

BIBLIOTECA UPANA I. 17947

Q. 100.00

20 JUL 2011

PPD-ED-92
934

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Licenciatura en Administración Educativa



**“Implementación de Equipo de Ventilación en la Oficina de la Coordinación
Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con Sede en la
Cabecera Departamental de Chiquimula”**

(Práctica Profesional Dirigida)



Delmi Aracely Guerra Pérez

Chiquimula, Julio 2011



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

mc

PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

ASUNTO: Delmi Aracely Guerra Pérez
Estudiante de la **Licenciatura en Administración Educativa** de esta Facultad solicita autorización para realizar su **Práctica Profesional Dirigida** para completar requisitos de graduación

DICTAMEN No.004/2010 DE FECHA 17/07/2010.

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir requisitos de egreso que es requerido para obtener el grado a nivel de Licenciatura en Administración Educativa se resuelve:


1. La solicitud hecha para realizar **Práctica Profesional Dirigida** esta enmarcado dentro de los conceptos requeridos para egreso, según el reglamento académico de esta universidad.
2. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento académico de la Universidad Panamericana en Artículo 9, (Inciso a al i).
3. Por lo antes expuesto, el (la) estudiante **Delmi Aracely Guerra Pérez**, recibe la aprobación para realizar su Práctica Profesional Dirigida.

M.A. José Ramiro Bolaños Rivera
Decano

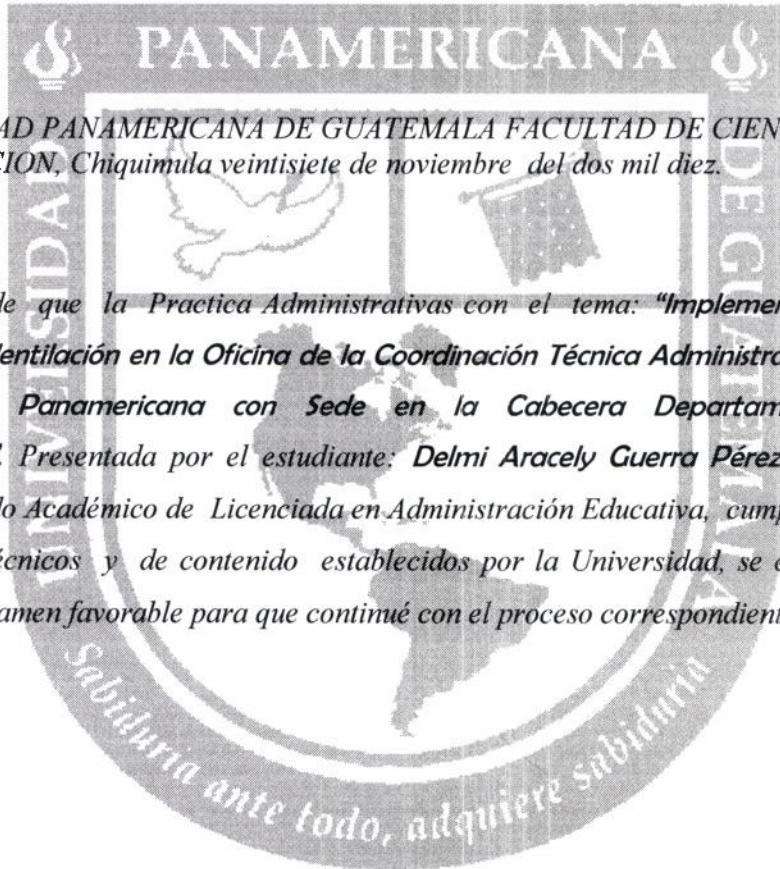


UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION, Chiquimula tres de noviembre del dos mil diez.

En virtud de que la Practica Administrativas con el tema: "Implementación de Equipo de Ventilación en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con Sede en la Cabecera Departamental de Chiquimula". Presentada por el estudiante: Delmi Aracely Guerra Pérez, previo a optar al grado Académico de Licenciada en Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



Lic. Edwin Estuardo Sosa Sintuj
Asesor



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION, Chiquimula veintisiete de noviembre del dos mil diez.

En virtud de que la Practica Administrativas con el tema: "Implementación de Equipo de Ventilación en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con Sede en la Cabecera Departamental de Chiquimula". Presentada por el estudiante: Delmi Aracely Guerra Pérez, previo a optar al grado Académico de Licenciada en Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.


Licda. Claudia Melina Sagastume Girón
Revisora





UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, Guatemala a los veintinueve días del mes de
noviembre del dos mil diez.-----

*En virtud de que el Informe Final de Práctica Profesional Dirigida con el tema
"Implementación de Equipo de Ventilación en la Oficina de la Coordinación Técnica
Administrativa de la Universidad Panamericana con Sede en la Cabecera
Departamental de Chiquimula". presentado por **Delmi Aracely Guerra Pérez**
previo a optar grado académico de Licenciatura en Administración Educativa,
reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad,
y con el requisito de Dictamen del Asesor (a)-Tutor (a) y Revisor, se autoriza
la **impresión** del informe final de Práctica Profesional Dirigida.*


M.A. José Ramiro Bolaños Rivera
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Resumen Ejecutivo	i
Agradecimiento	ii
Introducción	iii

CAPÍTULO I DIAGNOSTICO

1.1. Datos Generales de la Institución	1
1.1.1. Nombre de la Institución	1
1.1.2. Tipo de Institución	1
1.1.3. Ubicación geográfica	1
1.1.4. Visión	1
1.1.5. Misión	1
1.1.6. Objetivo	2
1.1.7. Metas	2
1.1.8. Principios y Valores	2
1.1.9. Propósitos	3
1.1.10. Estructura Organizacional	3
1.1.11. Recursos (humanos, físicos, materiales, financieros)	4
1.2. Técnica utilizada para el diagnóstico	
1.3. Lista de necesidades o carencias	5
1.4. Jerarquización de problemas o necesidades	5
1.5. Cuadro de análisis de problemas	6
1.6. Análisis de viabilidad y factibilidad	7
1.7. Problema seleccionado	9
1.8. Solución propuesta como viable y factible	9

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales	10
2.1.1 Nombre del Proyecto	10
2.1.2 Problema	10
2.1.3 Localización	10
2.1.4 Unidad ejecutora	10
2.1.5 Tipo de proyecto	10
2.2 Descripción del proyecto	10
2.3 Justificación	11
2.4 Objetivos	11
2.4.1 Generales	11
2.4.2 Específicos	11
2.5 Meta	11
2.5.1 Actividades	12
2.6 Beneficiarios	12
2.6.1 Directos	12
2.6.2 Indirectos	12
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	12
2.8 Cronograma de las actividades de ejecución del proyecto	14
2.9 Recursos (humanos, físicos, materiales y financieros)	14

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados	16
3.2 Productos y logros	17
3.3 Registro fotográfico	19
3.4 Instructivo para el uso del equipo de ventilación	29

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del diagnóstico	43
4.2 Evaluación del perfil	44
4.3 Evaluación de la ejecución	45
4.4 Evaluación final	46
Conclusiones	47
Recomendaciones	48
Bibliografía	49
Apéndice	50
Anexos	66

RESUMEN EJECUTIVO

A continuación se expone la Investigación – Acción de enfoque cualitativo, realizada en la Oficina de la coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en la Cabecera departamental de Chiquimula, por proporcionar un servicio a nivel departamental y de mucha trascendencia, donde se detectaron a través de la entrevista estructurada, encuestas las diversas necesidades educativas que tiene la Universidad hasta la fecha. Dentro de todas las necesidades existentes hice una lista y luego jerarquice y Priorice juntamente con la Coordinadora de la UPANA de Chiquimula el proyecto siguiente: “Implementación de un Equipo de Ventilación” con la finalidad que los usuarios del servicio que presta la Universidad se sientan más cómodos con el ambiente agradable y fresco al momento de acercarse a la oficina para la realización de algún trámite. En lo pedagógica realice un manual para el buen uso de los y manejo del equipo del aire acondicionado, en el área administrativa aprendí a mejorar la redacción de documentos que usan en la Coordinación por ejemplo, memoriales, actas, oficios, circulares etc. Además ejecute el proyecto antes mencionado. En esta nueva experiencia de Práctica Administrativa logré comprender la verdadera relación existente entre el área Pedagógica y Administrativa y que las dos son importantes para formarnos como buenos y futuros Profesionales en la Administración Educativa.

El proyecto que ejecute contiene varias fases en el Diagnóstico que se refiere a la Institución propiamente y contiene lo siguiente: Nombre de la Institución, Ubicación, Visión, Misión, Objetivos, Metas, Políticas, Estructura organizacional, Recursos, Técnica utilizada, lista de necesidades o carencias, Jerarquización del problemas o necesidades, Cuadro de Análisis de Problemas, Análisis de Viabilidad y Factibilidad, problema seleccionado, Solución propuesta como viable o factible. El perfil del Proyectos en el que se describe lo siguiente: El nombre del proyecto, problema, localización, Unidad Ejecutora, Tipo de proyecto, Descripción del Proyecto, Justificación del Proyecto, Objetivos del Proyecto,

Metas, Actividades, Beneficiarios, Fuentes de financiamiento y presupuesto, Cronograma de Actividades de Ejecución del proyecto, Recursos.

Proceso de Ejecución del Proyecto contiene: Actividades y Recursos, Productos y Logros, Registro Fotográfico, el manual para el uso correcto del equipo del aire acondicionado. El proceso de Evaluación contiene: Evaluación del diagnóstico, Evaluación del Perfil, Evaluación de la Ejecución, Evaluación Final, Conclusiones, Recomendaciones y Bibliografía. Finalmente Aparece el Apéndice que es todo documento elaborado por la Epesista como entrevista estructurada, encuestas, croquis del establecimiento etc. Y luego los Anexos son documentos que la institución le proporcionó a la Epesista para evidenciar la legalidad de ejecución del Proyecto.

Todo lo anteriormente descrito corresponde a todo el trabajo que ejecuté en el Ejercicio Profesional Supervisado EPS, con la Asesoría directa del Lic. Edwin Sosa quien nos apoyo en el Transcurso de todo el proceso de la Práctica Administrativa, el proyecto antes mencionado lo inauguré en la fecha treinta de octubre de dos mil diez. La práctica Administrativa me permitió fortalecer mis conocimientos en el área Pedagógica y Administrativa para graduarme posteriormente como Licenciada en Administración Educativa en la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Panamericana con sede en la Cabecera departamental de Chiquimula.

AGRADECIMIENTO

Le agradezco especialmente a Dios todo poderoso por darme la suficiente sabiduría, a mi Asesor por estar comtamente apoyándome, revisándome mi trabajo y supervisándome en la Institución que realice mi práctica, a la Facultad de Ciencias de la Educación de la UPANA por facilitarme concluir mis estudios, al personal Administrativo de la Universidad Panamericana con sede en la Cabecera Departamental de Chiquimula por permitirme realizar mi Práctica Administrativa y brindarme la información necesaria para realizar eficientemente mi Diagnóstico y perfil del Proyecto, a mi familia por la paciencia y apoyo incondicional. Al realizar mi Práctica Administrativa y haber aprendido más conocimientos del área Pedagógica y área Administrativa lo cual es momento que nunca olvidaré por ser parte de mis objetivos y metas profesionales que me he fijado en la vida y así llegar a ser una buena profesional universitaria.

INTRODUCCIÓN

En el informe final del proyecto E.P.S. que consistió en La Implementación de ventilación en la oficina de la Coordinación técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en la cabecera departamental de Chiquimula, correspondiente a la carrera de licenciatura en Administración Educativa de la Facultad de Ciencias de la Educación, Sección Chiquimula. El informe consta de cuatro capítulos:

El capítulo I, Diagnóstico permitió conocer la situación interna y externa de la institución, así como los problemas y posibles soluciones. Identificados los problemas se analizaron, se jerarquizaron, se les aplicó la viabilidad y factibilidad a las soluciones a los problemas, seleccionando así el problema prioritario, el cual lo constituyó "Carencia de ventilación en la oficina de la Coordinación técnica Administrativa de la Universidad Panamericana en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula", que permite agilizar el trabajo administrativo de la misma.

En el capítulo II, en el Perfil del proyecto se establecen los objetivos y metas a alcanzar para mejorar las condiciones de la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula, se detallan también las actividades el tiempo, las metas, objetivos y los recursos utilizados para el financiamiento del proyecto.

El capítulo III, la Ejecución consistió en la realización de actividades planificadas en el perfil y así solucionar el problema administrativo en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula.

El capítulo IV, la Evaluación es un proceso paralelo de control que se llevó a cabo desde el inicio de la primera fase hasta el final del proyecto; finaliza la investigación con las conclusiones, recomendaciones, bibliografía, apéndice y anexos respectivos.

CAPITULO I

DIAGNOSTICO DEL PROYECTO

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos Generales de la Institución

1.1.1 Nombre de la Coordinación

Universidad Panamericana en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula.

1.1.2 Tipo de Institución

Servicio Académica.

1.1.3 Ubicación Geográfica

La Extensión de la Universidad Panamericana en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula se encuentra situada en la 2da calle y entre la 11 y 12 avenida de la zona 1, Chiquimula. (Instituto Experimental)

1.1.4 Visión

“Ser una opción para la profesionalización dentro del sistema de educación superior reconocida legalmente por la legislación guatemalteca, sustentada en la excelencia académica y en principios y valores ético morales, judeo - cristianos, cuya propuesta académica, se refleja en el ejercicio profesional de los egresados”.

1.1.5 Misión

Contribuir al desarrollo nacional y al planteamiento de soluciones a la problemática educativa del país, mediante la administración de un sistema de educación superior, que responda a la falta de oportunidades para iniciar, continuar y finalizar estudios superiores, que responda a la falta de oportunidades estudios superiores, resolver la problemática de la no titulación y proponer opciones de egreso en carreras técnicas, profesorados, licenciaturas y posgrados.

1.1.6 Objetivos

- Propiciar el cambio y el progreso de la sociedad. Dado el alcance y el ritmo de las transformaciones,
- Formar el desarrollo cultural, socioeconómico y ecológicamente sostenible de los individuos, las comunidades y las naciones.

1.1.7 Metas

Egresados profesionales en:

- Profesorado en Segunda Enseñanza
- Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales
- Periodismo
- Licenciatura en Administración Educativa

1.1.8 Principios y valores:

- El respeto y la prevalencia del interés colectivo sobre el particular y la defensa de la igualdad de oportunidades.
- La libertad; en la enseñanza, la investigación y la difusión del pensamiento en un ámbito de pluralismo ideológico y diversidad cultural, que haga posible la promoción de la crítica y el debate públicos.
- La integridad e integralidad en la formación, entendida como equilibrio entre los aspectos científico, tecnológico, artístico y humanístico en los procesos de aprendizaje.
- El compromiso; con la paz, la democracia y la defensa y el ejercicio de los derechos humanos.

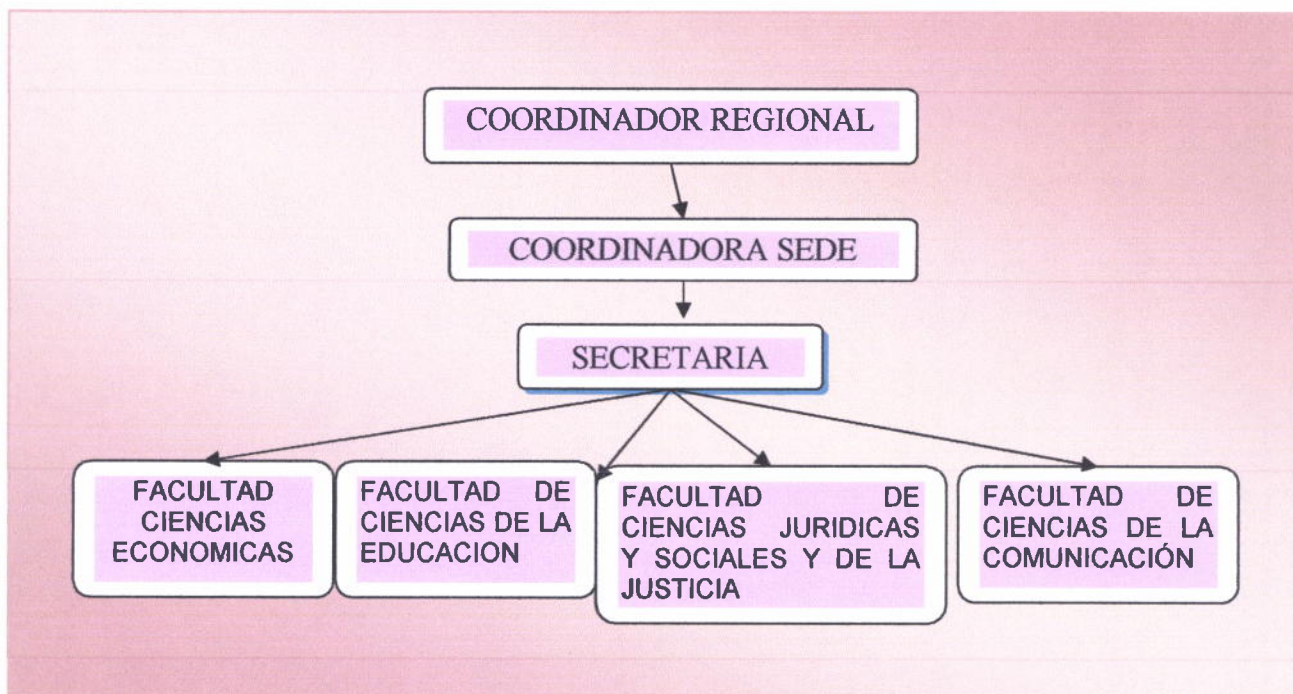
Propósitos:

- Ofrecer un servicio privado de educación superior de acuerdo con los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política y en las Leyes de la República de Guatemala.
- Brindar oportunidades para una formación de excelencia, homologada internacionalmente, que le permita a sus egresados ejercer un liderazgo cultural y ciudadano y cumplir a cabalidad sus funciones profesionales y de servicio a la comunidad.
- Propiciar en los estudiantes un desarrollo personal, social y cultural basado en los valores de la razón, el compromiso ético y la sensibilidad estética, que les permita desarrollar sus talentos y fortalecer su autoestima.
- Hacer de la investigación un eje transversal de la actividad universitaria y propiciar su integración con los programas de formación.
- Promover la apropiación crítica, la creación y la transferencia responsable del conocimiento y su aplicación al estudio y la transformación del entorno.
- Promover una cultura de calidad y excelencia en todas las instancias y niveles de la organización y gestión académica, docente, investigativa y administrativa.

1.1.9 Estructura Organizacional

- Coordinador Regional: Lic. Augusto Leonel Sandoval Carpio.
- Coordinadora de Sede: Licda. Claudia Melina Sagastume Girón.
- Secretaria: P.C: Diana Lucía Granados Cruz.

ORGANIGRAMA DE LA UPANA EXTENSION CHIQUIMULA



1.1.11 Recursos (humanos, físicos, materiales, financieros)

Humanos

- Coordinador Regional: Lic. Augusto Leonel Sandoval Carpio.
- Coordinadora de Sede: Licda. Claudia Melina Sagastume Girón.
- Secretaria: P.C: Diana Lucia Granados Cruz..

Físicos

- La Oficina se encuentra ubicada en un ambiente del Instituto Experimental de Educación Básica.

Materiales

- Tres escritorios metálicos color negro.
- Tres sillas secretariales.
- Un escritorio de metal y fórmica.
- Un archivo de metal de 4 gavetas
- Dos Computadoras.

Financieros

La extensión de la Universidad Panamericana en Chiquimula, es financiada por el Campus El Naranjo, ubicado en ciudad capital.

CARRERAS	INSCRIPCION	MENSUALIDAD
Profesorado de Segunda Enseñanza.	Q. 150.00	Q. 325.00
Licenciatura en Administración Educativa	Q. 150.00	Q. 375.00
Licenciatura en Periodismo	Q. 275.00	Q. 575.00
Actualización y Cierre Académico –ACA- de Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia (Abogado y Notario)	Q. 550.00	Q. 550.00

1. 2 Técnica utilizada para el diagnóstico

Se aplicó la entrevista estructurada, encuestas, lluvia de ideas, análisis documental, observación. El instrumento que se utilizó fue el cuestionario.

1. 3 Lista de necesidades o carencias

- Librerías para archivar documentos, libros, tesis.
- Ventilación.
- Sillas para área de espera.
- Servicio de Internet.
- Información documental para investigación

1. 4 Jerarquización de problemas o necesidades

- Implementación de un aire acondicionado para Coordinación de la Universidad Panamericana en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula.
- Mobiliario para el área de espera en la Coordinación de la Universidad Panamericana en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula.

1. 5 Cuadro de Análisis de problemas.

PROBLEMAS	CAUSAS	SOLUCIÓN
1 Librerías para archivar documentos, libros, tesis.	No ha sido solicitado Falta de gestión.	Gestión por parte de la administración.
2 Ventilación.	Se dispone de un lugar pequeño y el área es bastante cálida.	Solicitud de ventiladores.
3 Sillas para área de espera	No hay recursos económicos disponibles para la sede.	Gestión para compra y utilización.
4 Servicio de Internet	No existe ninguna solicitud al respecto.	Gestión para compra de modem inalámbrico
5 Información documental para investigación	La extensión no cuenta con un lugar apropiada para la instalación de una biblioteca.	Ubicar un ambiente para el funcionamiento de una biblioteca

1. 6 Análisis de viabilidad y factibilidad:

Opción 2: Implementación equipo de aire acondicionado para la oficina de la Coordinación técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en la cabecera departamental de Chiquimula.

Indicadores		Opción 1	
		SI	NO
No.	FINANCIERO		
1	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X	
2	¿Se cuenta con financiamiento externo?		X
3	¿El proyecto se ejecutará con recursos propio?	X	
4	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X	
5	¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?	X	
6	¿Se ha contemplado el pago de impuestos?		X
TECNICO		Opción 2	
7	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	SI X	NO
8	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	
9	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X	
10	¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X	
11	¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X	
12	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X	
13	¿Se han definido claramente las metas?	X	
14	¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X	
MERCADO			
15	¿Se hizo estudio mercado lógico en la	X	

	extensión?		
16	¿El proyecto tiene aceptación de la extensión?	X	
17	¿El proyecto satisface las necesidades de la población estudiantil?	X	
18	¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?		X
19	¿El proyecto es accesible a la población en general?	X	
POLÍTICO			
20	¿La institución será responsable del proyecto?	X	
21	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X	
SOCIAL			
22	¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X
23	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población estudiantil?	X	
24	¿El proyecto toma en cuenta a las personas no importando el nivel académico?	X	
Total		20	4
Prioridad		20	

1. 7 Problema Seleccionado

Carencia de ventilación en la oficina de la Coordinación técnica Administrativa, de la Universidad Panamericana en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula.

1. 8 Solución propuesta como viable o factible

Implementación de aire acondicionado en la oficina de la Coordinación técnica Administrativa de la Universidad Panamericana en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula.

CAPITULO II

PERFIL DEL PROYECTO

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2. 1 Aspectos Generales

2.1.1. Nombre del Proyecto

Implementación de ventilación de la oficina de la Coordinación técnica Administrativa de la Universidad Panamericana en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula.

2.1.2. Problema

Carencia de ventilación en la oficina de la Coordinación técnica Administrativa de la Universidad Panamericana en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula.

2.1.3. Localización

La Extensión de la Universidad Panamericana en Chiquimula se encuentra situada en la 2da calle y entre la 11 y 12 avenida de la zona 1de Chiquimula. (Instituto Experimental).

2.1.4 Unidad Ejecutora

Facultad de Ciencias de la Educación.

2.1.5 Tipo de Proyecto

Servicio.

2. 2 Descripción del Proyecto

El Proyecto consiste en la implementación de un equipo de ventilación, el cual será instalado en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa, de la Universidad Panamericana en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula.

3. 3 Justificación

La Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana, en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula, atiende actualmente las carreras de Profesorado de Segunda Enseñanza, Licenciatura en Administración Educativa, Licenciatura en Periodismo y Actualización y Cierre Académico—ACA- de Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia (Abogado y Notario) del sector privado con diferentes actividades administrativas y únicamente cuenta con una oficina con equipamiento inadecuado para el tratamiento de los estudiantes, Por lo que es necesario y urgente, la compra de un equipo de ventilación y mobiliario de espera, para hacer eficiente el servicio administrativo con un ambiente agradable en la Coordinación Técnica Administrativa.

2. 4 Objetivos del proyecto

2.4.1 General

Contribuir con el mejoramiento del ambiente en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en la cabecera departamental de Chiquimula.

2.4.2 Específicos

- Implementar el equipamiento adecuado para un mejor ambiente en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en la cabecera departamental de Chiquimula.
- Contribuir a mejorar el buen trabajo administrativo de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana de Chiquimula.

2. 5 Meta

Dotar de un equipo de Ventilación a la oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula.

2. 5. 1 Actividades

- Instalación de una base para el equipo de ventilación.
- Instalación cables eléctricos para el funcionamiento del equipo de ventilación.
- Evaluación del proyecto.
- Entrega e inauguración del equipo de ventilación.

2. 6 Beneficiarios

2. 6. 1 Directos

- Coordinadora de Sede: Licda. Claudia Melina Sagastume Girón .
- Secretaria: P.C: Diana Lucia Granados Cruz. Quienes laboran en la en la misma Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana de Chiquimula.

2. 6. 2 Indirectos

- Claustro de Catedráticos y Catedráticas.
- estudiantes de las diferentes Facultades de la Universidad Panamericana en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula.

2. 7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

El recurso económico se obtuvo por autogestión y asciende a la cantidad de cuatro mil ochenta y seis Quetzales exactos. (Q. **4,086.00**)

2.7.1 Presupuesto detallado.

No.	RECURSO MATERIAL	PRECIO
1	Aporte económico de la Epesista Karen Damaris Vargas, para la instalación del aire acondicionado.	Q. 1,608.00
1	Aire acondicionado	Q. 2,759.00
10mts	Cable	Q. 50.00
1	Tomacorriente chino.	Q. 50.00
1	Bolsa de cemento escorpión	Q. 61.00
1	Bolsa de cal	Q. 30.00
1/2	Metro de sedaso	Q. 7.50
10	Blocks de 10	Q. 28.50
1	Albañil.	Q. 250.00
1	Instalación de cables eléctricos	Q. 150.00
1	Mano de obra	Q. 200.00
1	Acto de inauguración del Proyecto.	Q. 500.00
	TOTAL	Q. 4,086.00

2. 8 Cronograma de actividades de ejecución del Proyecto

No.	Actividades	Año 2010												
		Septiembre					Octubre							
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
1	Compra del equipo de ventilación	■												
2	Instalación de energía eléctrica		■	■										
	Instalación de la base para colocar el equipo de ventilación.				■	■								
3	Instalación del equipo de ventilación.						■	■						
4	Orientación al personal de la oficina sobre el uso del equipo de ventilación.								■					
5	Evaluación del proyecto								■					
6	Entrega del equipo de Ventilación a la Coordinación de la UPANA, en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula										■			
7	Inauguración del Proyecto.												■	
8	Suscribir acta.													■

2. 9 Recursos (humanos, físicos, materiales, financieros)

Humanos

- Coordinador Regional: Lic. Augusto Leonel Sandoval Carpio.
- Coordinadora de Sede: Licda. Claudia Melina Sagastume Girón.
- Secretaria: P.C: Diana Lucía Granados Cruz.

Físicos

- La Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana en el Instituto Experimental de Educación Básica, Chiquimula.

Materiales

- Tres escritorios metálicos color negro.
- Tres sillas secretariales.
- Un escritorio de metal y fórmica.
- Un archivo de metal de 4 gavetas
- 2 computadoras.

Financieros

El recurso económico se obtuvo por autogestión y asciende a la cantidad de cuatro mil ochenta y seis Quetzales exactos.

CAPITULO III

EJECUCION DEL PROYECTO

CAPÍTULO III PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

Son todas las acciones del proceso de ejecución del proyecto, siendo los resultados del alcance de las metas y objetivos obtenidos.

ACTIVIDADES	RESULTADOS
➤ Instalación de la base para la colocación del equipo de ventilación.	Se instaló una base para colocar el equipo de ventilación en la oficina de la coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en la cabecera departamental de Chiquimula.
➤ Instalación del equipo de Ventilación.	El aire acondicionado fue instalado en uno de los ventanales de la oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la UPANA, sede Chiquimula.
➤ Orientar sobre el uso del equipo de ventilación al personal administrativo.	Se orientó al personal administrativo acerca del uso correcto del equipo de ventilación.
➤ Evaluación del proyecto.	El proyecto fue evaluado por el Coordinador Regional, la Coordinadora de sede, la secretaria y el asesor del EPS.
➤ Entrega e inauguración del equipo de ventilación.	El día 30 de octubre del año 2010, siendo las 11:00 horas, se entregó e inauguró el proyecto
➤ Suscribir el acta.	Finalizada la inauguración se suscribió acta para dejar constancia de que el equipo de ventilación está funcionando correctamente.

3.2 Productos y logros

El producto se refiere a la realización del proyecto en forma satisfactoria y los logros, el beneficio que recibió la comunidad educativa al verificarse un cambio del ambiente en el servicio administrativo.

PRODUCTO	LOGROS
<p>➤ Agradecimiento a la compañera Epesista Karen Damaris Vargas por el aporte económico para la ejecución del proyecto de Implementación de Ventilación en la oficina de la Coordinación técnica Administrativa de la Universidad Panamericana en la sede de la cabecera departamental de Chiquimula.</p>	<p>➤ La contribución económica se utilizó para la compra de materiales y pago de albañil, para llevar a cabo la ejecución del proyecto consistente en la Implementación de Ventilación en la oficina de la Coordinación técnica Administrativa de la Universidad Panamericana.</p>
<p>➤ Dotación de un equipo de aire acondicionado a la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en la cabecera departamental de Chiquimula.</p>	<p>➤ Contribuyó a mejorar el servicio administrativo en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana porque cuenta con un ambiente fresco y agradable.</p>

<p>➤ Elaboración del manual general del uso correcto del equipo de ventilación.</p>	<p>➤ Capacitación a personal administrativo referente al uso correcto del equipo de ventilación del personal de la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en la cabecera departamental de Chiquimula.</p> <p>➤ Que se utilice el manual para garantizar el buen funcionamiento del equipo del aire acondicionado</p>
--	---

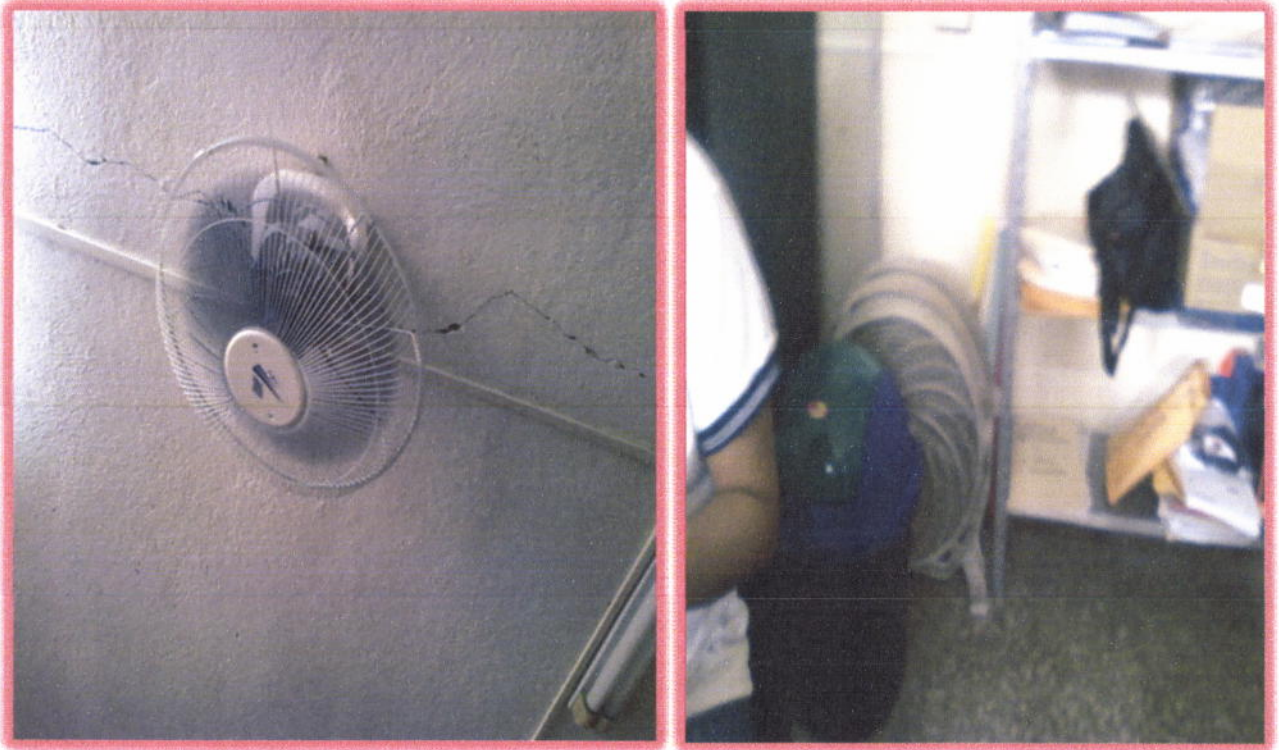
REGISTRO FOTOGRAFICO

Registro Fotográfico



Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en el departamento de Chiquimula

ANTES



Mobiliario anterior en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana sede Chiquimula

DURANTE



Oficina de la Universidad Panamericana sede Chiquimula



Colaboración para instalar el aire en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en Chiquimula



Las Epesistas en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana, con sede en la Cabecera Departamental de Chiquimula

INAUGURACION Y ENTREGA DEL PROYECTO

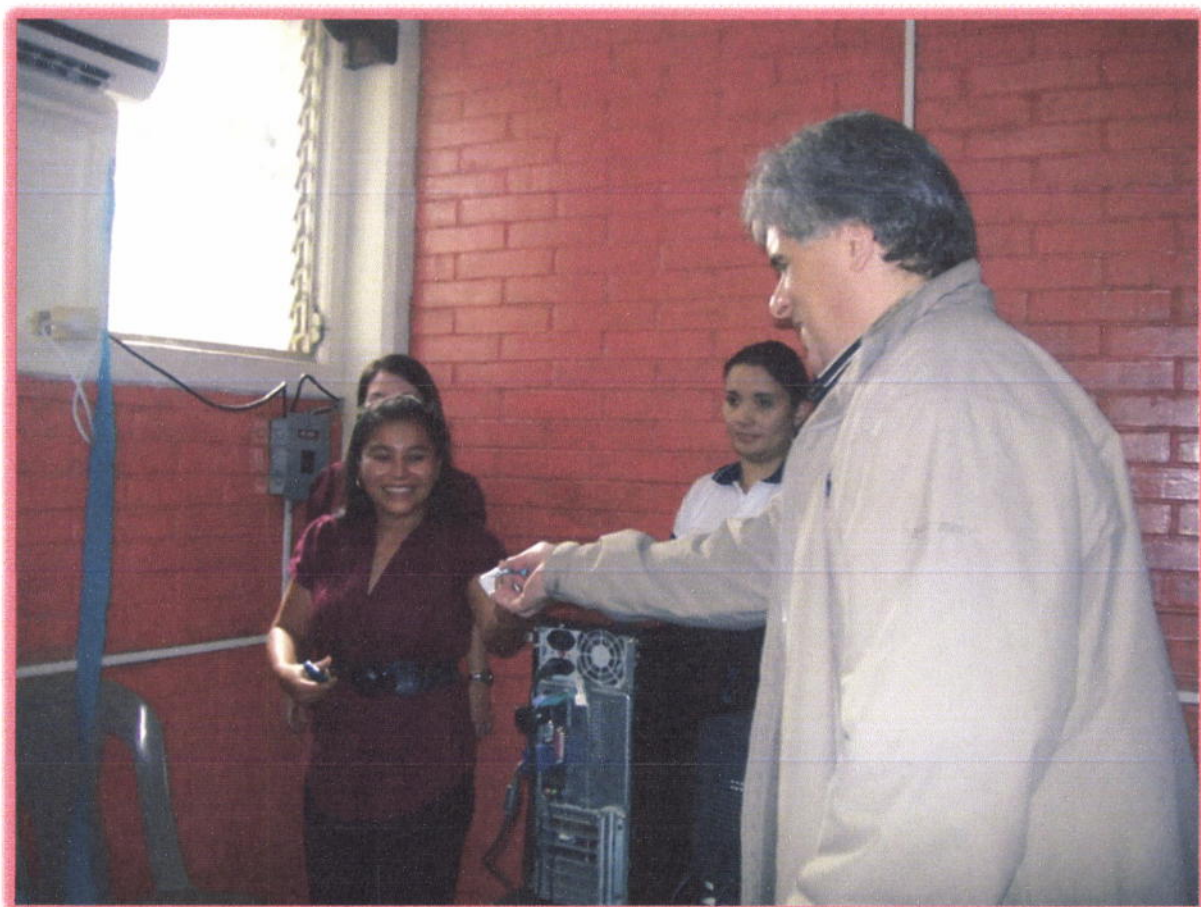


Presentación y entrega del Proyecto



Entrega del manual pedagógico a la Coordinadora de la Universidad Panamericana con sede en la Cabecera Departamental de Chiquimula





Lic. Dinno Zaghi, Coordinador de Sedes, de la Universidad Panamericana presente en la presentación y entrega del proyecto en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la UPANA con sede en la Cabecera Departamental de Chiquimula.



Coordinador Regional: Lic. Augusto Leonel Sandoval, en el acto de Inauguración y entrega del Proyecto.



Personas invitadas a la inauguración y entrega del proyecto

DESPUES



Mobiliario actual de la Oficina de la Coordinación de la Universidad Panamericana, con sede en la Cabecera Departamental de Chiquimula

**INSTRUCTIVO DEL USO
CORRECTO DEL EQUIPO DE VENTILACION**



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

**Facultad de Ciencias de la Educación, Sede Chiquimula
Licenciatura en Administración Educativa**



Equipo de Aire Acondicionado

Manual para el uso del equipo del Aire Acondicionado de la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana, extensión con sede en la cabecera departamental de Chiquimula.

**Delmi Aracely Guerra Pérez
Epesista**

Chiquimula, Octubre de 2010

ÍNDICE

1. Introducción	i
2. Objetivos	1
3. Instrucciones generales para el uso del aire acondicionado	2
4. Desarrollo Histórico del acondicionamiento del aire	2
5. ¿A qué temperatura usar el air acondicionado?	4
6. ¿Cómo limpiar filtros del aire acondicionado?	5
7. ¿Cómo ahorrar al utilizar el aire acondicionado?	6
8. Conclusiones	9
9. Recomendaciones	10
10. Bibliografía	11

INTRODUCCIÓN

El acondicionamiento del aire es el proceso que enfría, limpia y circula el aire, controlando, además, su contenido de humedad. En condiciones ideales logra todo esto de manera simultánea. Como enfriar significa eliminar calor, el propósito es tener un ambiente más fresco e época de verano, de esa forma se facilita el trabajo de la administración por la comodidad del personal operativo y de las personas que visitan constantemente a la oficina para hacer tramites respectivos de la Universidad, a ello, se le agrega el manual respectivo del uso y mantenimiento correcto del Aire Acondicionador para que dure lo necesario.

OBJETIVOS

- **Tener un ambiente fresco y agradable en la Oficina de la Coordinación de la Universidad Panamericana.**
- **Aprender a utilizar el control para el uso correcto del aire acondicionador**
- **Aprender el significado de algunos términos que son de mucha importancia sobre el aire acondicionador.**
- **Tener un mayor conocimiento sobre la importancia de tener un aire acondicionado**

MANUAL PARA EL USO DEL EQUIPO DEL AIREACONDICIONADO



DESARROLLO HISTÓRICO DEL ACONDICIONAMIENTO DEL AIRE

No obstante que la refrigeración, como la conocemos actualmente, data de unos sesenta años, algunos de sus principios fueron conocidos hace tanto como 10 000 años antes de Cristo.

Uno de los grandes sistemas para suprimir el calor sin duda fue el de los egipcios. Este se utilizaba principalmente en el palacio del faraón. Las paredes estaban construidas de enormes bloques de piedra, con peso superior de 1000 Toneladas y de un lado pulido y el otro áspero.

Durante la noche, 3000 esclavos desmantelaban las paredes y acarreaban las piedras para el Desierto del Sáhara. Como la temperatura en el desierto disminuye notablemente a niveles muy bajos durante el transcurso de la noche, las piedras se enfriaban y justamente antes de que amaneciera los esclavos acarreaban de regreso las piedras al sitio donde el palacio y volvían a colocarlas al sitio donde estas se encontraban.

Se supone que el faraón disfrutaba de temperaturas alrededor de los 26.7°C, mientras que afuera estas se encontraban hasta en los 54°C o más. Como se menciona se necesitaban 3000 esclavos para poder efectuar esta labor de acondicionamiento, lo que actualmente se efectúa fácilmente.



El acondicionador de aire o clima toma aire del interior de una recamara pasando por tubos que están a baja temperatura estos están enfriados por medio de un liquido que a su vez se enfría por medio del condensador, parte del aire se devuelve a una temperatura menor y parte sale expulsada por el panel trasero del aparato, el termómetro esta en el panel frontal para que cuando pase el aire calcule la temperatura a la que está el ambiente dentro de la recamara, y así regulando que tan frío y que tanto debe trabajar el compresor y el condensador.

Componentes esenciales de un clima:

- Abanico.
- Compresor.
- Termómetro.
- Líquido enfriador.
- Panel o condensador.



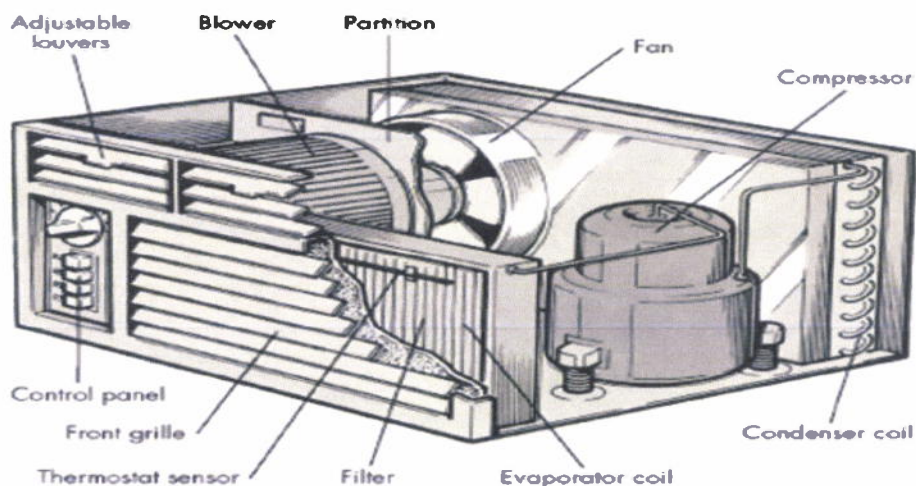
¿A qué temperatura usar el aire acondicionado?



- Utilizar el aire acondicionado incorrectamente genera problemas respiratorios, el hecho de cambiar permanentemente de lugares que tienen aire acondicionado a lugares que están a “temperatura ambiente”, puede afectar nuestra salud.
- En España el 20% de las personas que viven con aire acondicionado dijo haber tenido problemas respiratorios a causa de su uso. El 32% comentó haber estado resfriado, el 26,8% dijo tener dolores de garganta, y el 22% enfriamientos.
- Es necesario recomendar un correcto uso de este artefacto porque el aire que sale de éstos irrita las vías aéreas, pudiendo provocar cuadros similares al asma bronquial.
- Para evitar estos problemas es que te aconsejamos que la temperatura ideal a la que utilices el aire acondicionado sea los 24 grados, con un margen de dos grados más o dos menos. Y a la noche no deberías bajar de 25 grados.
- Otra recomendación muy importante es limpiar los filtros, ya que en ellos se

Si procuras un buen mantenimiento de tu aire acondicionado estarás también cuidando de todo tu hogar, pero sobretodo de tu familia.

Como limpiar filtros del aire acondicionado

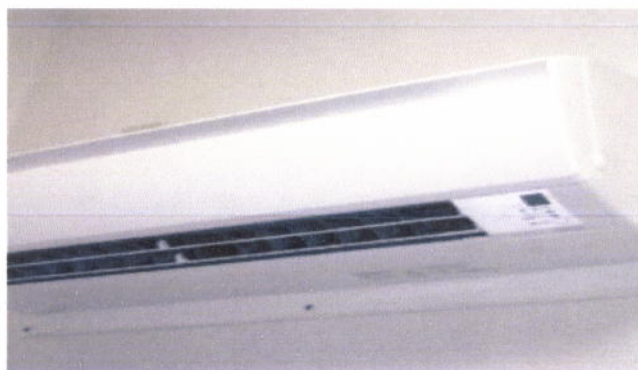


- El aire acondicionado, como cualquier otro aparato, necesita mantenimiento y una de las cosas que más se ensucian son los filtros. El trabajo de estos es el de evitar que el aire que expulsa tenga polvo, polen, o bacterias, por lo tanto, con el uso frecuente se pondrán muy sucios.
- Hay filtros que necesitan cambiarse al menos una vez al año o cada dos años, pero eso depende qué material sea y qué aire acondicionado tengas. Si no mantienes limpios a tus filtros, la calidad del aire baja y puede causar hasta enfermedades a personas totalmente sanas y también a alguien propenso a problemas para respirar.
- para evitar problemas de salud, evitar que nuestro aire se dañe y se deteriore, he conseguido este vídeo donde explican cómo hacerlo y dónde están ubicados. En el vídeo explican con un aire tipo Split, pero arriba tienen un gráfico de donde deberían conseguirlo si su aire es en forma de cubo.

¿Cómo ahorrar al utilizar el aire acondicionado?



Con una vivienda aislada y acondicionada térmicamente, tenemos garantizados no sólo el ahorro en calefacción en invierno, sino también el ahorro de aire acondicionado en verano. Para un uso racional del aire acondicionado recomendamos:



- Respecto al ahorro energético, cada grado que disminuya la temperatura de la estancia aumentará el consumo energético del aparato de aire acondicionado casi en un 8%. La clave para mantener un ambiente fresco no consiste en bajar la temperatura, sino en conseguir el equilibrio entre temperatura y humedad del aire. El grado de humedad debe rondar el 50%. A medida que aumenta, conviene reducir la temperatura para mantener la sensación térmica.

- Evitar abrir puertas y ventanas para ventilar y hacer que todo el aire de renovación pase a través del aparato de aire acondicionado.
- Evitar que los electrodomésticos que generan calor se encuentren en las habitaciones refrigeradas.
- Evitar que el termostato esté próximo a focos de calor como bombillas, radiación solar.
- Instalar los acondicionadores de aire en las fachadas norte o en patios sombríos.
- Colocar persianas o toldos para evitar la radiación solar directa sobre los aparatos acondicionadores. Asimismo, colocados en las ventanas, evitan la penetración de la radiación solar, pudiéndose reducir las radiaciones solares entre un 50% y un 80% dependiendo de la orientación.
- Limpiar, una vez al mes como mínimo, el filtro del aparato de aire acondicionado, así como revisar que no posea pérdidas de líquido refrigerante.
- No regular la temperatura del termostato a una temperatura excesivamente baja.
- La temperatura ideal es de 25°C con un grado de humedad del 50% aproximadamente, a medida que aumenta la humedad será necesario reducir la temperatura para poseer la misma sensación térmica.
- Por cada grado menos que programe aumentará el consumo energético entre un 5 y un 10%.
- El aliado más adecuado para lograr una temperatura constante y saludable es el termostato. Si es programable, permite reducir de manera más sencilla el consumo energético por la noche o cuando la vivienda está vacía

- Para un correcto funcionamiento, hay que instalarlo lo más lejos posible de las fuentes de calor, como el sol o las lámparas.
- Apague el aparato de aire acondicionado unos minutos antes de irse a la cama, la sensación térmica perdurará durante un tiempo por la inercia térmica del ambiente y no consumirá energía.

CONCLUSIONES

- El aire acondicionado presenta una gran variedad de opciones, mediante las cuales podemos hacer que nuestro trabajo, sea más eficaz desenvolviéndose en una ambiente fresco.
- A lo largo de los años la naturaleza se ha ido extinguiendo, por lo que el calor cada día es más extenso, lo que hace que el ambiente de trabajo sea tedioso en épocas de verano.
- El hombre preocupado por darle un ambiente agradable al trabajo realizado en oficinas o fábricas ha inventado el aire acondicionado, que hace que se realice una labor con menos tensión calurosa.
- El personal de la oficina de la Coordinación Técnica Administrativa son los profesionales encargados de velar por la calidad del control académico para beneficio de los estudiantes.

RECOMENDACIONES

- Al hacer uso del aire acondicionado se realiza un trabajo de oficina más cómodo y agradable, para el personal.
- En Chiquimula el cálido y eso provoca atisigamiento en el trabajo de oficina, para ello, se recomienda utilizar el aire acondicionado.
- Se recomienda que se haga uso del aire acondicionado de la forma correcta, para que contribuya a mantener un ambiente saludable.
- El personal de la oficina de la Coordinación Técnica Administrativa deben velar por el buen funcionamiento y buen uso del aire acondicionado para que dure lo suficiente.
- Los profesionales que laboran en la Oficina de la Coordinación de la Universidad Panamericana con sede en la cabecera departamental de Chiquimula, deben de ser responsables en cuanto al buen uso de del equipo del aire acondicionado.

BIBLIOGRAFÍA

- **Página Web WWW. Google. Com.**
- **www.vermont.com.mx**
- **www.rotoplast.com.br**
- **www.vermont.com.mx**
- **www.siebec.com/es**
- **Fuente <http://www.litoraldechile.com/?a=10867>.**
- **Diccionario LAROUSSE.**
- **MULTIDICCIONARIO CONTINENTAL ESTUDIANTIL**

CAPITULO IV

EVALUACION DEL PROYECTO

CAPÍTULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del diagnóstico

Para la evaluación del diagnóstico se tuvo a la vista el objetivo general y los objetivos específicos plasmado en el plan para elaborar el diagnóstico (revisar el apéndice) en el cual se encuentra una serie de actividades que permitieron conocer a la institución de forma interna y externamente, sus carencias, ausencias o deficiencias y posibles soluciones. Todos los criterios de evaluación presentados en el instrumento (lista de cotejo) para la evaluación del diagnóstico dieron un resultado positivo hasta la finalización del mismo. El diagnóstico fue evaluado por la Epesista, quien recopiló la información, así también por la comunidad educativa y personal de la Oficina Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en la cabecera departamental de Chiquimula.

4.2 Evaluación del Perfil

El perfil consiste en definir concretamente los elementos que tipifican el proyecto, está integrado por los elementos que son fundamentales para proceder a su ejecución. Los elementos básicos que deben contener: Título, justificación, objetivos, metas, actividades (cronograma), Presupuesto, recursos, tanto humanos, físicos, materiales y financieros, así como la evaluación y control del mismo. Todos estos elementos tienen una estrecha relación y secuencia lógica para la realización del proyecto. Además trabaja con valores aproximados de las inversiones, costos e ingresos, y realiza un cálculo preliminar de la rentabilidad de la inversión; más que calcular la rentabilidad, un perfil nos indica si debemos o no continuar el análisis o estudio del proyecto.

4.3 Evaluación de la Ejecución

La evaluación de la ejecución del proyecto institucional se aplicó en base a los objetivos específicos del perfil, permitiendo describir en forma detallada y ordenada las actividades previstas en el diseño estableciendo el tiempo, costos y logros obtenidos en cada una de ellas.

La evaluación de esta fase se llevó a cabo a través de la observación y monitoreo constante desde su inicio hasta el final del proyecto por la unidad ejecutora, autoridades educativas y el asesor, para verificar si las actividades planificadas en el perfil se realizaron adecuadamente, concluyendo que el proyecto fue un éxito por su valiosa contribución al mejoramiento del ambiente en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana. La evaluación de la ejecución se realizó con la presencia de la Coordinadora Técnica Administrativa de la facultad de educación de sede en la cabecera departamental Chiquimula, Secretaria y el asesor de la práctica quienes concretaron que se alcanzaron las metas y objetivos planificados.

4.4 Evaluación Final

La evaluación final del proyecto institucional permitió verificar el alcance del objetivo general del perfil y metas del mismo.

La evaluación final se realizó a través de la observación y entrevista a las personas que participaron en la inauguración. Siendo los asistentes las autoridades educativas, Coordinadora Técnica Administrativa, Coordinador regional de la Facultad de Educación y la Epesista, quienes concluyeron que el proyecto realizado alcanzó las metas y objetivos trazados así como la finalización del mismo en el tiempo estipulado y manifestaron su complacencia por la implementación de equipo de aire acondicionado en la oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en la cabecera departamental de Chiquimula.

CONCLUSIONES

- Se contribuyó con el mejoramiento del ambiente con la instalación de un aire acondicionado en la oficina de la de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en la cabecera departamental de Chiquimula.
- Se elaboró el manual general para el uso correcto y buen funcionamiento del equipo del aire acondicionado en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en la cabecera departamental de Chiquimula.
- El proyecto es un aporte que sirve para que, tanto el personal que labora en la oficina como las personas que hacen uso del servicio que presta sientan un ambiente agradable

RECOMENDACIONES

- Se le instó a la Coordinadora que el proyecto fue realizado para mejorar el ambiente de tenso a agradable y por lo tanto que se mejore la atención al personal al que sirve y el servicio administrativo en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en la cabecera departamental de Chiquimula.
- Utilizar el manual general del equipo del aire acondicionado para que tenga un buen funcionamiento y durabilidad.
- Se recomienda que la Coordinadora y Secretaria, sigan paso a paso las recomendaciones dadas por la Epesista, pues son de beneficio para la Coordinación de la Universidad Panamericana con sede en la cabecera departamental de Chiquimula.

BIBLIOGRAFÍA

1. Encarta 2006.
2. Encarta 2007.
3. Folleto de Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado, EPS,
4. Mapa de Cartografía de Chiquimula.
5. Ministerio de Educación, la Educación Moderna edición 2000.
6. Página Web WWW. Mineduc. gt. Com.
7. Página Web WWW. Monografia. gt. Com.
8. Página Web WWW. Abc tutorial. Com.
9. Página Web WWW. aula gt. Com.
10. Proyectos (Elementos propedéuticos) 2ª. Edición, Antigua, Guatemala julio de 2,000. Méndez Pérez, José Bidel
11. Ponce Prado, Eduardo, Comunidades de Guatemala. Recopilación Guatemala C. A. 1984.

APENDICE



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE (FORMA 1)

1. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Delmi Aracely Guerra Pérez
b. Carné: 0421-12-20051247
c. Fecha de nacimiento: 15 de mayo 1980 Edad 30 años
d. Dirección: Aldea la Lima, Camotán, Chiquimula
e. Números de teléfonos: _____ móvil: 53062576
f. Dirección electrónica: delmiguerra@hotmail.com

2. Datos de Institución educativa en donde realizó la Práctica

a. Nombre de la institución educativa: _____
Oficina de la Coordinación de la Universidad Panamericana, sede en la cabecera departamental de Chiquimula
b. Nombre del/la Director/a: Licda. Claudia Melina Sagastume Girón.
c. Dirección: 2da. Calle entre 11 y 12 avenida e la zona 1 Chiquimula (Instituto Experimental)
d. Números de teléfonos: 58540133
e. Dirección electrónica: _____
f. Grados. Secciones Jornadas:

3. Datos de la Práctica

a. Período del: 26 de julio al 26 de noviembre.

4. Nombre de los catedráticos y/o supervisor

b. Por el centro educativo. Nombre y firma: Licda.: Claudia Melina Sagastume Girón.

c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma: Lic. Edwin Estuardo Sosa Sintuj



5. Lugar y fecha del Informe: Chiquimula, noviembre de 2010

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
SECCIÓN CHIQUIMULA - GUATEMALA
CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA



Apreciable:
Licda.: Claudia Melina Sagastume Girón de Vásquez
Coordinadora de la UPANA
Ciudad de Chiquimula

Estimada Licenciada:

En calidad de catedrático del curso de Práctica Administrativa de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad Panamericana de la Facultad de Ciencias Sociales, sección de Chiquimula me permito presentarle a la estudiante: **Delmi Aracely Guerra Pérez**, quien se identifica con su Cédula de Vecindad S-20 21249, con el objeto de **SOLICITARLE**: le permita realizar su Práctica Administrativa en la Institución que usted dignamente dirige.


La Práctica Administrativa comprende varias fases tales como el Diagnóstico, Perfil del Proyecto, Proceso de Ejecución y proceso de Evaluación del Proyecto. El estudiante deberá de presentarse del 26 de julio al 26 de noviembre, permaneciendo en la Institución 5 horas diarias de lunes a viernes. *En el proceso de la práctica agradecemos su colaboración a efecto de facilitar un espacio administrativo para que la estudiante practicante sea tomado como un profesional más de su Institución durante el periodo que dure la práctica. Así mismo atribuirle funciones administrativas que correspondan al personal técnico. Además agradeceríamos evalúe el trabajo que la estudiante realice durante la práctica. Permitir la supervisión eventual por el Asesor del Curso y la Coordinadora Técnica Administrativa de la UPANA.*

Anticipadamente en nombre de la Universidad Panamericana le agradecemos su excelente colaboración.

Atentamente,

“SABIDURIA ANTE TODO ADQUIERE SABIDURIA”


Delmi Aracely Guerra Pérez
Estudiante


Lic. Edwin Sosa
Asesor del Curso

Lic. Edwin Sosa
Colegado No. 12,075


07108110
15:50

FICHA DE OBSERVACIÓN

Aplicada a empleados de la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de Universidad Panamericana con sede en el departamento de Chiquimula.

1. Lugar y fecha:
Oficina de la Coordinación Téc. Adm. de la Upana Chiquimula 29/07/20010
2. Motivo de visita:
Solicitud de Práctica Administrativa
3. Número de oficinas, aulas, servicios sanitarios, otros especifique:
Una oficina, Siete aulas, tres Sanitarios.
4. Área construida en Mts²:
4.80 cm x 3.45 cm
5. Número de mobiliario y equipo: computadoras, mesas, sillas, fotocopiadoras, vehículos, teléfonos, calculadoras, etc:
3 escritorios, 3 sillas, 1 escritorio de metal y formica, un archivo y 2 computadoras. 2 Ventiladores en mal estado.
6. Tipo interno de comunicación:
Por oficio, telefono-celular y correos electrónicos.




INSTRUMENTO

Universidad Panamericana
Facultad de Ciencias de la Educación
Sección Chiquimula
Ejercicio Profesional Supervisada (EPS)
Diagnóstico Académico

Modelo de Entrevista

Dirigida al personal administrativo de la Coordinación de la Universidad Panamericana con sede en Chiquimula.

Sector Comunidad:

1. ¿Cuál es la localización geográfica de la Universidad?
2da calle entre 11 y 12 av. Zona 7 Chiquimula
2. ¿Cómo es el clima, el suelo y los recursos naturales de la Universidad?
Cálido
3. ¿Con que carrera universitaria iniciaron en esta sede?
Con licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales.
4. ¿Cuenta la Universidad con un ambiente adecuado?
Si
5. ¿Cuáles son los sucesos históricos importantes de la Universidad?
Exámenes Técnicos Profesionales y graduaciones.
6. ¿Cuál es la organización administrativa de la Universidad?
*Coord. Regional
Coord. Sede y Secretaría.*
7. ¿Existen organizaciones políticas, civiles y apolíticas en la Universidad?
NO
8. ¿A qué se dedican los estudiantes de la Universidad?
La mayor parte tiene un empleo público
9. ¿Con que carreras cuenta actualmente la Universidad?
Profesorado, Derecho, Periodismo, y Lic. Admón Educativa
10. ¿Cuál es el tipo de metodología que aplica la Universidad?
Metodología Activa, Constructivista.



INSTRUMENTO

Universidad Panamericana
Facultad de ciencias de la Educación
Sección Chiquimula
Ejercicio Profesional Supervisada (EPS)
Diagnóstico Académico

Modelo de Entrevista

Dirigida a empleados de la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en el departamento de Chiquimula.

Sector Institución:

1. ¿Cuáles son las vías de acceso y la dirección de la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa? *2da Calle entre 11 y 12 avenida de la Zona 1 Chiquimula*
2. ¿Qué tipo de institución es la Coordinación Técnica Administrativa? *Es una Institución Educativa.*
3. ¿Cuáles han sido sus sucesos o épocas especiales de la Coordinación Técnica Administrativa? *los exámenes técnicos profesionales y graduaciones.*
4. ¿Cuándo se fundó la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa en el departamento de Chiquimula?
5. Con cuántas aula disponibles cuenta la Coordinación Técnica Administrativa? *7 aulas*
6. ¿Cuántos salones específicos, oficinas y sanitarios cuenta la Coordinación Técnica Administrativa? *7 aulas, 3 sanitarios y 1 oficina.*
7. ¿Cuenta la Coordinación Técnica Administrativa con biblioteca, bodegas, salón de proyecciones y otros, cocina, talleres y cuantas oficinas? *NO Solo una oficina*
8. ¿Cuenta la Coordinación Técnica Administrativa con partida presupuestaria para su funcionamiento para este año y cuánto? *No*
9. ¿Cuáles son los egresos de la Coordinación Técnica Administrativa en cuanto a renta, mantenimiento, luz, teléfono, agua y otros? *Se encarga la Dirección Departamental de Educación*
10. ¿Existe una auditoría interna y externa en la Coordinación Técnica Administrativa? *Si*



Handwritten signature and official stamp of the Universidad Panamericana de Guatemala, Facultad de Ciencias de la Educación, Sección Chiquimula.

11. ¿Manejan libros contables? *Solo inventario.*
12. ¿Cuál es el personal operativo, administrativo y de servicio que tiene la Coordinación Técnica Administrativa? *Administrativos son 3 Operativo 7.*
13. ¿Cuál es el horario para atender a los usuarios en la Coordinación Técnica Administrativa? *8:00 AM a 5:00 PM*
14. ¿Cuál es el trabajador (a) más antiguo que hay en la Coordinación Técnica Administrativa? *El lic. Moratalla*
15. ¿Qué tipo de acciones, servicios o productos, realiza la Coordinación Técnica Administrativa? *de Servicio Académico en horario de 8:00 am a 5:00 pm.*
16. ¿Cuál es el horario y jornada laboral que tiene la Coordinación Técnica Administrativa? *8:00 AM a 5:00 PM.*
17. ¿Cuáles son los procedimientos y metodologías que utiliza la Universidad para contratación de personal? *Curriculum, Colegiado, si es Activo para el cargo.*
18. ¿Cuál es el nivel jerárquico de la Coordinación Técnica Administrativa? *Coordinador regional, Coordinador de sede y secretaria.*
19. ¿Cómo se encuentra organizada la Coordinación Técnica Administrativa? *En Coordinadores por Carreras: Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas, Ciencias Económicas y Ciencias de Comunicación*
20. ¿Cuenta con un manual de funciones para los trabajadores? *Solo la Coordinadora Técnica Administrativa.*
21. ¿Qué tipo de comunicación interna utiliza la Coordinación Técnica Administrativa? *Personal, Oficios y Correos electrónicos*
22. ¿Cuáles son las normas de control que tiene la Coordinación Técnica Administrativa? *Puntualidad, Presentación y Planificación*
23. ¿Cuál es la filosofía de la Coordinación Técnica Administrativa? *El respeto y la prevalencia del interés colectivo sobre el particular.*
24. ¿Cuál es la proyección de la Coordinación Técnica Administrativa con otras instituciones? *Innovadora*
25. ¿Cuál es la extensión territorial que cubre la Coordinación Técnica Administrativa? *E*
26. ¿Con qué políticas y principios filosóficos cuenta la Coordinación Técnica Administrativa? *El compromiso con la paz, la democracia y defensa y ejecución de los derechos humanos.*

Handwritten signature: *[Signature]*
 Official stamp: **UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA**
CHIKIQUIMULA

27. ¿Cuál es la visión y misión de la Coordinación Técnica Administrativa?
ser una opción para la profesionalización y contribuir al desarrollo integral
28. ¿Cuáles son las estrategias de la Coordinación Técnica Administrativa?
29. ¿Cuáles son los aspectos legales con que cuenta la Coordinación Técnica Administrativa?
30. ¿Quién hace efectivo el pago de los gastos (agua, luz, drenaje, otros)?
La Dirección Departamental de Educación y aporte de la UPANA.

A handwritten signature in black ink is written over a circular blue official stamp. The stamp contains the text "INSTITUTO AMERICANO DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS" around the top and "CHIMULA" at the bottom. The signature is written in a cursive style and is partially obscured by the stamp.

ENCUESTA

Universidad Panamericana De Guatemala
Facultad de Ciencias de la Educación
Sección Chiquimula
Práctica Supervisada (EPS)
Diagnóstico Institucional y Comunal

Modelo de Encuesta

Dirigida al personal que labora en la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en Chiquimula.

INSTRUCCIONES: La estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad Panamericana, en la realización de su EPS., le agradece contestar la siguiente encuesta que contribuirá a la recolección de datos de la UPANA.

Sólo marque con una x en el cuadro del Si o No, según corresponda
No necesita escribir su nombre.

1. ¿Dentro de la Coordinación Técnica Administrativa existe algún problema que usted ha detectado?

Si No

2. ¿Considera necesario la implementación de un equipo de aire acondicionado en la Coordinación Técnica Administrativa?

Si No

3. ¿Es suficiente el personal que labora en la Coordinación Técnica Administrativa de la UPANA Chiquimula?

Si No

4. ¿Conoce las funciones específicas que desempeña la Coordinadora Técnica Administrativa y la Secretaria de la Coordinación de la UPANA Chiquimula?

Si No

5. ¿Considera suficientes el espacio que ocupa la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa?

Si No



ENCUESTA

Universidad Panamericana De Guatemala
Facultad de Ciencias de la Educación
Sección Chiquimula
Práctica Supervisada (EPS)
Diagnóstico Institucional y Comunal

Modelo de Encuestas

Dirigida a los estudiantes de las diferentes carreras de la Universidad Panamericana con sede en Chiquimula.

INSTRUCCIONES: La estudiante de la carrera de Licenciatura de Administración Educativa de la Universidad Panamericana, con sede en Chiquimula, en la realización de su EPS., le agradece contestar la siguiente encuesta que contribuirá a la recolección de datos sobre la UPANA con sede en Chiquimula.

Sólo marque con una x en el cuadro del Si o No, según corresponda.

No necesita escribir su nombre.

1. ¿Cree que el servicio administrativo de la Coordinación Técnica Administrativa es eficiente?

Si

No

2. ¿Cree necesario mejorar el ambiente en la Coordinación Técnica Administrativa?

Si

No

3. ¿Considera necesario la implementación de un equipo de aire acondicionado en la Coordinación Técnica Administrativa?

Si

No

4. ¿Considera necesario implementación de un manual para el uso del equipo del aire acondicionado en la Coordinación Técnica Administrativa?

Si

No

5. ¿Cree que la implementación del aire acondicionado beneficia a la población que sirve la Universidad Panamericana en Chiquimula?

Si

No



ENTREVISTA

Universidad Panamericana De Guatemala

Facultad de Ciencias de la Educación

Sección Chiquimula

Práctica Supervisada (EPS)

Diagnóstico Institucional y Comunal

Modelo de Entrevista

Dirigida a las personas que asistieron a la inauguración del proyecto en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana, con sede en Chiquimula.

INSTRUCCIONES: La estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad Panamericana, en la realización de su EPS., le agradece contestar la siguiente entrevista que contribuirá a la evaluación final del proyecto inaugurado en la Coordinación Técnica Administrativa con sede en Chiquimula.

Sólo marque con una x en el cuadro del Si o No, según corresponda

No necesita escribir su nombre.

1. ¿Considera que antes de la inauguración el ambiente era inadecuado para el servicio administrativo de la UPANA?

SI NO

2. ¿Cree que el proyecto de Implementación de un equipo de Ventilación ayudó a mejorar la el ambiente y la calidad del Servicio Administrativo, en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa?

SI NO

3. ¿El proyecto Implementación de equipo de Ventilación en la Coordinación fue importante ejecutarlo para beneficio de la Comunidad Educativa?

SI NO

4. ¿ Reconoce como importante y de utilidad el proyecto que ejecutó La Epesista en la Coordinación Técnica Administrativa?.

SI NO

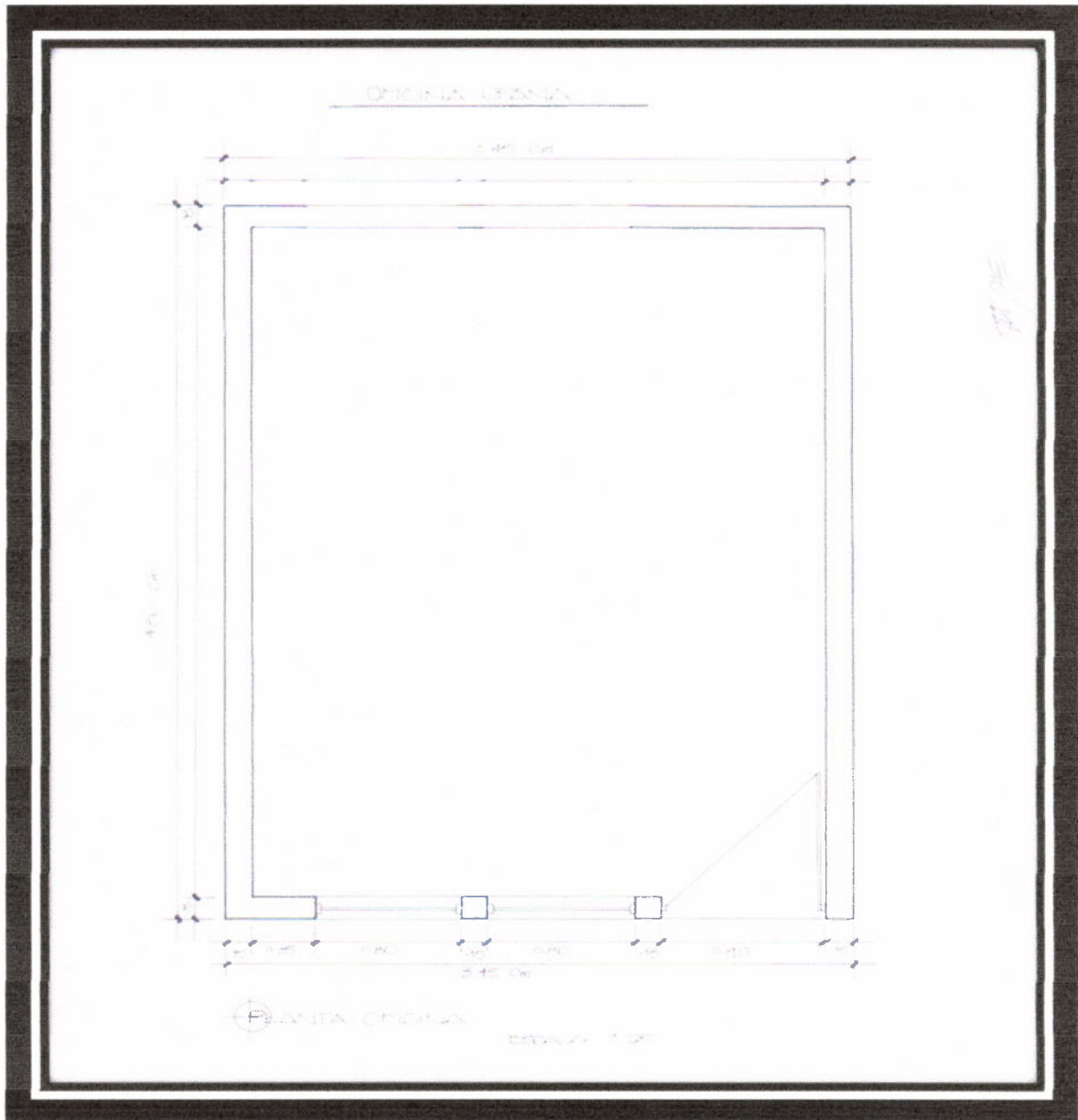
5. ¿ Cree que el proyecto ejecutado tiene algún valor significativo exitoso en la Coordinación Técnica Administrativa de la UPANA Chiquimula?

SI NO



The image shows a handwritten signature in purple ink, which appears to be 'Lorena San Juan'. To the right of the signature is a circular official stamp in light blue ink. The stamp contains the text 'UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA' around the perimeter and 'COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA' in the center. The stamp is partially obscured by the signature.

CROQUIS DE LA OFICINA DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA, DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA CON SEDE EN EL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA



CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

La elaboración del diagnóstico institucional permitió conocer interna y externamente los problemas o carencias en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana con sede en la cabecera departamental de Chiquimula para buscarle solución específica a los mismos.

4.1 Evaluación del Diagnóstico

Para la evaluación del diagnóstico se aplicó una lista de cotejo que se presenta a continuación.

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO
1.	¿Se buscó la institución donde se elaborará el diagnóstico y proyecto?	X	
2	¿Se visitó la institución y se presentó la carta de solicitud?	X	
3.	¿Se elaboró entrevista y encuesta al personal administrativo de la institución?	X	
4.	¿Se aplicó la entrevista y encuesta al personal administrativo de la institución?	X	
5.	¿Se observó a la institución interna y externamente?	X	
6.	¿Se observaron las relaciones humanas existentes dentro de la institución?	X	
7.	¿Se visitaron a las personas que han laborado en la Coordinación Técnica Administrativa?	X	
8.	¿Se recopilaron los datos indispensables para la elaboración del diagnóstico?	X	
9.	¿Se ordenó la recopilación de los datos obtenidos?	X	
10.	¿Se revisó el material escrito de la institución?	X	
11.	¿Se elaboró el diagnóstico de la institución?	X	
12.	¿Se entregó el diagnóstico de la institución?	X	

4.2 Evaluación del Perfil


La elaboración del perfil institucional admitió identificar los elementos claves, los factores externos y los resultados esperados en la finalización del proyecto.

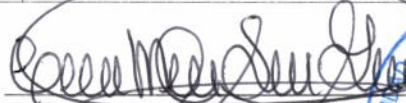
Para la evaluación del perfil se aplicó una lista de cotejo para verificar si se realizaron las siguientes actividades planificadas.

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Se cotizó el equipo del aire acondicionado?	X	
2.	¿Se cotizó el material para la base?	X	
3.	¿Se cotizó el trabajo del albañil?	X	
4.	¿Se compró el equipo de ventilación (aire acondicionado)?	X	
5.	¿Se compró el material para construir la base?	X	
6.	¿Se contrato al albañil?	X	
7.	¿Se instaló la base para colocar el aire acondicionado?	X	
8.	¿Se instaló el equipo del aire acondicionado?	X	
9.	¿Se instaló la conexión eléctrica?	X	
10.	¿Se realizó la capacitación sobre el uso del equipo del aire acondicionado?	X	
11.	¿Se evaluó el proyecto?	X	
12.	¿Se realizó la inauguración?	X	
13.	¿Se suscribió el acta como evidencia de la ejecución al proyecto?	X	


PLAN DE TRABAJO

METAS POR SEMANA	ACTIVIDADES	TAREAS	FECHAS	RECURSOS	PRODUCTO
Primera Semana	Inicio Diagnóstico	de Visita a la Coordinación de la UPANA, para conocer todas las necesidades.	Del 26 al 30	Humanos	Presentación
Segunda Semana	Elaboración Diagnóstico	de Entrevista y elaboración de Cuestionarios, para jerarquizar las necesidades.	Del 30 de julio al 03 agosto	Humanos Hojas de papel Lapiceros	Diagnostico para revisión por el asesor
Tercer Semana	Jerarquización de necesidades	de Entrevista con la Coordinadora de la UPANA, para selección de una necesidad para la solución respectiva.	Del 06 al 11 de agosto	Humanos	Diagnostico corregido
Cuarta semana	Inicio de la elaboración del perfil del proyecto	de la Reunión en la Coordinación para dar a conocer el proyecto a ejecutar.	Del 13 al 18 de agosto	Humanos	Perfil para revisión por el asesor
Quinta semana	Perfil del proyecto elaborado	de la Reunión en la Coordinación de la UPANA para entrevistar a la Coordinadora para obtener información del perfil.	Del 20 al 24 de agosto	Humanos	Perfil corregido

(f) 
Alumno(a) Practicante

(f) 
Coordinadora de UPANA,
Sede Chiquimula

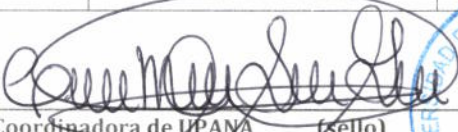


(f) 
Vo.Bo Catedrático de Práctica
Supervisada

PLAN DE TRABAJO

METAS POR SEMANA	ACTIVIDADES	TAREAS	FECHAS	RECURSOS	PRODUCTO
Sexta semana	Aceptación del proyecto	Visita constante al establecimiento	Del 30 de agosto al 03 de septiembre	Humanos	Aceptación del proyecto en el establecimiento donde se realizara el proyecto
Séptima semana	Cotización de Sillas	Visita constante a la Coordinación, Visita a diferentes comercios	Del 06 al 10 de septiembre	Humanos	Sillas cotizadas.
Octava semana	Compra de Sillas	Visita constante a la Coordinación	Del 13 al 17 de septiembre	Humanos Financieros	Sillas compradas y trasladadas a la Coordinación Técnica de la UPANA, donde serán instaladas
Novena semana	Búsqueda de albañil, para la base para la instalación del aire acondicionado. Compra de insumos eléctricos para la instalación del aire acondicionado	Visita constante a la Coordinación donde se realizará el proyecto. Visita del técnico al área donde serán instalado el aire acondicionado.	Del 20 al 24 de septiembre	Humanos	Albañil contratado, para la base del aire acondicionado.
Decima semana	Inauguración y entrega del proyecto Implementación de Ventilación en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la UPANA	Visita constante a la Coordinación Técnica Administrativa de la UPANA. Compra de accesorios eléctricos Acompañamiento directo con el Técnico del aire acondicionado. Elaboración de programa para día de inauguración y entrega del proyecto,	Del 27 de septiembre al 30 de octubre	Humanos Financieros	Inauguración y entrega del proyecto

(f) 
Alumno(a) Practicante

(f) 
Coordinadora de UPANA (sello)
Sede Chiquimula



(f) 
Vo.Bo. Catedrático de Práctica Supervisada

ANEXOS

Chiquimula 27 de julio de 2010.

Señor:

Lic. Edwin Sosa
Asesor del Curso

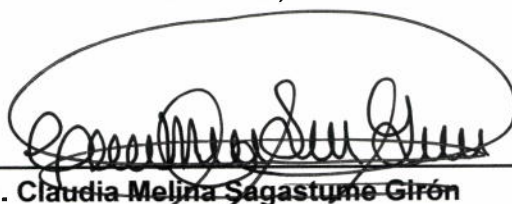
Respetable Licenciado:

Atentamente me dirijo a ustedes para comunicarles que el día de hoy Martes 27 de julio se presentó a este establecimiento educativo la estudiante de Licenciatura en Administración Educativa **Delmi Aracely Guerra Pérez** para solicitar hacer su práctica administrativa en sus cuatro fases (Diagnóstico, Perfil del Proyecto, Proceso de Ejecución y proceso de Evaluación del Proyecto). En mi calidad de **Coordinadora Técnica Administrativa UPANA, Facultad de Ciencias Sociales, Sección Chiquimula - Guatemala**, me permito comunicarles mi aceptación para que pueda realizar su práctica administrativa en este establecimiento educativo; ofreciéndole mi apoyo, involucrándolo en las diferentes funciones administrativas para que adquiera los conocimientos que dicho curso requiere. La que dará inicio el día Lunes 26 de julio al 26 de noviembre del año dos mil diez en horario de 7:30 a 12:30 horas.

Lic. Edwin Sosa
Colegiado No. 12.075

Atentamente,

(f.)



Licda. Claudia Melina Sagastume Grén
Coordinadora Técnica Administrativa UPANA
Facultad de Ciencias Sociales
Sección Chiquimula - Guatemala

(sello)





LA INFRASCRITA COORDINADORA TECNICA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA, CON SEDE EN LA CABECERA DEPARTAMENTAL DE CHIQUIMULA SITUADA EN LA SEGUNDA CALLE ENTRE ONCE Y DOCE AVENINA EN LA ZONA UNO, INSTITUTO EXPERIMENTAL

CERTIFICA

Las Epesistas: Delmi Aracely Guerra Pérez y Karen Damaris Vargas Salguero de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa realizaron su práctica Administrativa en esta Coordinación; en la cual les brindara el apoyo, involucrándolas en las diferentes funciones administrativas para que adquieran los conocimientos que dicho curso requiera.

Y PARA LOS USOS QUE A LAS INTERESADAS CONVENGA SE EXTIENDE LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA A LOS DOS DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2010.

(f.)

(sello)

Licda. Claudia Melina Sagastume Giron de Vásquez
Coordinadora Técnica Administrativa UPANA
Facultad de Ciencias de la Educación
Sección Chiquimula - Guatemala



*Sabiduría Ante Todo,**Adquiere Sabiduría*

Universidad Panamericana
Carretera a San Isidro, Aldea Acatán, zona 16
Guatemala

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

LA INFRSCRITA COORDINADORA DE LA SEDE DEPARTAMENTAL DE LA
UNIVERSIDAD PANAMERICANA, DE CHIQUIMULA

HACE CONSTAR

Que la Epesista: Delmi Aracely Guerra Pérez, quien se identifica con carné No. 0421-12-20051247 de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa, realizó su Practica Administrativa en esta Coordinación Administrativa; la cual fue culminada el 30 de octubre de 2010, e inaugurado el proyecto "Implementación de Ventilación en la Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa de la Universidad Panamericana en la sede de la Cabecera Departamental de Chiquimula

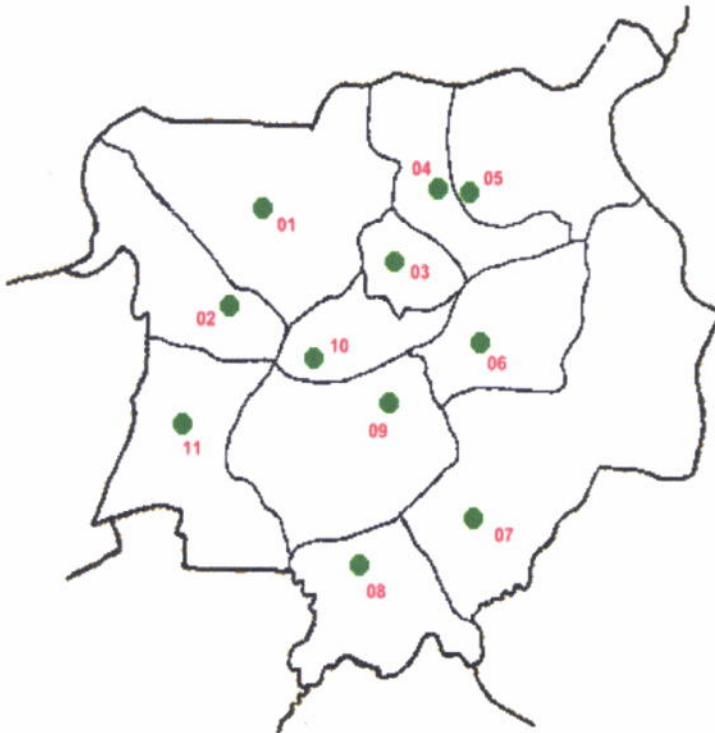
Y PARA LOS USOS QUE AL INTERESADO CONVenga SE EXTIENDE LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA A LOS TREINTA DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL DIEZ.

Lic. Claudia Melina Sagastume Girón de Vásquez
COORDINADORA UNIVERSIDAD PANAMERICANA
CHIQUIMULA

Teléfono: 58540133



MAPA DEL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA



1. Chiquimula.
2. San José La Arada.
3. San Juan Ermita.
4. Jocotán
5. Camotán.
6. Olopa.
7. Esquipulas.
8. Concepción Las Minas
9. Quezaltepeque.
10. San Jacinto.
11. Ipala.

MAPA DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA

