documentos de administración • Cuenta con un local debidamente para ejecutar los trabajos administrativos • Se mantiene limpio y ordenado dentro y fuera de la oficina. • Cuenta con una computadora exclusivo para los trabajos administrativo 	<p>Oportunidades (+)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso de carretera céntrica de la comunidad y a otros destinos. • Acceso al servicio de energía eléctrica y buena cobertura para la red de comunicación. • Comunidad en vías de desarrollo
<p>Debilidades (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Local no adecuado para oficina del Distrito • Falta de servicio de agua y sanitario propiamente para la coordinación. • Establecimientos del sector cuentan con infraestructura deteriorada. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buenas relaciones del personal administrativo con Junta Directiva del Distrito para dialogar sobre las necesidades. • Constante mantenimiento a los servicios que presta la oficina del Distrito 14-20-49 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el nivel de prioridad a las necesidades tanto de oficina y los establecimientos del distrito.

<p>Amenazas (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoridades educativas no prestan mayor interés a problema de infraestructura de la Coordinación. • Docentes de la Escuela San Juan Chactelá inconscientes en el uso de recursos materiales de oficina CTA. • Desconfianza de comunidad educativa en los bienes materiales de la Coordinación. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización de autoridades competentes para realizar gestiones con el MINEDUC para los bienes del Distrito 14-20-49. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cooperación de docentes en el buen manejo de los recursos de Oficina CTA.
<p style="text-align: center;">FODA Área Metodológica</p>	<p>Fortalezas (+)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Junta Directiva del Distrito demuestran apoyo en diferentes gestiones de desarrollo. • Realización de reuniones y talleres a docentes y directores. • Visitas continuas a escuelas donde docentes no brindan mejores resultados en calidad educativa. 	<p>Oportunidades (+)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talleres y Diplomados para Docentes y directores. • Apoyo de la comunidad educativa en el desarrollo Educativo. • Contratos municipales para docentes renglón 031 para establecimientos con grandes cantidades de estudiantes.
<p>Debilidades (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directores y docentes impuntuales en la entrega de requerimientos administrativos. • Docentes violan reglamentos de horarios laborales. • Docentes desperdician oportunidades de formación. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de reglamentos estrictos de cumplimiento en consenso de las autoridades educativas y Junta directivas del distrito • Plan de evaluación de actividades a cada cierto tiempo. 	<p>Estrategias</p> <p>Implementación de actividades que fomenten la inclusión de la comunidad educativa en el proceso educativo de los hijos.</p>
<p>Amenazas (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandas de padres de familia por incumplimiento de la labor docente. • Temor de padres de familia por casos de 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de gestión a instituciones públicas o privadas que generan innovación educativa. • Generar solicitudes a autoridades 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear un calendario de visitas a las escuelas para realizar un diagnóstico institucional con el objetivo de identificar posibles anomalías.

<p>abusos sexuales en los centros educativos.</p>	<p>departamentales y nacionales para implementar nuevos programas de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar talleres y capacitaciones del Consejo de Padres de Familia para socializar la seguridad con la comunidad educativa. 	
<p style="text-align: center;">FODA Área Recursos Humanos</p>	<p>Fortalezas (+)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Técnico Administrativo del Distrito 14-20-49 llena las cualidades para el puesto. • Cuenta con un personal Docente presupuestado del MINEDUC con renglón 011 ejerciendo función de secretario para oficina del CTA. • La mayoría de los docentes del Distrito cuentan con plaza presupuestada renglón 011. • Asistencia de Junta Directiva del distrito en la planificación y ejecución de actividades. 	<p>Oportunidades (+)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo institucional para el personal técnico administrativo para su capacitación constante con diversas organizaciones.
<p>Debilidades (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recargo laboral de personal técnico administrativo y secretario oficinista para cumplir con los trabajos necesarios. • Escasos recursos económicos para la movilización del personal técnico administrativo para garantizar la calidad educativa en las comunidades. • No existe personal de apoyo de oficina nombrado directamente por el MINEDUC. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de reglamentos administrativos adecuados para la exigencia del cumplimiento de responsabilidades de directores y docentes en los requerimientos administrativos. • Generación de actividades para recaudar fondos administrativos del Distrito 14-20-49. • Crear nombramientos internos para personal de apoyo de oficina. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear iniciativas de gestión a instituciones gubernamentales y no gubernamentales para los recursos financieros. • Realizar gestiones a Instituciones internacionales, así como embajadas de diferentes países para fomentar la calidad educativa local.

<p>Amenazas (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> Personal de administración cumpliendo funciones de coordinador técnico administrativo en calidad de docente presupuestado reglón 011. Docentes con mayores exigencias de traslados a sus conveniencias. El 6 % de Docentes laboran por contrato 031 de la Municipalidad y el 26 % laboran con apoyos de padres de familia. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitar apoyo de las 36 comunidades indígenas para solicitar la permanencia efectiva de Coordinador Técnico Administrativo Concientizar a los Docentes con renglón 011 y 021 de mantener los contratos en la misma escuela para dar lugar a nuevas asignaciones de Docentes. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> Crear una guía de trabajo administrativo para minimizar el tiempo y facilitar la realización de esta.
<p>FODA Área Pedagógica</p>	<p>Fortalezas (+)</p> <ul style="list-style-type: none"> El 35% de los docentes se preparan académicamente en el nivel universitario para mejorar sus labores educativas. Padres de familias profesionales controlan y acompañan a sus hijos en sus procesos académicos. Padres de familias invierten sus recursos económicos en los útiles escolares y en otros implementos de interés a sus hijos. 	<p>Oportunidades (+)</p> <ul style="list-style-type: none"> La mayoría de los docentes aplican diferentes técnicas de evaluación en el aula. Suficientes recursos didácticos en el medio para aplicar en los diferentes niveles educativos. La mayoría de los padres de familia exigen que los docentes apliquen técnicas de aprendizaje actualizadas.
<p>Debilidades (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> La mayoría de los docentes no se actualizan académicamente para impulsar la calidad educativa en sus escuelas. La mayoría de los padres de familia no les interesa el proceso académico de sus hijos. En varias escuelas del distrito 14-20-49 existe la repitencia escolar en todos los niveles. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> Que la comunidad educativa exija a los docentes se actualicen académicamente para aplicar nuevas técnicas de enseñanza-aprendizaje. Talleres con padres de familia sobre temas de importancia para la educación de sus hijos. Manifiestar a los docentes que apliquen metodologías constructivas para 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> Exigir al Ministerio de Educación que formule leyes para condicionar la labor docente en beneficio de la educación. Manifiestar al Ministerio de Educación crear como Acuerdo Ministerial la actualización de todos los docentes en el nivel universitario.

	despertar el interés de los estudiantes.	
Amenazas (-) <ul style="list-style-type: none"> • La mayoría de docentes atienden multigrados en sus escuelas. • Los estudiantes no tienen la capacidad de desenvolverse en las diferentes temáticas. • Ministerio de Educación no brinda suficientes útiles escolares para los alumnos. 	Estrategias <ul style="list-style-type: none"> • Aprovechar los recursos naturales y otros materiales reciclables para combatir con las necesidades en el aula. • Concientizar a los padres de familia sobre las consecuencias de la migración y el futuro de sus hijos. • Realizar actividades constructivas como práctica en el uso adecuado de los útiles escolares 	Estrategias <ul style="list-style-type: none"> • Manejar lazos de amistades y socialización entre comunidad educativa para viabilizar la problemática que ataca al centro educativo. • Manifestar ante las autoridades educativas locales, municipales y departamentales las necesidades que limitan el desarrollo educativo.

Fuente: elaboración propia

2.2.1 Inventario de problemas

- Actividades administrativas con bajos recursos.
- Mal ordenamiento de archivos administrativos en sistema de cómputo.
- Base de datos incompletos de directores y docentes del distrito.
- Trabajo sobrecargado del CTA del Distrito 14-20-49
- Local no adecuado para oficina del Distrito
- Falta de servicio de agua y sanitario propiamente para la coordinación.
- Establecimientos del sector cuentan con infraestructura deteriorada.
- Directores y docentes impuntuales en la entrega de requerimientos administrativos.
- Docentes violan reglamentos de horarios laborales.
- Docentes desperdician oportunidades de formación.
- Recargo laboral de personal técnico administrativo y secretario oficinista para cumplir con los trabajos necesarios.
- Escasos recursos económicos para la movilización del personal técnico administrativo para garantizar la calidad educativa en las comunidades.
- No existe personal de apoyo de oficina nombrado directamente por el MINEDUC.

2.2.2 Matriz de priorización

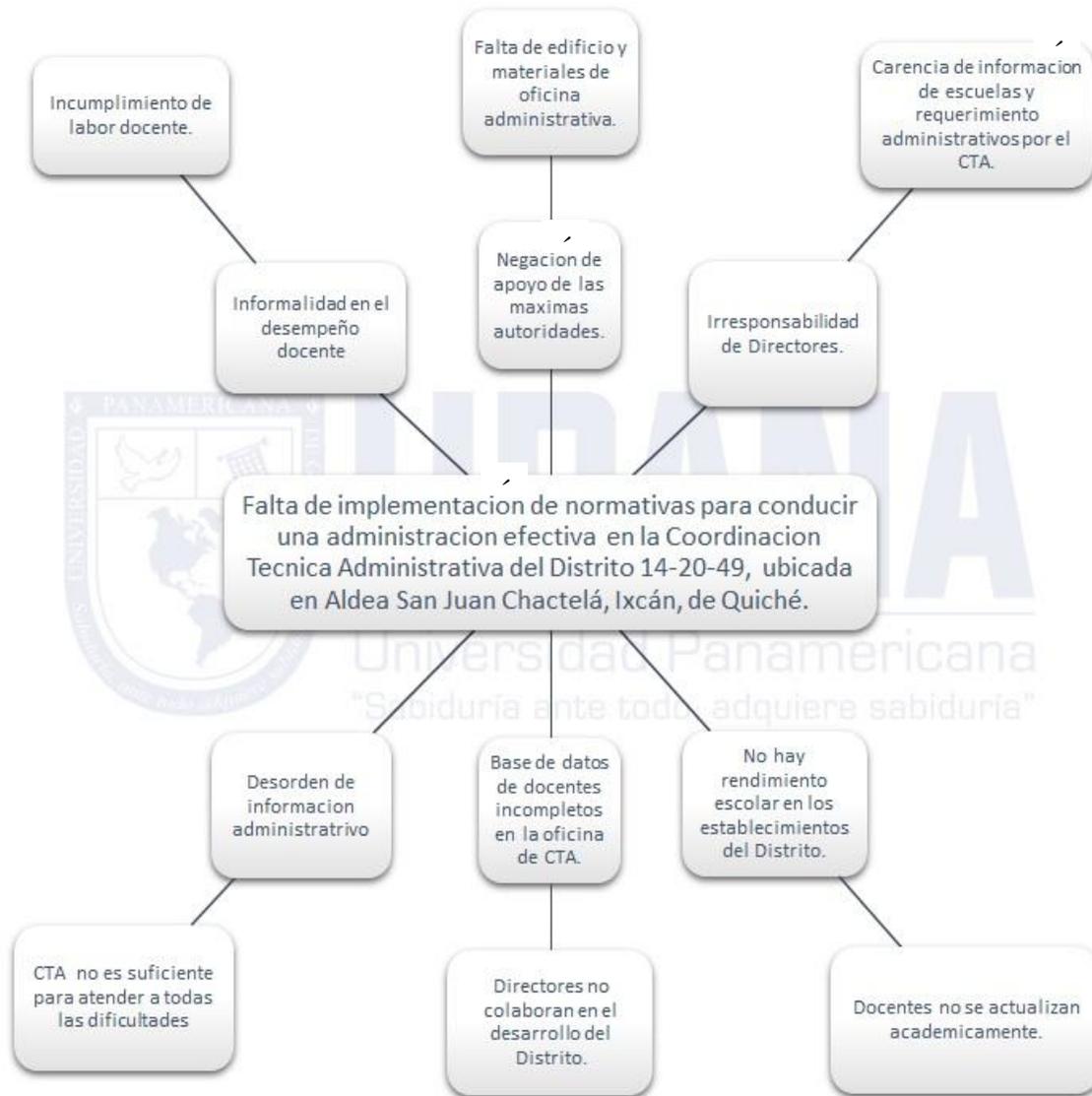
Tabla No. 2
Matriz de priorización

Problema Criterios	Tiempo	Recursos económicos	Impacto	Capacidades profesionales	Total
Falta de implementación de normativas para conducir una administración efectiva	9	8	10	10	37
Recargo laboral del C.T.A distrito 14-20-49	2	5	10	10	27
Falta de Proyecto Educativo Institucional, PEI	2	5	10	10	27

Fuente: elaboración propia

2.3 Árbol de problemas

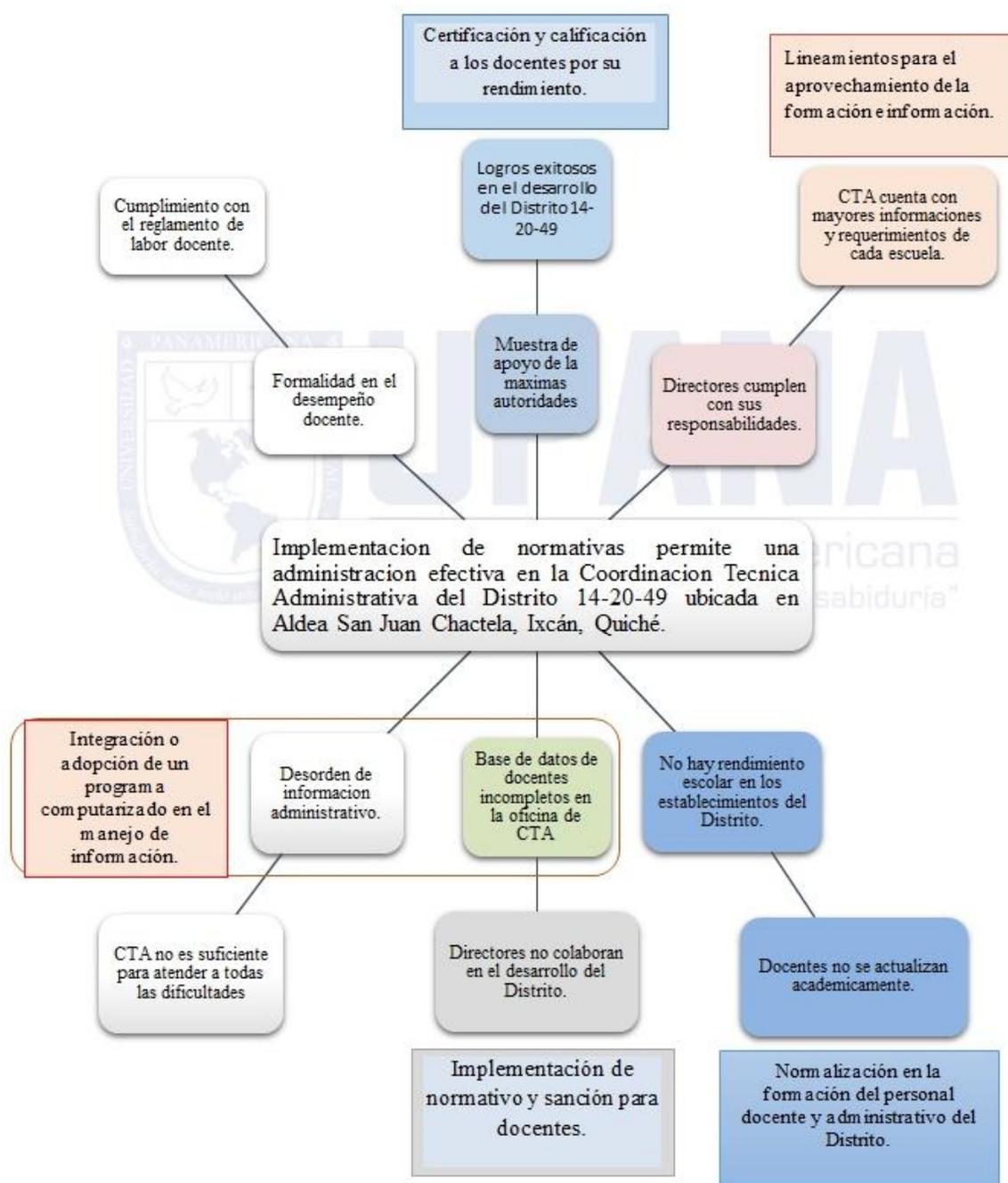
Figura No. 3
Árbol de problemas



Fuente: captura de pantalla documento de elaboración propia

2.4 Árbol de objetivos

Figura No. 4
Árbol de objetivos



Fuente: captura de pantalla documento de elaboración propia

2.5 Metodología

El término investigación acción fue utilizado por primera vez en 1944. Describía una forma de investigación que podía ligar el enfoque experimental de la ciencia social con programas de acción social que respondiera a los problemas sociales principales de entonces, mediante la Investigación-Acción, se argumentaba que se podía lograr en forma simultáneas avances teóricos y cambios sociales. El termino Investigación-Acción hace referencia a una amplia gama de estrategias realizadas para mejorar el sistema educativo y social.

Murillo Torrecilla (2011) describe:

Elliott, el principal representante de la Investigación-Acción desde un enfoque interpretativo define la Investigación-Acción en 1993 como un estudio de una situación social con el fin de mejorar la calidad de la acción dentro de la misma. La entiende como una reflexión sobre las acciones humanas y las situaciones sociales vividas por el profesorado que tiene como objetivo ampliar la comprensión (diagnóstico) de los docentes de sus problemas prácticos. Las acciones van encaminadas a modificar la situación una vez que se logre una comprensión más profunda de los problemas (p.3).

La investigación acción en el diagnóstico institucional cumple un papel de suma importancia a través de varias propuestas de autores reconocidos con sus aportes en los diferentes ámbitos de la vida cotidiana, los cuales ofrecen una gama de conocimientos para atender las diferentes dificultades y necesidades que forman los límites del proceso de desarrollo administrativo e institucional. Con esto se logra incrementar varias informaciones y conocimientos para encaminar una posible solución a unos de los problemas que ataca el Distrito 14-20-49.

2.6 Técnicas

2.6.1 La sistematización

Según CEPEP (2010):

Es un proceso de apropiación social de aprendizajes y conocimientos construidos mediante la interpretación crítica de las experiencias, que se produce en primer lugar por la participación activa y protagónica de quienes forman parte de la experiencia, así como de las distintas instancias del poder popular mediante el desarrollo (elaboración e implantación) de proyectos de socialización de los resultados proceso (p.14).

La realización de la sistematización en el ámbito administrativo y educativo permite una guía para alcanzar varios propósitos en la labor administrativa y ofrece las evidencias de las problemáticas que ataca a la institución en su proceso de desarrollo y a través de ella se analiza los cambios que prevea una mejora de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito 14-20-49.

2.6.2 La entrevista

Díaz-Bravo (2013) dice:

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. Se argumenta que la entrevista es más eficaz que el cuestionario porque obtiene información más completa y profunda, además presenta la posibilidad de aclarar dudas durante el proceso, asegurando respuestas más útiles (p.163).

La entrevista se aplicó al personal técnico administrativo Profesor Ambrosio Pastor Caal, donde se alcanzó los objetivos de conocer las debilidades que enfrenta la institución y al mismo tiempo se analiza varias propuestas de mejora y estrategias de ejecución.

2.7 Instrumentos

2.7.1 FODA

El FODA son siglas que representan el estudio de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, de una empresa un mercado, o sencillamente a una persona, este acróstico es aplicado a cualquier situación, en el cual, se necesita un análisis o estudio. Cabe señalar que, el FODA es una herramienta fundamental en la administración y en el proceso de planificación, de hecho, con este estudio se beneficiará de un plan de negocios, pudiendo dar fuerza a la sigla de oportunidad, logrando, además, la situación real en la que se encuentra la empresa o proyecto, y poder planificar alguna estrategia a futuro.

Se recurre a ella para desarrollar una estrategia de negocio que sea solida a futuro, además, el análisis FODA es una herramienta útil que todo gerente de empresa o industria debe ejecutar y tomarla en consideración. El FODA puede hacer frente a una situación más compleja de forma sencilla y eficaz. Enfocándose así a los factores que tienen mayor impacto en la organización o en nuestra vida cotidiana si es el caso, a partir de allí se tomaran eficientes decisiones y las acciones pertinentes (Leiva, 2016).

En este caso la matriz FODA es el instrumento eficaz en el diagnóstico institucional realizada en la Coordinación Técnica Administrativa con sede en aldeas San Juan Chactelá, municipio de Ixcán, Departamento de Quiché. Realizando en ella los análisis críticos para posteriormente encaminar hacia delante varias estrategias de mejoras para alcanzar varias oportunidades en las diferentes áreas de la institución y con ello ofrecer un trabajo significativo y aceptado para la comunidad educativa.

2.8 Informantes

Son todas aquellas personas que por sus vivencias y relaciones que tienen en el campo pueden favorecer al investigador, en el desarrollo de la investigación. La selección de las personas que facilitan al investigador la información necesaria para comprender el significado y las

actuaciones que se desarrollan en determinado contexto tiene, en la investigación cualitativa, unas características claramente diferenciadoras.

Los informantes considerados en una investigación cualitativa se eligen porque cumplen ciertos requisitos que, en el mismo contexto educativo o en la misma población, no cumplen otros miembros del grupo o comunidad. Lo que se cuestiona, por tanto, es la idea misma de población, de grupo indiferenciado de personas con unas características definitorias comunes.

La persona que brindó las informaciones claves de la institución es el Profesor Ambrosio Pastor Caal, coordinador técnico administrativo del Distrito 14-20-41. Y, por otra parte, el Profesor Martin Poob Cu, secretario de la Coordinación Técnica Administrativa tenía una comunicación constante ya que el personal técnico administrativo se mantiene realizando trabajos de campo con la mayor parte de su tiempo afuera de la oficina.

2.9 Resultados del diagnóstico institucional

Como resultado del diagnóstico realizado en la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-20-49 se puede mencionar varios problemas pero uno de ellas se cree que se puede atender con mayor posibilidad y en el menor tiempo posible es la falta de implementación de una normativa administrativa, dicho factor no permite conducir una administración efectiva ya que el mayor porcentaje de docentes y directores actúan bajo sus propios criterios lo que hace que el personal administrativo se atrase con varios procesos en los requerimientos administrativos.

Capítulo 3

Marco teórico

3.1 La normativa

El término normativa designa a la agrupación de normas o reglas que son plausibles de ser aplicadas a instancias de una determinada actividad o asunto, una organización o sociedad con la misión de organizar su funcionamiento. Normas o reglas que ordenan y regulan una organización una sociedad, actividades, entre otros, y cuyo objetivo es hacer más armónica la convivencia

La idea es ordenar y coordinar la conducta de las personas que integran estas asociaciones y que además actúan a instancias de una comunidad y, por otra parte, también tienen el objetivo de prevenir, evitar, y castigar los comportamientos indeseables que atentan contra el orden institucional. Disponer de una normativa hará más fácil y sencilla la convivencia y la armonía a instancias de una sociedad y favorecerá aspectos como la cooperación y el desarrollo social.

La norma sirve para lograr el orden y la paz, si los individuos fuesen todos respetuosos y éticamente irreprochables no tendrían sentido las normas, pero esto no existe y entonces la posibilidad latente de la violación de las normas y las diversas concepciones morales que existen demandan su presencia para garantizar un ordenamiento.

Todas las sociedades del mundo cuentan con un conjunto de normas que componen la normativa y que estructuran la sociedad; desde que el ser humano pisó por primera vez este planeta han existido las normas, al comienzo no aparecían explicitadas en un libro, pero sí estaban presentes en el inconsciente de la sociedad, eran conocidas y se sabía que si no se las respetaba se podría ser castigado (Ucha, 2012).

3.2 Tipos de normativas

Según Pablo (2014), los siguientes son algunos tipos de normativas muy importantes: las normas sociales, las normas de calidad, normas morales, normas de etiqueta y protocolo y normas legales o jurídicas.

3.2.1 Normas sociales

Son aquellas en las que se basa la justa conducta de los individuos en cuanto miembros de una colectividad o sociedad, estas establecen lineamientos y valores, que la persona debe de seguir en la realización de sus actividades, tareas e incluso diversiones para poder tener una coexistencia estable, armónica y pacífica, con los demás miembros de la sociedad.

3.2.2 Normas de calidad

Son especificaciones técnicas y de calidad, que establecen instituciones públicas y privadas, a fábricas, industrias y comercios, (es decir a empresas), para la valoración de sus productos, mercancías y servicios.

3.2.3 Normas morales

Son disposiciones creadas por una colectividad (que bien puede ser religiosa o no), y regulan el comportamiento de los individuos, dentro de una determinada sociedad y entorno geográfico. Son personales y autónomas, es decir, rigen la conciencia del individuo, pero no son punibles al ser contradichas, en comparación, por ejemplo, con las normas legales.

.

3.2.4 Normas de etiqueta y protocolo

Estas pertenecen al grupo de las normas sociales, regulan el comportamiento de los individuos en cuanto a los modos y modales que debe o no de realizar un individuo, dentro de la sociedad, a manera de cortesía, determinando un comportamiento adecuado, en un lugar y tiempo específico determinado.

3.2.5 Normas legales o jurídicas

Son derivadas de la convivencia social, y pertenecen al conjunto de las normas sociales. Las normas jurídicas son normas y lineamientos que regulan el comportamiento de los individuos dentro de una sociedad, y en caso de una contravención, estas normas (constituciones, leyes, códigos, reglamentos, etc.) si son punibles y el individuo que infringe este tipo de normas es castigado por la contravención e incumplimiento de estas.

3.3 Características de las normativas en general

Según Uriarte (2019), el término norma proviene del latín norma que significa mandato, prescripción u orden. En el diccionario de la Real Academia Española se puede leer que su definición hace referencia a que es una regla que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades, etc. Tanto los derechos como los deberes de cada persona estarán determinados por las normas generales en un momento determinado para una sociedad específica.

3.3.1 Carácter temporal y geográfico

Tal como se explicó en el apartado anterior estas normas son de carácter temporal y geográfico. Esto quiere decir que pueden variar en función de la sociedad, las creencias, los avances tecnológicos, etc. Por ejemplo, la pena de muerte (pena capital) por cometer un delito grave (norma jurídica) está aceptado en determinados países, aunque en su mayoría ya no se utiliza esta condena. No obstante, la pena capital era mucho más común en tiempos antiguos, aunque no se encontraba regida por una norma jurídica.

3.3.2 La necesidad del derecho

Desde el punto de vista de la convivencia en sociedad el derecho (normas generales) resulta imprescindible para poder llevar una vida en comunidad mediada por el orden y el respeto mutuo de los ciudadanos.

3.3.3 Colectividad / individualidad

Las normas son generalmente de carácter colectivo, pero también existen normas de carácter personal o individual que cada sujeto se compromete a seguir. Así por ejemplo una persona que realiza un régimen para adelgazar sigue una norma personal o individual mediante la cual no consumirá determinado tipo de alimentos.

3.4 Planteamiento de las normativas

Las organizaciones empresariales se mueven en entornos altamente competitivos, con progresos tecnológicos constantes, nuevas exigencias de mercado y escasos recursos naturales; escenarios que imponen la necesidad constante de cambio en la gestión y operación de las organizaciones.

Dando respuesta a estas necesidades de las empresas a nivel mundial, entidades como la International Standardization Organization (ISO) han diseñado modelos que establecen las directrices para la implementación de sistemas de gestión con fines de certificación o de contratación. En ese contexto, los estándares con mayor reconocimiento a nivel mundial son la norma ISO 9001 para la implementación de sistemas de gestión de calidad y la norma ISO 14001 para la de sistemas de gestión ambiental.

Por ende, en la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 14-20-49, ubicada en la aldea San Juan Chactelá, municipio de Ixcán, departamento de Quiché, se ve la importancia de implementar las normativas de calidad y con mayor efectividad en el ámbito social donde se figura con mayor claridad el proceso administrativo y con esto lograr una buena práctica de disciplina y cumplimiento de las responsabilidades de los miembros de la institución.

Capítulo 4

Propuesta

4.1 Nombre de la propuesta

Implementación de normativas permite una administración efectiva de la Coordinación técnica administrativa del Distrito 14-20-49 ubicada en aldea San Juan Chactelá, Ixcán, departamento Quiché.

4.2 Introducción

La implementación del normativo administrativo para la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 14-20-49, se propone como una acción de mejora, pues no cuenta con dicho programa y se limitan las oportunidades para alcanzar mejores resultados de trabajos administrativos, se realiza mediante un análisis respecto al problema determinado, que posteriormente se sustenta a través del contenido teórico y se contrasta con la información obtenida mediante el diagnóstico institucional.

Con base en lo expuesto, el proceso de la implementación del normativo titulado: La implementación de normativas permite una administración efectiva en la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-20-49 ubicada en aldea San Juan Chactelá, municipio de Ixcán, departamento de Quiché. Se llevó a cabo con la finalidad de determinar las influencias en el proceso administrativo facilitando una mejor herramienta para el personal y que tenga un mejor impacto hacia los miembros de la comunidad educativa.

Este proceso de implementación se realizó por medio del diagnóstico institucional evaluando los aspectos a través de los componentes del FODA sistémico brindando prioridad a través de un matriz de priorización para obtener clara seguridad en los objetivos. El objetivo general es proveer un instrumento que facilita una buena gestión administrativa que contenga, de manera

detallada, normas de cumplimiento y procedimientos que se aplican en el campo del personal docente y directores para dar un servicio más efectivo en el área administrativa con relación a su demanda del personal administrativo del Distrito 14-20-49. Mientras tanto los objetivos específicos exigen la calidad en el ámbito pedagógico respondiendo a las normativas presentes y la valoración de las pertenencias del campo administrativo.

4.3 Justificación

Dentro del marco institucional educativo y administrativo se requiere de una buena práctica de convivencia pacífica y armónica para alcanzar los sueños en este caso se persigue construir un mejor futuro para la niñez de la región a través de una calidad educativa y por ello se cree que las normativas institucionales son bases fundamentales para el buen funcionamiento de las escuelas y el cumplimiento de la labor docente y como también el papel de los directores de los diferentes centros educativos.

El incumplimiento de la normativa institucional se prevé que es la falta de aplicación adecuada a través de sus bases legales, que por cierto son una herramienta más que constituye la administración para atender paso a paso la problemática hasta conseguir un fin satisfactorio en el campo de la educación.

Por ende, se espera llevar a la práctica el cumplimiento de las normativas de la Coordinación Técnica administrativa, Distrito 14-20-49, como una propuesta de mejora del funcionamiento eficaz a la institución ya que dentro del diagnóstico institucional se ha detectado y analizado las causas como una prioridad en atender evitando caer en faltas graves dentro de la institución educativa.

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

Dentro de la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 14-20-49, existen varias dificultades y problemáticas que limitan el progreso institucional, se realizó un diagnóstico institucional para

identificar algunas de ellas en el área administrativa, metodológica, recursos humanos y pedagógica donde se identificó a través de un FODA sistémico uno de los problemas con mayor incidencia en la institución administrativa apoyándose con una matriz de priorización y con las fortalezas y oportunidades.

Teniendo a mano varias propuestas de mejora, se consideró oportuno y con mayor eficacia la implementación de normativas administrativas ya que esto era uno de los hallazgos que limita un buen manejo administrativo en lo que anteriormente varios docentes y directores no asumen sus responsabilidades en su momento, afectando el desarrollo de una buena gestión y el atraso en los requerimientos administrativos.

4.5 Objetivos

4.5.1 Objetivo general

Facilitar un instrumento que permita una administración efectiva que contenga, de manera detallada, normas de cumplimiento y procedimientos para la supervisión de la labor del personal docente y directores para brindar un servicio más concreto en el área administrativa con relación a su demanda del personal administrativo del Distrito 14-20-49.

4.5.2 Específicos

- Analizar comparativamente la calidad a la labor docente y directores como logros de buenos resultados académicos en los establecimientos.
- Relacionar el concepto de normativas con buenas prácticas hacia la comunidad educativa.
- Valorar las demandas administrativas y los recursos de oficina como buena disciplina y ética profesional.

4.6 Estrategia

- Certificación y calificación a los docentes por su rendimiento.
- Lineamientos para el aprovechamiento de la formación e información.
- Integración o adopción de un programa computarizado en el manejo de información.
- Implementación de normativo y sanción para docentes.
- Normalización en la formación del personal docente y administrativo del distrito.

4.7 Resultados esperados

- Aplicación adecuada de las normativas implementadas.
- Buena eficiencia y control en el campo administrativo.
- Entrega de requerimientos administrativos en el momento indicado.
- Entrega total de los educandos y directores en sus labores.
- Reducción de conflictos entre personal administrativo, docentes y directores.

4.8 Actividades

- Identificación del problema
- Orientación sobre el desarrollo del proyecto
- Elaboración del FODA sistémico
- Priorización del problema
- Análisis sobre la viabilidad y factibilidad
- Visto bueno del asesor de práctica
- Investigación sobre marco conceptual del problema
- Localización de un compendio de leyes sobre normas administrativas
- Elaboración del normativo para la CTA, Distrito 14-20-49.
- Impresión y encuadernación del normativo previo a entregar a la CTA
- Presentación y entrega del proyecto

4.9 Cronograma de actividades

Tabla No. 3
Cronograma de actividades

No.	Actividades	Agosto				Septiembre				Octubre			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
01	Identificación del problema	X											
02	Orientación sobre el desarrollo del proyecto		X										
03	Elaboración del FODA sistémico			X									
04	Priorización del problema			X									
05	Análisis sobre la viabilidad y factibilidad				X								
06	Visto bueno del Asesor de práctica					X							
07	Investigación del marco teórico						X						
08	Localización de un compendio de leyes sobre normas administrativas							X					
09	Elaboración del normativo para la CTA, Distrito 14-20-49.								X				
10	Impresión y encuadernación del normativo previo a entregar a la CTA									X			
11	Presentación y entrega del normativo										X		

Fuente: elaboración propia

4.10 Metodología

La metodología principal que adecua en este aspecto es la Investigación-Acción, la cual da espacios para conseguir los contenidos de la implementación de una propuesta de mejora para la institución administrativa utilizando como apoyo esencial el FODA sistémico que permitió conocer una serie de dificultades en la institución logrando así una propuesta a encaminar a través de la matriz de priorización.

De acuerdo con la investigación acción y los diferentes planteamientos teóricos se logró establecer un normativo para un buen manejo administrativo y las buenas gestiones que lleva el desarrollo en beneficio de la comunidad educativa del Distrito 14-20-49, donde sostiene el

funcionamiento de la Coordinación Técnica Administrativa y todos sus miembros estén dispuestos a colaborar en ella a través de las buenas prácticas de los valores morales. De acuerdo con Quijada (2017) existen dos tipos de investigación, la descriptiva y la explicativa.

4.10.1 Descriptiva

Su preocupación primordial radica en describir algunas características fundamentales de conjuntos homogéneos de fenómenos. Las investigaciones descriptivas utilizan criterios sistemáticos que permiten poner de manifiesto la estructura o el comportamiento de los fenómenos en estudio, proporcionando de ese modo información sistemática y comparable.

4.10.2 Explicativa

Son aquellos trabajos donde la preocupación se centra en determinar los orígenes o las causas de un determinado conjunto de fenómenos. Su objetivo, por lo tanto, es conocer por qué suceden ciertos hechos, analizando las relaciones casuales existentes o, al menos, las condiciones en que ellos se producen.

4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

El presente proyecto se implementó bajo la responsabilidad del estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Macedonio Ché Paau, dejando en buenas manos del coordinador técnico administrativo Profesor Ambrosio Pastor Caal, y por una parte el Profesor Martin Poob Cu, que realiza su función en calidad de secretario de la Coordinación del Distrito 14-20-49, ambos personajes velaron por el cumplimiento de las presentes normas y la aplicación en su momento adecuado cuando fue necesario, para darle seguimiento dentro del campo administrativo y sin duda alguna prestaron mucha atención a los participantes en el desarrollo educativo, hasta que sea practicado conscientemente hacia la perspectiva profesional.

4.12 Recursos

4.12.1 Humanos

Coordinador técnico administrativo, CTA Ambrocio Pastor Caal

Secretario CTA Profesor Martin Poob Cu.

Estudiante, Macedonio Ché Paau

4.12.2 Materiales

150 hojas de papel bond tamaño carta

10 hojas de papel lino de 120 gramos

25 impresiones

1 computadora

1 teléfono

1 USB

1 tijera

1 frasco de pegamento

1 perforador

1 impresora

1 encuadernación

Asesoría sobre el proyecto

Elaboración del proyecto

Viáticos de movilización

4.13 Presupuesto

Tabla No. 4
Presupuesto

Cantidad	Descripción	Costo
150	Papel bond tamaño carta	Q. 25
5	Hojas papel lino 120 g, tamaño carta	Q. 10
25	Impresiones	Q. 25
1	Alquiler de computadora	Q. 600
1	Teléfono	Q. 400
1	USB	Q. 65
1	Tijera	Q. 15
1	Resistol	Q. 15
1	Perforador	Q. 20
1	Impresora	Q. 300
1	Encuadernación	Q. 20
1	Asesoría por sobre el proyecto	Q. 800
1	Elaboración del proyecto	Q. 500
1	Viáticos por compras de materiales	Q. 100
1	Viáticos por entrega del proyecto	Q. 500
Total		Q.3,395.00

Fuente: creación propia

Capítulo 5

Sistematización de la propuesta

Durante la implementación y ejecución de la propuesta se fue generando muchos conocimientos sobre el contexto identificado como el normativo administrativo para la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 14-20-49 con el objeto de brindar un manual de funcionamiento hacia una calidad administrativa.

5.1 Experiencia vivida

Las experiencias logradas durante la implementación de la propuesta sin duda alguna parten desde el diagnóstico institucional, donde se pudo observar y ejecutar varias actividades en diferentes acciones, pues cabe mencionar las dificultades que afectan a la institución de la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 14-20-49, las cuales no dan pie para alcanzar nuevos logros y cumplir con deberes educativos ya que no existen mayores recursos para atender dichas dificultades.

Gracias a los esfuerzos del personal administrativo se buscaron las opciones para sustentar el funcionamiento, pero no se dio a basto para cubrir todas las necesidades ya que requiere la colaboración de todos los participantes y se considera que con este manual de normativo los miembros de la comunidad educativa pondrán de su parte para la importante labor que realiza la Coordinación Técnica Administrativa en beneficio de la educación.

5.2 Reconstrucción histórica

En resumen, el proceso de la Práctica Profesional Dirigida en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito 14-20-49, se llevó a cabo a través de una planificación de actividades durante los meses de agosto, septiembre y noviembre, tomando como apoyo varios materiales y

recursos fundamentales en el proceso. Durante la semana uno del mes de agosto se logró trabajar para la identificación de la propuesta creando un inventario de problemas para analizar una de las dificultades que afecta directamente a la institución administrativa en los procesos administrativos, una vez identificado el problema se procedió a sistematizar las causas y efectos de la misma.

En la semana dos del mes de agosto se recibieron las orientaciones en cuanto a la ejecución y perfilación del proyecto, el cual se fue elaborando paso a paso aprovechando los recursos y la guía del asesor de práctica utilizando también los lineamientos que debe contener el material.

No olvidando el FODA sistémico, que también fue elemento fundamental en el desarrollo del proyecto, a través de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas se pudo evidenciar una guía para sustentar la propuesta y la priorización que llevó a la acción de implementación en la semana tres del mes de agosto. En la semana cuatro del mes de agosto se analizó críticamente la viabilidad y factibilidad de la propuesta para posteriormente obtener la seguridad y certeza del enfoque de la propuesta para que también sea una herramienta constructiva en la institución y que sea admirado por su demanda.

La implementación de la propuesta se fue logrando poco a poco a través de las actividades realizadas y los materiales elaborados, en la semana número uno del mes de septiembre se obtuvo el visto bueno del asesor de práctica donde se evidencia el avance de las actividades y el impacto que promueve para responder a las necesidades de la institución.

Cabe resaltar la importancia de la investigación del marco teórico la cual fue base esencial para la obtención de un buen resultado del proyecto, haciendo uso de las teorías que ofrecen varios autores que responden a las necesidades del investigador, dicha actividad se llevó a cabo en la semana dos del mes de septiembre.

En la semana tres del mes de septiembre se trabajó para localizar un material que ofreciera un compendio de leyes y normativos de otras entidades reconocidas, para adoptar algunas de ellas y

llevar a la acción junto a la institución y que sirviera para erradicar la problemática que atenta en la misma. Posteriormente de la búsqueda de apoyo, se procedió a elaborar el normativo para la Coordinación Técnica administrativa, utilizando partes importantes del material de investigación, hasta lograr de elaborar un manual que ofreciera cambios positivos en la institución y así se da por finalizadas las investigaciones que se realizaron en la semana número cuatro del mes de septiembre.

Conforme fue pasando el tiempo también se fueron realizando las actividades de la implementación de la propuesta estando ya en la semana uno del mes de octubre se realizó la impresión y encuadernación del manual de normativo previo a entregar a la Coordinación Técnica Administrativa.

Con el cierre de las actividades de la ejecución del proyecto, el día treinta y uno del mes de octubre, se procedió a la presentación y la entrega del material en la mano del Coordinador Técnico administrativo, Distrito 14-20-49, Ambrocio Pastor Caal donde mostró su interés y aceptación por el material.

5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta

La Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 14-20-49. Aldea San Juan Chactelá, municipio de Ixcán, departamento de Quiché, que anteriormente carecía de un normativo administrativo, lo cual provocaba varias dificultades en la gestión y en el manejo adecuado de una administración distrital, la cual hace referencia a la importancia de la propuesta generando en ella las dirigencias y mandatos administrativos apoyándose a través de sus bases legales como una herramienta de respaldo del personal quien estará a cargo de la supervisión y coordinación educativa.

5.4 Principales lecciones aprendidas

La implementación de la propuesta es un hecho real, por ende, se evidencian varios logros de manera intelectual ya que a través de la metodología utilizada fomenta las capacidades para afrontar las dificultades que se presentan en el diario vivir, cabe mencionar algunas de ellas:

La elaboración de material permitió leer varios documentos y dejó muchos conocimientos de diferentes casos.

La implementación de un normativo ofrece saber las demandas de cualquier institución, lo cual queda como experiencia para aplicar en otras oportunidades.

La jerarquía de leyes ofrece un acompañamiento en la aplicación de las normas, pues las acciones deben ser adecuadas al contexto para que estas puedan ser funcionales

La ejecución de un proyecto educativo es una oportunidad para enriquecer los conocimientos y mejorar los servicios educativos alcanzando así mejores resultados en el rendimiento escolar de la población estudiantil.

Conclusiones

La Universidad Panamericana de Guatemala, ofrece diversas oportunidades de aprendizajes a sus estudiantes en diferentes ámbitos educativos, en este caso, la Práctica Profesional Dirigida de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa fue realizada en el campo administrativo para desempeñarse profesionalmente a través de los conocimientos adquiridos durante el proceso de estudio.

La oportunidad de acercarse a una institución administrativa permite conocer y adquirir nuevos conocimientos y enriquecer las experiencias ya que cada institución disfruta de nuevos ambientes de labores siempre y cuando se asuman las responsabilidades de trabajo y se cumpla con las normas de convivencia.

La práctica profesional dirigida incluye diferentes actividades partiendo desde un diagnóstico institucional culminado la última fase en la ejecución y entrega del proyecto donde se pretende una mejora en la institución, gracias a los diferentes aspectos administrativos permitió conocer ampliamente el funcionamiento para adueñarse de los conocimientos y expandir las experiencias.

Con la buena relación y coordinación del personal técnico administrativo se lleva a cabo las actividades de una buena manera en beneficio de la institución, cumpliendo su función dentro y fuera de oficina donde se requiere de sus servicios administrativos lo que permite realizar gestiones en proyectos educativos.

El informe de Práctica Profesional Dirigida, permite describir los conocimientos en las funciones administrativas y fortalece las oportunidades de ejercer una labor en cualquier entidad aplicando las experiencias con uso adecuado de los recursos y herramientas construidas.

Referencias

- CEPEP. (2010). *La sistematización de experiencias: Un método para impulsar procesos emancipadores*. Caracas: Fundación Editorial el Perro y la Rana.
- Díaz-Bravo, L., Torruco-García, U., Martínez-Hernández, M. (2013). *La entrevista, recurso flexible y dinámica. Investigación en Educación Médica*, vol. 2, núm. 7, julio-septiembre, 2013, pp. 162-167 Universidad Nacional Autónoma de México Distrito Federal, México.
- Murillo Torrecilla, F. (2011). *Métodos de investigación en Educación Especial 3ra. Edición*.
- Pablo, J. (2014). *Categoría ciencias sociales, Derecho*. Recuperado de: <https://10tipos.com/tipos-de-normas/>
- Quijada, Q. (2017). *Proceso de investigación*. Recuperado de: <http://paginas.ufm.edu/sabino/word/proceso-investigacion.pdf>
- Riquelme Leiva, M. (2016), *FODA: Matriz o Análisis FODA – Una herramienta esencial para el estudio de la empresa*. Santiago, Chile. Retrieved
- Ucha, F. (2012). *Definición ABC*. Recuperado de: <https://www.definicionabc.com/derecho/normativa.php>
- Uriarte, J. (2019). *Normas en general*. Recuperado de: <https://www.caracteristicas.co/normas-en-general/>. Consultado: 25 de septiembre de 2019.

Anexos

Anexo 1

Ficha informativa del estudiante

1. Datos personales

NOMBRE COMPLETO: Macedonio Ché Paau

LUGAR DE NACIMIENTO: Aldea Las Margaritas Copón

NOMBRES DE LOS PADRES: Ricardo Che Pop/Margarita Paau Yat

ESTADO CIVIL: unido

EDAD: 26 Años

NACIONALIDAD: guatemalteca

IDIOMA: q'eqch'í y español

PROFESION: PSE en Pedagogía y Ciencias Sociales

No. DE IDENTIFICACION: 2151 01734 1420

No. DE NIT: 81211554

LICENCIA DE CONDUCIR DE AUTOMOVIL: Tipo "C"

RELIGION: católica

No. TELÉFONO: 4886-4179 4774-2921

CORREO ELECTRÓNICO: cheupanapem@yahoo.com



2. Estudios realizados

NIVEL UNIVERSITARIO: VI Trimestre de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Universidad Panamericana de Guatemala (2018 a 2019).

NIVEL UNIVERSITARIO: Profesorado de Segunda Enseñanza, en Pedagogía y Ciencias Sociales, Universidad Panamericana de Guatemala. (2013 a 2015)

NIVEL DIVERSIFICADO: Bachillerato en Ciencias y Letras Colegio Juan José Arévalo Bermejo, en Ixcán, Playa Grande (2012).

NIVEL BÁSICO: Instituto Nuevo Amanecer AJPU, Comunidad Copal "Á" la Esperanza Cobán Alta Verapaz (2007 a 2009).

NIVEL PRIMARIO: Escuela de Autogestión Comunitario, Las Margaritas Copón (2001 a 2006).

3. Otros estudios realizados

- Curso básico y libre de mecanografía (2008 a 2009)
- Curso de locución (2010)
- Curso básico de computación (2012)

4. Experiencia laboral

- Ejecutivo de ventas en DISTRIBUIDORA LA ECONOMICA (05/12/13 a 03/06/14)
- Practicante en el Instituto de Telesecundaria Aldea San Juan Chactelá (2015)
- Docente titular en el Instituto ISEA aldea Las Margaritas Copón (2015)
- Docente titular en el Instituto Básico Por Cooperativa aldea El Afán (2018)
- ASESOR de ventas, Productos AVON S.A de Guatemala

5. Referencias personales

Candelaria Chub Caal 4774-2921

Julio Armando Chub Caal 5709-3459

Antonio Che Paau 3196- 0685

f. _____

PSE. Macedonio Che Paau

Cel: 4886 4179 4774 2921

Anexo 2

Constancia indicando que se realizaron las 200 horas de práctica

Certificación de acta de inicio de práctica

EL INFRASCrito COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO DISTRITO 14-20-49 CON SEDE EN LA ALDEA SAN JUAN CHACTELÁ, MUNICIPIO DE IXCÁN, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIARES NUMERO UNO DE ESTA DEPENDENCIA EN LA QUE A FOLIOS 79 Y 80 SE ENCUENTRA EL ACTA NO. 06-2019, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

Acta No. 06-2019 En la Aldea San Juan Chactelá, Municipio de Ixcán, Departamento de Quiche, Siendo las ocho horas en punto del día martes dieciocho de Junio del año dos mil diecinueve, reunidos en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito 14-20-49, las siguientes personas: Profesor Ambrosio Pastor Caal Coordinador Técnico Administrativo del Distrito 14-20-49 y el Profesor Macedonio Ché Paau, practicante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, para hacer constar los siguientes: PRIMERO: A esta Coordinación se presentó el profesor Macedonio Che Paau, con el objeto de iniciar el proceso de práctica profesional en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, trayendo consigo la carta que literalmente dice: Playa Grande, Ixcán, 27 Mayo de 2019. Profesor Ambrosio Pastor Caal Coordinador Técnico Administrativo Distrito 14-20-49 Aldea San Juan Chactelá, Ixcán, Quiche. Reciba un cordial saludo y deseos de éxito en las actividades personales y profesionales que realiza en tan importante institución la cual está a su cargo. La Universidad Panamericana a través de la facultad de Ciencias de la Educación, requiere de todos sus estudiantes dentro del sistema de egresos, que realicen doscientas (200) horas de práctica Profesional dirigida en instituciones específicas en el área de estudio como requisito de su cierre académico profesional. Por lo cual estamos solicitando desde la sede Playa Grande, Ixcán, de la Universidad Panamericana, permita realizar la práctica correspondiente a la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, el estudiante Macedonio Ché Paau, la cual iniciara durante el mes de junio del presente año en los horarios convenido previamente por el Estudiante y la institución que usted dignamente dirige, hasta concluir las 200 horas asignadas a la práctica. Agradeciendo de antemano su apoyo, y colaboración, atentamente. Lic. Jorge Alberto Quiñonez Santizo. Asesor de Practica Tel: 5525-7351. Vo.Bo. Lic. Ceferino E. Hernández V. Coordinador de sede, Ixcán, Quiche. SEGUNDO: El Coordinado Técnico Administrativo Distrito 14-20-49 procede a darle formal posesión en el puesto de asistente de la Coordinación de la Coordinación Técnica al Profesor Macedonio Ché Paau Practicante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa para que a partir de esta fecha empiezan a correr las doscientas horas de 08:00 am. A 16:30 pm recomendándole el cumplimiento de sus funciones, mismos que no son transferibles ni delegables, debiendo cumplir con el horario establecido y presentar un servicio de calidad a los usuarios de esta Coordinación Técnica Administrativa. TERCERO: Al no haber más que hacer constar se da por finalizada la presente acta en el

mismo lugar y fecha a quince minutos después de su inicio, firmando los que en ella intervenimos. Aparecen firmas ilegibles”.

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACION, EN DOS HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN LA ALDEA SAN JUAN CHACTELÁ, MUNICIPIO DE IXCÁN, DEPARTAMENTO DE QUICHE; A LOS DIECINUEVE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-----

F. *Ambrosio Pastor Caal*
Prof. Ambrosio Pastor Caal
CTA. Distrito 14-20-49



Certificación de acta cierre de práctica

EL INFRASCrito COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO DISTRITO 14-20-49 CON SEDE EN LA ALDEA SAN JUAN CHACTELÁ, MUNICIPIO DE IXCÁN, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NUMERO TRES DE ESTA DEPENDENCIA EN LA QUE A FOLIOS 157 Y 158 SE ENCUENTRA EL ACTA NO. 22-2019, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:-----

Acta No. 22-2019. En la Aldea San Juan Chactelá, Municipio de Ixcán, Departamento de Quiché, siendo las trece horas en punto del día martes tres de septiembre del año dos mil diecinueve, reunidos en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito 14-20-49 estando presentes las siguientes personas: Profesor Ambrosio Pastor Caal Coordinador Técnico Administrativo del Distrito 14-20-49, Profesor Martin Poob Cu Secretario de la Coordinación Técnica Administrativa y el Profesor Macedonio Che Paau, practicante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: En virtud para clausurar el proceso de practica dirigida en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Profesor Macedonio Che Paau, se hace constar que desarrollo la práctica durante doscientas (200) horas según pensum de estudios que establece la Universidad Panamericana de Guatemala cumpliendo respectivamente con las fases reglamentarias y se deja constancia que el proceso de práctica profesional dirigida, dio inicio el día martes (18) dieciocho de Junio de dos mil diecinueve hasta el día martes tres de Septiembre de dos mil diecinueve, en horarios de ocho horas hasta las dieciséis horas con treinta minutos, de ochos horas con treinta minutos diarias dando un total de doscientas horas dentro de la Institución.-----

SEGUNDO: El Profesor Ambrosio Pastor Caal Coordinador Técnico Administrativo Distrito 14-20-49 agradeció de manera infinita al Profesor Macedonio Che Paau por la labor que realizo durante el periodo de práctica profesional dirigida, en los aspectos técnicos y administrativos, coadyuvando al mejoramiento de los servicios y atención directa e indirecta a la Comunidad Educativa. Así mismo deseó al Profesor Macedonio Che Paau toda clase de éxitos, a seguir adelante en sus estudios y en sus labores.-----

TERCERO: Al no haber más que hacer constar se da por finalizada a la presente acta en el mismo lugar y fecha a quince minutos después de su inicio firmamos los que en ella intervenimos. Aparecen firmas ilegibles”.

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACION, EN DOS HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN LA ALDEA SAN JUAN CHACTELÁ, MUNICIPIO DE IXCÁN, DEPARTAMENTO DE QUICHE; A LOS ONCE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-----

F. _____

Ambrosio Pastor Caal

Prof. Ambrosio Pastor Caal
CTA. Distrito 14-20-49



Acta de entrega de proyecto

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DISTRITO 14-20-49, CON SEDE EN LA ALDEA SAN JUAN CHACTELÁ, MUNICIPIO DE IXCÁN, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NÚMERO TRES DE ESTA DEPENDENCIA EN LA QUE A FOLIOS 170 Y 171 SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO 28-2019, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

“Acta No. 28-2019. En la Aldea San Juan Chactelá, Municipio de Ixcán, Departamento de Quiché, siendo las doce con treinta minutos del día treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve, reunidos en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito 14-20-49, las siguientes personas: Profesor Ambrocio Pastor Caal Coordinador Técnico Administrativo del Distrito 14-20-49, el Profesor Macedonio Ché Paau, practicante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa y el Profesor Martin Poob Cú, Secretario de la Coordinación Técnica Administrativa para dejar constancia de lo siguiente:

PRIMERO: En virtud de la implementación de la propuesta de mejora de esta institución denominado “Implementación de Normativas permite una administración efectiva de la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito, 14-20-49, ejecutado durante el proceso de la práctica de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

SEGUNDO: El practicante Profesor Macedonio Ché Paau, procedió a entregar la propuesta de mejora, al profesor Ambrocio Pastor Caal, Coordinador Técnico Administrativo que consiste en la implementación de Normativas Administrativas, impreso en papel bond tamaño carta, encuadernado, conteniendo normas de cumplimientos extraídos en documentos legales que indica las acciones del servicio civil y respalda los derechos humanos.

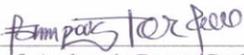
TERCERO: De igual manera el practicante Profesor Macedonio Ché Paau, agradeció infinitamente al Profesor Ambrocio Pastor Caal por el espacio concedido en la institución y el apoyo brindado a su persona, para lo cual expresó que adquirió muchos conocimientos en cuanto la administración pública y los procesos administrativos.

CUARTO: El Profesor Ambrocio Pastor Caal, Coordinador Técnico Administrativo, agradeció al Profesor Macedonio Ché Paau por la colaboración brindada a la institución, asimismo resume sus experiencias obtenidas durante la práctica y las dificultades que debilitan los procesos administrativos de la institución.

QUINTO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha, a diez minutos de iniciada, firmamos para constancia los que en ella intervenimos”.

Aparecen firmas ilegibles.

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION, EN DOS HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, DADO EN LA ALDEA SAN JUAN CHACTELÁ, MUNICIPIO DE IXCÁN, DEPARTAMENTO DE QUICHE; A LOS DOS DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-----

f. 
Prof. Ambrocio Pastor Caal
CTA. Distrito 14-20-49



Anexo 3
Galería fotográfica

Primer día de la práctica



Trabajos en oficina de la Coordinación Técnica Administrativa



Entrega de materiales a docentes



Elaboración de documentos por requerimientos administrativos



Anexo 4

Normativo Administrativo de la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 14-20-49, con sede en Aldea San Juan Chactelá, municipio de Ixcán, departamento de Quiché

Definición

El normativo administrativo, es una herramienta indispensable la cual permite a la institución brindar una atención adecuada a los usuarios y en ello se considera efectivo aplicar para el Distrito 14-20-49 para fortalecer la calidad de servicios de los docentes, directores y personal administrativo, dicha documentación queda a cargo de la Coordinación Técnica Administrativa, darle mayor utilidad en su momento necesario y adecuado.

Funciones generales de la Coordinación Técnico Administrativa

Se establecen dos grandes ámbitos de función, técnico-pedagógico y administrativo. Para la concreción de estos procesos las acciones del Coordinador Técnico Administrativo deben estar orientadas a la asesoría pedagógica, la asesoría de gestión y a la coordinación de distrito 14-20-49.

La asesoría pedagógica

Esto se debe al acompañamiento importante a los docentes y directores de los diferentes establecimientos del Distrito 14-20-49, a través de programas de apoyo, talleres, diplomados y visitas oculares para generar mejor rendimiento en los resultados escolares.

La asesoría de gestión

El asesoramiento es una acción técnica de carácter importante, cuya función principal es orientar la gestión institucional hacia el cumplimiento de los estándares de calidad educativa, para la transformación de las prácticas en diferentes áreas a través de diferentes herramientas y recursos.

La coordinación de distrito

Es la parte más importante de toda la comunidad educativa con la acción del personal administrativo que tiene a cargo de dirigir, planificar, organizar, coordinar y supervisar las funciones de los docentes y directores con todos los establecimientos del Distrito 14-20-49.

El fundamento legal

Los supervisores educativos como administradores distritales, tienen funciones ligadas al mejoramiento de la calidad educativa y a impulsar la transformación curricular desde los procesos pedagógicos que facilitan a través de los artículos de la actual Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, en Título VII, Capítulo único, Artículo 72, que otorga de la siguiente manera:

En los artículos 73,74 y 75 se establecen como finalidades:

- Mejorar la calidad educativa.
- Promover actitudes hacia el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

Señala que la función de mejora debe:

- Promover la eficiencia y eficacia de servicio educativo que ofrece el Ministerio de Educación.

- Propiciar una acción coordinadora que integre a la comunidad educativa, con enfoque participativo.

La Coordinación Técnica Administrativa Distrito 14-20-49, Aldea San Juan Chactelá, municipio de Ixcán, departamento de Quiché, es una institución administrativa, del Estado que brinda atención en diferentes ámbitos pedagógicos para el mejoramiento de los resultados académicos en los establecimientos la cual queda distribuido los horarios de esta manera para satisfacer la necesidad de todos los usuarios y el manejo de una correcta administración.

Días y horarios de trabajos en oficina por requerimientos administrativos

Días	Horarios	Actividad
Lunes	08:00 a 16:30	Planificación de actividades administrativos.
Jueves	08:00 a 16:30	Supervisión de archivos administrativos para mantener el orden del programa.

Días y horarios de visitas a establecimientos y atención a los usuarios

Días	Horarios	Actividad
Martes	08:00 a 13:00	Visitas a establecimientos
	13:30 a 16:30	Atención a los usuarios en oficina
Miércoles	08:00 a 13:30	Visitas a establecimientos
	13:30 a 16:30	Atención a los usuarios en oficina

Días y horarios de trabajo fuera de oficina del Personal Administrativo

Días	Horarios	Actividad
Viernes	Toda la jornada	Salida por trámites y gestiones de proyectos administrativos

Requerimientos para gestión

Solicitudes

- Traslados
- Nuevos ingresos estudiantes/docentes

Entrega de informes

- Deserciones
- Fallecimientos
- Proyectos educativos

Aplicación de las normas disciplinarias

Son todas aquellas acciones que sirven para garantizar la disciplina en las actividades de los servidores públicos, las cuales están establecidas en la Ley y Reglamento de Servicio Civil.

El criterio que orienta el cumplimiento de esta función, se basa en el Artículo 80, de la Ley del Servicio Civil 1748, Acuerdo Gubernativo 18-98, el cual establece cuatro clases de sanciones.

1. Amonestación verbal: se aplicará por faltas leves, suscribiendo un conocimiento en el cual se indique el tipo de falta cometida.
2. Amonestación escrita; se impondrá cuando el servidor haya merecido durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales
3. Suspensión del trabajo sin goce de sueldo: cuando la falta cometida sea de cierta gravedad
4. Suspensión del trabajo por detención o prisión provisional.

Finalidad del acompañamiento pedagógico y administrativo

- Mejorar el desempeño de los directores como administradores educativos.
- Corregir errores para el buen funcionamiento de la institución.

- Fortalecer a los docentes como líderes de cambio e innovación, para mejorar la calidad de aprendizajes de los estudiantes en su salón de clases.
- Genera y fortalece una cultura de modernización de la práctica pedagógica en la Institución Educativa, orientada hacia la mejora de la calidad del servicio educativo.
- Promover la resiliencia en los docentes, es decir, promover la capacidad de una persona o grupo para salir adelante a pesar de las dificultades.