

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



**Innovar el desempeño técnico administrativa de los directores escolares  
del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11.  
Santo Tomas La Unión, Suchitepéquez**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Lila Liliana Velásquez Zavala

Guatemala

2020

**Innovar el desempeño técnico administrativa de los directores escolares  
del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11.**

**Santo Tomas La Unión, Suchitepéquez**

(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Lila Liliana Velásquez Zavala

M.sc. Lorenzo Bernardino Chavajay Dionisio (**Asesor**)

Licenciada Ana Lucía Rivera Amézquita (**Revisora**)

Guatemala

2020

## **Autoridades Universidad Panamericana**

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

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

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

**EMBA. Adolfo Noguera Bosque**  
Secretario General

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

**M.A. Sandy Johana García Gaitán**  
Decana

**M.A. Wendy Flores de Mejía**  
Vicedecana


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

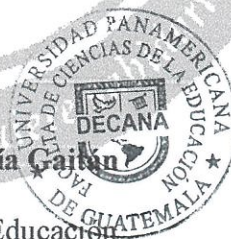
**ASUNTO: Lila Liliana Velásquez Zavala**  
Estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de esta Facultad, solicita autorización para realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida para completar requisitos de graduación.

Dictamen No. 116 151018

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: **“Innovar el desempeño técnico administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11. Santo Tomas La Unión, Suchitepéquez”**. 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 **Lila Liliana Velásquez Zavala** 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 Gaitán**  
Decana  
Facultad de Ciencias de la Educación



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

*En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: Innovar el desempeño técnico administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11, Santo Tomás La Unión, Suchitupéquez. Presentado por el (la) estudiante: Lila Liliana Velásquez Zavala. 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.*



---

Lorenzo Bernardino Chavajay Dionisio  
Asesor

*Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.  
Magister en Gerencia Educativa  
Colegiado activo No. 11021*

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION.**

*Guatemala, veinticinco de agosto del dos mil diecinueve.*

*En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: "Innovar el desempeño técnico administrativo de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11, Santo Tomas La Unión, Suchitepéquez".*

*Presentado por la estudiante Lila Liliana Velásquez Zavala , 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.*




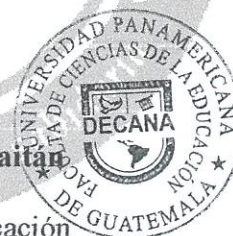
*Revisora*

**Leda. Ana Lucía Rivera Amézquita**  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Colegiado No. 25962

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, once de noviembre del dos mil diecinueve. -----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Innovar el desempeño técnico administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11. Santo Tomas La Unión, Suchitepéquez”**. Presentado por la estudiante **Lila Liliana Velásquez Zavala** 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 García Gaitán**  
Decana  
Facultad de Ciencias de la Educación



c.c. archivo  
Pflores

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



## Contenido

|  |    |
|--|----|
| Resumen                                      | i  |
| Introducción                                 | ii |
| <b>Capítulo 1</b>                            | 1  |
| <b>Marco contextual</b>                      | 1  |
| 1.1 Descripción de la institución            | 1  |
| 1.2 Reseña histórica de la institución       | 2  |
| 1.3 Visión y misión                          | 4  |
| 1.3.1 Visión                                 | 4  |
| 1.3.2 Misión                                 | 4  |
| 1.4 Estructura organizativa                  | 5  |
| 1.4.1 Organigrama                            | 5  |
| 1.4.2 Autoridades                            | 5  |
| 1.5 Ubicación geográfica                     | 7  |
| 1.6 Fortalezas de la institución             | 8  |
| 1.7 Limitantes de la institución             | 9  |
| 1.8 Problemática inicial detectada           | 10 |
| <b>Capítulo 2</b>                            | 11 |
| <b>Diagnóstico Institucional</b>             | 11 |
| 2.1 Problema                                 | 11 |
| 2.2 FODA sistémico                           | 11 |
| 2.3 Árbol de problemas                       | 14 |
| 2.4 Árbol de objetivos                       | 15 |
| 2.5 Metodología                              | 16 |
| 2.6 Técnicas                                 | 18 |
| 2.7 Instrumentos                             | 19 |
| 2.8 Informantes                              | 20 |
| 2.9 Resultados del Diagnostico institucional | 21 |

|  |    |
|--|----|
| <b>Capítulo 3</b>                                    | 25 |
| <b>Marco Teórico</b>                                 | 25 |
| <b>Capítulo 4</b>                                    | 28 |
| <b>Propuesta</b>                                     | 28 |
| 4.1 Nombre de la propuesta                           | 28 |
| 4.2 Introducción                                     | 28 |
| 4.3 Justificación                                    | 28 |
| 4.4 Planteamiento del problema de la propuesta       | 29 |
| 4.5 Objetivos  | 29 |
| 4.5.1 Objetivo general                               | 29 |
| 4.5.2 Objetivos específicos                          | 29 |
| 4.6 Estrategia                                       | 30 |
| 4.7 Resultados esperados                             | 31 |
| 4.8 Actividades                                      | 31 |
| 4.9 Cronograma de actividades                        | 32 |
| 4.10 Metodología                                     | 34 |
| 4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta | 35 |
| 4.12 Recursos  | 35 |
| 4.13 Presupuesto                                     | 36 |
| <b>Capítulo 5</b>                                    | 37 |
| <b>Sistematización De la Propuesta</b>               | 37 |
| 5.1 Proceso de sistematización                       | 37 |
| 5.2 Experiencia vivida                               | 37 |
| 5.3 Reconstrucción histórica                         | 38 |
| 5.4 Objeto de la sistematización de la propuesta     | 38 |
| 5.5 Principales lecciones aprendidas                 | 39 |
| Conclusiones   | 41 |
| Referencias  | 42 |
| Anexos   | 44 |

## **Resumen**

La Práctica Profesional Dirigida es un proceso fundamental que se realiza en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con el fin de formar integralmente al educando en el campo profesional. En esta práctica se detalla de forma breve la descripción de cada capítulo enfocada a la Coordinación Técnico Administrativo distrito 10-17-11, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, innovando el desempeño técnico administrativo de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado, en el cual se describen las herramientas básicas que fortalecen la investigación.

El capítulo uno describe la información general de la institución, que abarca el nombre, la misión y visión, estructura organizativa, ubicación geográfica, las fortalezas, y la problemática inicial detectada en la institución. mediante la técnica de la observación.

El capítulo dos describe el problema a trabajar, a través del FODA sistemático permite el análisis del árbol de problemas y el árbol de objetivos, basándose en información recabada sobre el uso de herramientas básicas para un mejor desempeño técnico administrativo.

El capítulo tres presenta el marco teórico, etapa en donde se fundamenta la propuesta que se trabajó en la Coordinación, con información de los temas fundamentando las definiciones con autores reconocidos.

El capítulo cuatro describe la propuesta sobre innovar el desempeño técnico administrativo de los directores escolares, en busca de una mejor administración del Distrito 10-17-11, de Santo Tomás La Unión Suchitepéquez.

El capítulo cinco establece el proceso de sistematización de la propuesta haciendo mención las experiencias vividas y lecciones aprendidas en el análisis y la interpretación de la misma, elaborando conclusiones que son aspectos fundamentales en la sistematización.

## **Introducción**

La Práctica Profesional Administrativa es un proceso de formación, que se desarrolla como parte del proceso de egreso y culminación de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Etapa primordial para la preparación de un administrador que permite la construcción de conocimientos y experiencias para desempeñarse como gestor permitiendo que se desenvuelva de manera eficaz y eficiente en el área administrativa y educativa.

El proceso de la práctica fue realizado en la Coordinación Técnico Administrativo Distrito 10-17-11, de Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, con el objetivo de definir las funciones de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado.

El problema detectado durante el diagnóstico institucional fue desinterés en los administradores educativos de ser partícipes de las actividades académicas y la falta de actualización en diversos procesos administrativos como gestionar el desarrollo del centro educativo y velar por la formación integral de los estudiantes.

El proceso de sistematización de la propuesta hace mención de experiencias vividas y lecciones aprendidas en el análisis e interpretación de la misma, enfocado a los aspectos fundamentales y herramientas básicas que fortalecieron la investigación.

Esta propuesta se realizó con el fin de aportar en los directores del sector oficial y privado, una innovación en el desempeño administrativo a través de capacitarlos, para mejorar las gestiones administrativas y dotarlos con material físico y digital con calidad y estrategias que beneficien a la institución.

# **Capítulo 1**

## **Marco contextual**

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

La Coordinación Técnico-Administrativa, distrito escolar 10-17-11 está integrada por la coordinadora técnica administrativa y dos secretarías. Es una institución educativa del ministerio de educación que coordina y verifica los procesos administrativos, técnico administrativo, técnico pedagógico, social y cultural, de los centros educativos en los niveles, preprimario, primario y medio (básico-diversificado).

En el área administrativa se encarga de planificar, organizar y gestionar actividades escolares para lograr la mejora educativa en los centros educativos del distrito 10-17-11, basándose en la planificación, organización, dirección, control y evaluación.

En lo técnico administrativo es el encargado de orientar a directores y docentes de los centros educativos oficiales y privados, para lograr el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje en la comunidad estudiantil de cada nivel académico.

La Coordinación Técnico-Administrativa, en el área técnico pedagógico es la encargada de orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje por medio de capacitaciones organizadas y dirigida a los docentes. Para ello realiza constante monitoreo en todos los centros educativos para verificar que se cumpla con todos los programas y proyectos que se desarrolla en diferentes áreas que se definen a través de acciones dentro del plan anual que guía y organiza todo lo que se debe realizar durante un ciclo escolar.

En el área social el centro de aplicación es partícipe en diversas gestiones con organizaciones no gubernamentales que están integrados en la comisión de Comisión de Seguridad Alimentaria Nutricional, –COMUSAN–, Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN–, Registro Nacional de las Personas –RENAP–, Centro de Salud, Municipalidad, Oficina Municipal

de la Mujer –OMM– , Policía Nacional Civil, –PNC– y Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA–, juntamente con la Coordinadora Técnica Administrativa, organizan proyectos para el beneficio de los educando como educadores.

En lo cultural es el enlace entre las comunidades escolares y la Dirección Departamental para realizar gestiones en la elaboración de proyectos educativos para la formación integral de la comunidad estudiantil como la organización de actividades académicas tales como festivales artísticos y programas educativos.

## **1.2 Reseña histórica de la institución**

Este apartado presenta la historia Coordinación Técnica Administrativa distrito No. 10-17-11 Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.

En el año 1976, el sector educativo Santo Tomás La Unión estaba sujeto bajo jurisdicción de la supervisión educativa de Mazatenango, donde fue delegado el profesor Jorge Rabbí Matul García como Supervisor Educativo. Debido al aumento de centros educativos, mayor número de demandas de la comunidad educativa y el programa de descentralización.

El dos de enero del año 1999 la directora departamental de Educación de Suchitepéquez, Licenciada Lidia Socorro Meza, reestructuró el distrito 96-44 y formó la coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 10-17-11 bajo la coordinación del Licenciado Carlos Rolando Ramos Armas, según información recibida de fuentes personales (Lcda. Juana Mirta Arriola, Profesora Elizabeth Lemus, Profesora Blanca Estela Campos, Lic. Gregorio Chavaloc) fue el primer distrito que implemento consejo de padres de familia.

Luego asumió el cargo la licenciada Juana María Cifuentes Pérez, según resolución No. DDES/CRH 032-2010/BMG bajo su dirección estaban 14 establecimientos educativos del sector oficial y privados de los niveles preprimaria, primaria y medio, Según fuentes personales descritas

anteriormente, se amplió la cobertura de centros educativos de los diferentes niveles en cantones y colonias del municipio.

El 19 de febrero del año 2010 el Licenciado Miguel Eduardo Figueroa, tomó posesión como Coordinador Técnico Administrativo. Representantes de la Dirección Departamental de Educación, Suchitepéquez, Ericka Barrios, de Gestión de personal y Jaime López de selección de inmuebles, le entregaron documentos administrativos y los bienes con los que cuenta la Institución hasta la fecha. Durante el desempeño en el cargo implemento diferentes actividades culturales y deportivas para los estudiantes y docentes, dio inicio el Instituto Nacional de Educación Básica INEB.

El 2 de enero del año 2012 asumió la Coordinación Técnico-Administrativa el Licenciado José Gregorio Chavaloc, por medio de elección del magisterio de Santo Tomás La Unión, el cuál procedió a tomar la responsabilidad por sus méritos, como docente, director, coordinador de Universidad, nivel académico y la experiencia. Durante el periodo de administración se tuvo constante monitoreo en todos los centros educativos de los sectores oficiales y privados en todos los niveles. (Periodo de administración 2012-2014)

El 3 de junio del año 2014, tomó posesión la Lcda. María Olimpia Straube Urizar de Pereira como coordinadora técnica administrativa interina en presencia del Lic. Hugo Haroldo Herrarte Veliz, representante de la Dirección Departamental de Educación, Suchitepéquez, por la misma razón se convocó a todo el distrito magisterial para ser testigo de la entrega de documentos administrativos que dejó el licenciado José Gregorio Chavaloc Aguilar. Estuvo en el cargo por un mes.

El 11 de agosto del año 2014, se realizó la presentación de la Licenciada Reyna del Rosario Chávez Barrow, nombrada por la Dirección Departamental de Suchitepéquez, se realizó entrega de toda la documentación y material respectivo en presencia del Lic. Hugo Haroldo Herrarte Veliz, coordinador de franja de supervisión y representante de la Dirección Departamental de Educación. En el año 2015 se realizó un censo en Cantón San Juan Pabayal a través de esto se evidencio la carencia de estudiantes por lo que se procedió a cerrar la Escuela Oficial Rural Mixta del mismo cantón. (Periodo administrativo 2014-2016).

El 23 de agosto del año dos mil dieciséis según resolución DDES No. 164-2017 Resuelve: Comisionar a los profesionales, para que atiendan funciones de acompañamiento técnico-administrativo y de gestión en los centros educativos, en los distintos niveles, modalidades, áreas y sectores del Departamento de Suchitepéquez, como acción de reubicación de su puesto nominal, en horario de 8:00 a 16:30 horas.

Surte efecto a partir del dos de enero al 31 de diciembre del 2018. Tomó posesión la PSE. Catarina Poz Sop de Ajú, en presencia del Lic. Hugosveli Chapetón Cardona, Director Departamental de Educación, Hugo Haroldo Herrarte Veliz Coordinador Sección de asistencia pedagógica, Nombrada responsable de dirigir los procesos en el área administrativa, pedagógica y técnico pedagógico del distrito escolar No. 10-17-11. Durante el periodo de administración, se ha reconocido al distrito de Santo Tomás La Unión como participativo, organizado y puntual en todos los procesos que emanan de la Dirección departamental.

### **1.3 Visión y misión**

Se presenta transcripción de la visión y misión de la Coordinación Técnico Administrativa, información proporcionada por secretaria de la institución.

#### **1.3.1 Visión**

Ser una institución comprometida a coordinar y verificar el desarrollo de los procesos que los Centros Educativos Oficiales y Privados de los niveles de Preprimaria, Primaria y Media ofrece a educandos para que encuentren en ella herramientas necesarias que les permita ser competitivos y capaces de transformar a su comunidad.

#### **1.3.2 Misión**

Somos una institución transformadora y promotora de procesos formativos para que los Centros Educativos generen oportunidades con base en educación orientada a resultados, actualizado integralmente al personal docente y administrativo en su tarea pedagógica, así como atender las demandas de la comunidad educativa con eficacia y eficiencia

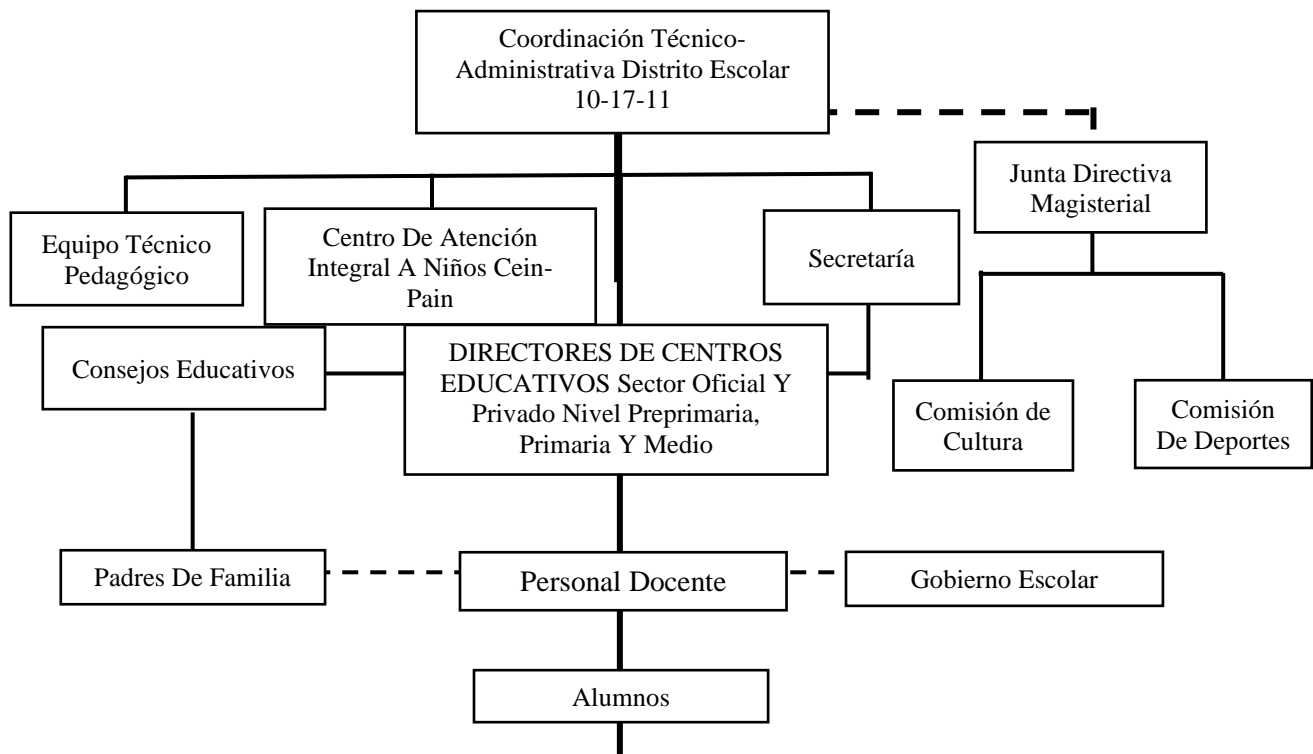


## 1.4 Estructura organizativa

La estructura organizativa se presenta en toda institución educativa para plasmar el orden adecuado de cada puesto en forma de organigrama detallando las funciones de cada empleado.

### 1.4.1 Organigrama

**Figura No. 1**  
**Organigrama CTA. 10-17-11**



Fuente: practicantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, facultad de humanidades, 2013.

### 1.4.2 Autoridades

Se presenta descripción de los cargos establecidos en el organigrama de la Coordinación Técnico-Administrativa, distrito 10-17-11.

- Dirección Departamental de Educación Suchitepéquez: Cumple y hace cumplir las funciones ministeriales y procesos, en los diversos centros educativos por medio de la Coordinación Técnico-Administrativa.

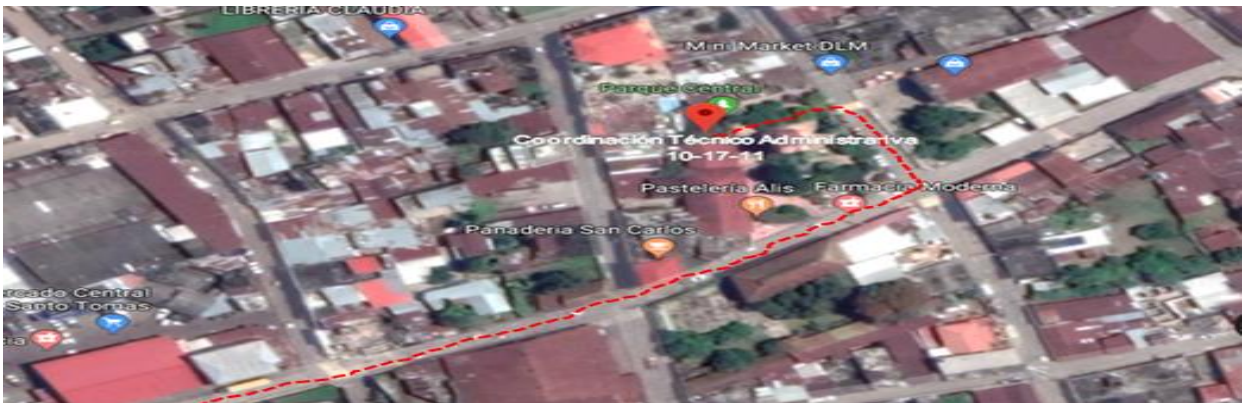
- Coordinación Técnico-Administrativa Distrito Escolar 10-17-11: consiste en gestionar, coordinar, planificar, ejecutar y evaluar los distintos procesos educativos de los actores educativos, de acuerdo con la ley de educación.
- Junta Directiva Magisterial: es la encargada de planificar, coordinar, gestionar, controlar, organizar, ejecutar y evaluar actividades dirigidas a los educandos y educadores del distrito.
- Comisión de Cultura: las funciones de la comisión son de organizar diversas actividades culturales en los centros educativos del distrito.
- Comisión de Deportes: es la encargada de diseñar actividades deportivas juntamente con la Comisión de Seguridad Alimentaria Nutricional, –COMUSAN–, para fomentar una salud de calidad en la comunidad educativa.
- Equipo Técnico Pedagógico: se enfoca en las herramientas y metodologías para el enriquecimiento para la innovación de los proceso enseñanza y aprendizaje.
- Centro de atención integral CEIN-PAIN, es una modalidad donde promueve, orienta, propicia, la educación inicial del municipio en el área rural para las personas de escasos recursos para contribuir en la formación académica de la población estudiantil.
- Secretaría. Lleva debido control de los procesos administrativos que se realizan en la la Coordinación Técnico-Administrativa.
- Directores de Centros Educativos Sector Oficial y Privado: se encargan de administrar, organizar, dirigir, gestionar y coordinar los procesos educativos del establecimiento que dirige cumpliendo con las leyes educativas.
- Consejos Educativos: es propiciar espacios educativos, participativos en la organización, planificación, ejecución y control contribuyendo en la gestión educativa
- Padres de Familia: tiene la obligación de velar los ingresos económicos que le brinda el gobierno a los estudiantes en el transcurso del ciclo electivo y gestionar proyectos para el desarrollo del centro educativo.
- Personal Docente: encargados de formar a los estudiantes integralmente con forme a la planificación con los contenidos del Currículo Nacional Base CNB

- Gobierno Escolar: es una modalidad que posee procedimientos y obligaciones educativas para gestionar y organizar actividades educativas y culturales asesorados por una comisión de docentes para la calidad educativa.
- Estudiantes. Son los beneficiarios de los procesos de aprendizaje que se realiza en los centros educativos en las diferentes actividades culturales y sociales.

## 1.5 Ubicación geográfica

La Coordinación Técnico-Administrativa Distrito Escolar No. 10-17-11 está ubicada en la 4ª. Av. 1-77 zona 1, entre la 1ª. y 2ª. Calle de Santo Tomás La Unión, departamento, Suchitepéquez.

**Figura No.2**



Fuente: google maps

## 1.6 Fortalezas de la institución

Tabla No. 1

### Fortalezas de la Coordinación Técnico-Administrativa

| Aspectos                      | Fortalezas   |
|-------------------------------|--|
| <b>Administrativo</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La coordinación técnico-administrativa cuenta con debida organización de los actores educativos del distrito 10-17-11.</li> <li>• Planifica, organiza y gestiona actividades escolares para lograr la mejora educativa en los centros educativos</li> </ul>                         |
| <b>Técnico Administrativo</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orienta a directores y docentes de los centros educativos oficiales y privados, para lograr el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>• Organiza actividades académicas con los centros educativos para la formación integral de los estudiantes.</li> </ul> |
| <b>Técnico Pedagógico</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifica capacitaciones dirigida a directores y docentes para una calidad educativa.</li> <li>• Brinda apoyo a las comisiones del distrito 10-17-11 para la organización de actividades académicas ya planificadas.</li> </ul>   |
| <b>Social</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participa en gestiones con organizaciones no gubernamentales para brindar desarrollo a los centros educativos.</li> <li>• Organizan proyectos para el beneficio de los educando como educadores.</li> </ul>   |
| <b>Cultural</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece enlace entre las comunidades escolares y la Dirección Departamental para realizar gestiones en la elaboración de proyectos educativos.</li> <li>• Organiza actividades académicas y programas educativos para la comunidad estudiantil del distrito 10-17-11.</li> </ul>  |

Fuente: elaboración propia 2018

## 1.7 Limitantes de la institución

**Tabla No. 2.**

**Limitaciones de la Coordinación Técnico Administrativo**

| <b>Aspectos</b>               | <b>Limitantes</b>   |
|-------------------------------|---|
| <b>Administrativo</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Desinterés de los actores a la hora de delegar a representante en las actividades y reuniones.</li><li>• Irresponsabilidad de los directores en la integración de las actividades organizadas para el distrito. 10-17-11.</li></ul>   |
| <b>Técnico Administrativo</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Carencia de tiempo para cumplir con lo planificado con los centros educativos.</li><li>• Desinterés de los directores en ser parte de las actividades para la formación integral del estudiantado.</li></ul>                          |
| <b>Técnico Pedagógico</b>     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Acomodamiento de los directores y docentes en el cargo que ejercen en los centros educativos.</li><li>• Carencia de materiales y recursos para la ejecución de actividades académicas.</li></ul>                                      |
| <b>Social</b>                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Desinterés de los centros educativos en ser participe en las gestiones de proyectos educativos.</li><li>• Irresponsabilidad de los directores y docentes en la ejecución del proyecto establecido para el centro educativo.</li></ul> |
| <b>Cultural</b>               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Escases de tiempo en la realización de gestiones para proyectos educativos.</li><li>• Desinterés de los centros educativos en la participación del estudiantado en actividades ya planificadas.</li></ul>                             |

Fuente: elaboración propia 2018.

## 1.8 Problemática inicial detectada

Tabla No. 3

### Análisis de Problemas Percibidos

| No. | Problema identificado   | Factores que lo originan                                   | Posible solución   |
|-----|---|--|--|
| 1   | Desinterés de los administradores educativos en ser partícipe de las actividades académicas.                                    | Carencia de motivación                                     | Motivar a los administradores educativos a través de talleres vivenciales planificados por la CTA.   |
| 2   | Deficiencia de comunicación entre docente y coordinadora técnica del distrito 10-17-11  | Desinterés y dialogo.                                      | Emplear canales innovadoras de comunicación factible y armoniosa entre docente y coordinadora técnica administrativa para superar las deficiencias comunicativas existentes. |
| 3   | Desinterés de directores del nivel medio que causan tropiezos en documentos que requiere la Dirección Departamental.            | Desinterés, y comunicación deficiente                      | Mejorar la responsabilidad de los directores del nivel medio, a través de talleres vivenciales sobre el tema de calidad en el proceso administrativo.                        |
| 4   | Desactualización técnico-administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11. | Irresponsabilidad, acomodamiento y desinterés              | Mejorar el desempeño de las actividades administrativas en el distrito, a través de talleres dirigido a directores del nivel medio sobre el tema “un buen administrador”     |
| 5   | Irresponsabilidad de los directores y docentes en la ejecución del proyecto establecido para el centro educativo.               | Acomodamiento, desactualización, conformismo y desinterés. | Planificar y organizar talleres para la orientación de proyectos educativos.   |

Fuente: elaboración propia 2018.

## Capítulo 2

### Diagnóstico institucional

#### 2.1 Problemática

Desactualización técnico-administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11.

#### 2.2 FODA sistémico

**Tabla No.4**

**Problema 1 desactualización técnico-administrativa de los directores escolares**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>FODA sistémico aplicado a la Coordinación Técnico-Administrativa. Distrito No. 10-17-11, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez</p>  | <p style="text-align: center;"><b>Fortalezas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la institución educativa se ejerce liderazgo y tiene plena comunicación con la comunidad educativa</li> <li>• Se posee plena disposición para mejorar el proceso de monitoreo en los centros educativos.</li> </ul>   | <p style="text-align: center;"><b>Debilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desactualización técnico-administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11. Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.</li> </ul>  |
| <p style="text-align: center;"><b>Oportunidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia activa en capacitaciones para la orientación de un líder administrativo.</li> <li>• Contar con apoyo eficiente del personal administrativo.</li> </ul> | <p style="text-align: center;"><b>Estrategias Ofensivas FO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir las funciones del administrador por medio de capacitaciones desde el punto de vista técnico humanístico.</li> <li>• Orientar con base en el manual de funciones técnico-administrativas para motivar la importancia el liderazgo de un administrador.</li> </ul> | <p style="text-align: center;"><b>Estrategias Adaptativas DO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lograr la participación activa de la coordinadora técnica administrativa y directores de los centros educativos para la ejecución de las capacitaciones.</li> <li>• Promover programas de actualización docente en el distrito 10-17-11.</li> </ul> |
| <p style="text-align: center;"><b>Amenazas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo deficiente en el proceso administrativo.</li> </ul>  | <p style="text-align: center;"><b>Estrategias Defensivas FA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar Capacitaciones para el desempeño técnico administrativo de los directores del nivel medio</li> </ul>   | <p style="text-align: center;"><b>Estrategias de Supervivencia DA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listar las funciones del director por medio de un manual para que puedan orientarse y se comprometan en utilizarlo.</li> </ul>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ineficiencia en las funciones técnicas administrativas de los directores en los centros educativos.</li> </ul> | <p>ciclo diversificado del distrito 10-17-11.</p> <p>Implementar manual estratégico para fortalecer y orientar las funciones de un director educativo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar capacitaciones para mejorar el desempeño técnico administrativo.</li> </ul> |
|---|--|---|

Fuente: elaboración propia 2018

**Tabla 5**

**Problema 2 deficiencia de comunicación entre docente y coordinadora**

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>FODA sistémico aplicado a la Coordinación Técnico-Administrativa. Distrito No. 10-17-11, Santo Tomás La Unión, Suchitupéquez</p>  | <p><b>Fortalezas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es la institución orientada a directores y docentes de los centros educativos oficiales y privados, para lograr el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.</li> </ul>  | <p><b>Debilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deficiencia de comunicación entre docente y coordinadora técnica del distrito 10-17-11</li> </ul>   |
| <p><b>Oportunidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos capaces de organizar actividades académicas para una educación integral.</li> </ul>   | <p><b>Estrategias Ofensivas FO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir vías de comunicación entre Coordinadora Técnica Administrativa y docentes del nivel medio sobre la responsabilidad administrativa por medio de capacitaciones motivacionales dirigidas al sector oficial del distrito 10.17.11</li> </ul> | <p><b>Estrategias Adaptativas DO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de las capacitaciones en el área técnico-administrativa de la Coordinación Técnica Administrativa.</li> </ul> |
| <p><b>Amenazas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desacuerdo en la resolución de conflictos educativos.</li> <li>• Desinterés de los actores en asistir a las actividades y reuniones que organiza las instituciones educativas</li> </ul> | <p><b>Estrategias Defensivas FA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar capacitaciones motivacionales en el área administrativo sobre el tema “comunicación efectiva” para la realización de las actividades,</li> </ul>  | <p><b>Estrategias de Supervivencia DA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar capacitaciones motivacionales a los docentes para una comunicación efectiva en el distrito 10-17-11.</li> </ul>                                      |

Fuente: elaboración propia 2018



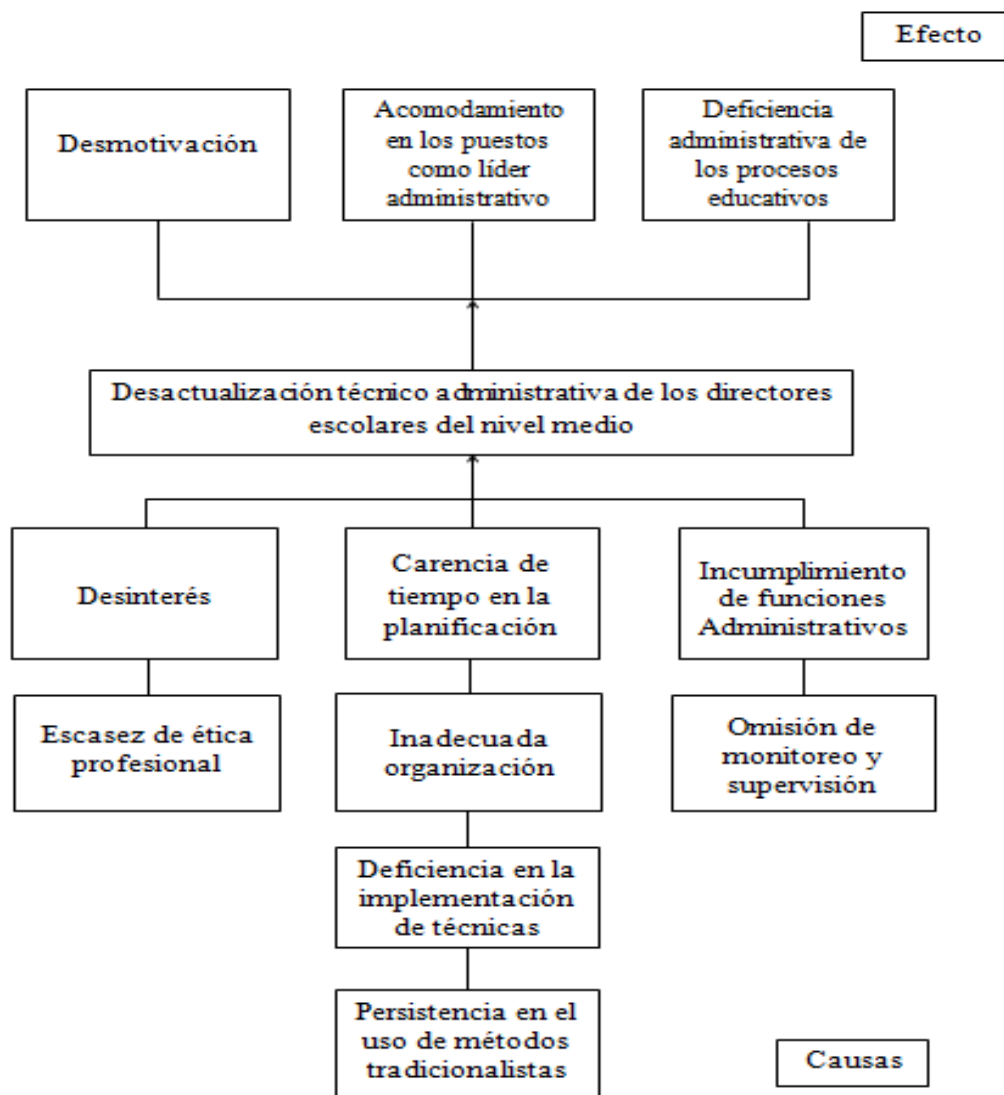
**Tabla 6**  
**Problema 3 irresponsabilidad de docente del nivel medio**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>FODA sistémico aplicado a la Coordinación Técnico-Administrativa. Distrito No. 10-17-11, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez</p>  | <p><b>Fortalezas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifica, organiza y gestiona actividades escolares para lograr la mejora educativa en los centros educativos.</li> </ul>   | <p><b>Debilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Irresponsabilidad de docente del nivel medio sector oficial que causan tropiezos en documentos que requiere la Dirección Departamental.</li> </ul>                          |
| <p><b>Oportunidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir apoyo y cooperación del personal docente y directores del distrito escolar, en la gestión educativa</li> </ul>          | <p><b>Estrategias Ofensivas FO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erradicar la irresponsabilidad de los docentes del nivel medio ciclo básico sector oficial en la entrega de documentos del área administrativa mediante talleres vivenciales a los directores de los centros educativos privados y oficiales del distrito 10-17-11.</li> </ul> | <p><b>Estrategias Adaptativas DO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de los talleres en el área técnico-administrativa de la Coordinación Técnica Administrativa.</li> </ul> |
| <p><b>Amenazas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impuntualidad en la entrega de documentos administrativos a la Coordinación Técnico-Administrativo del distrito 10-17-11.</li> </ul> | <p><b>Estrategias Defensivas FA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar talleres vivencial en el área administrativo sobre el tema “responsabilidad administrativo” para la realización de las actividades.</li> </ul>   | <p><b>Estrategias de Supervivencia DA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar talleres vivenciales a los docentes para la responsabilidad administrativa del distrito 10-17-11.</li> </ul>                                    |

Fuente: elaboración propia 2018

## 2.3 Árbol de problemas

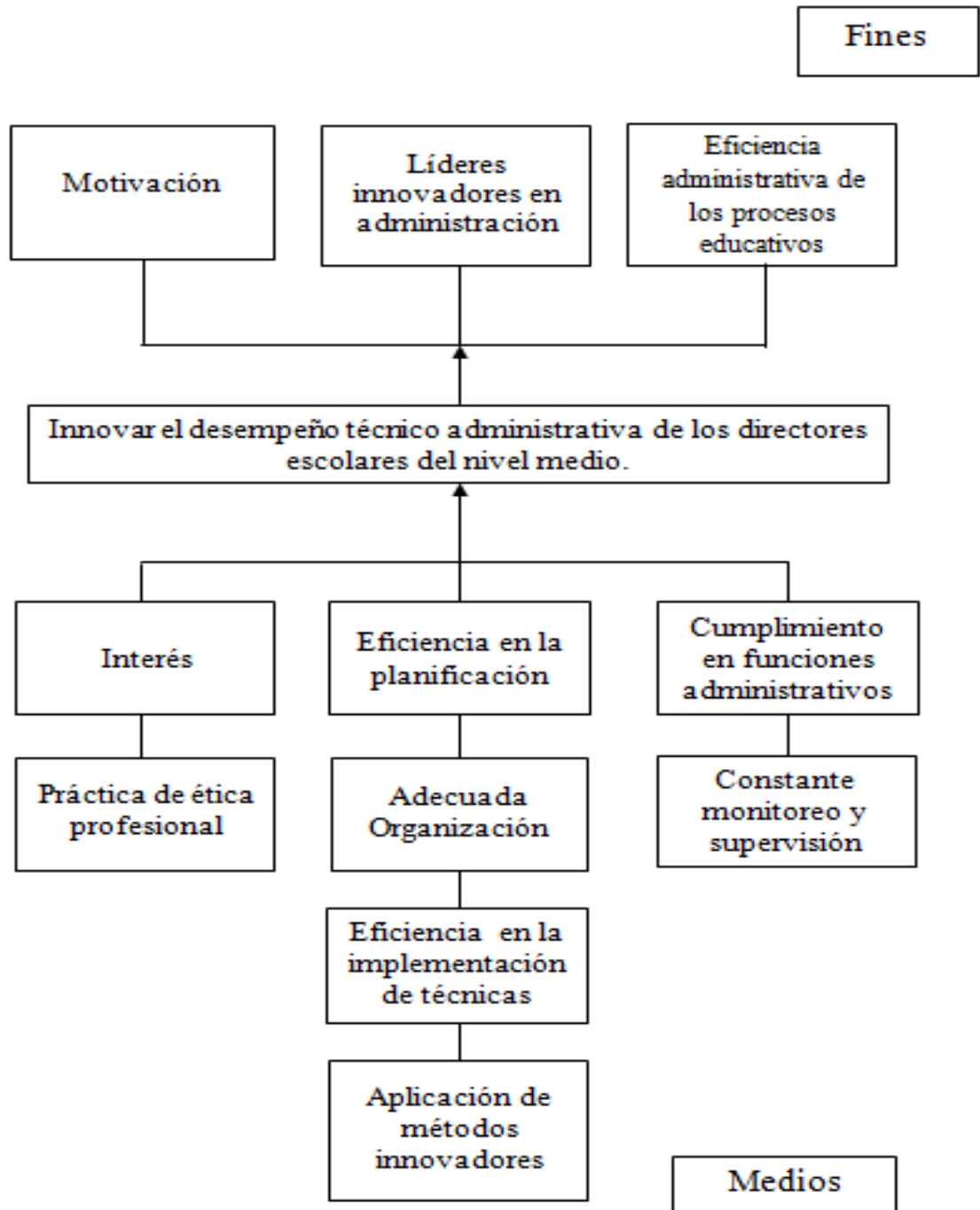
Figura No. 2  
Desactualización Técnico Administrativo de los directores



Fuente: elaboración propia 2018

## 2.4 Árbol de objetivos

Figura No. 3  
Innovar el desempeño Técnico Administrativo



Fuente: elaboración propia 2018

## 2.5 Metodología

Bajo este rubro se describe y se fundamenta la metodología investigación-acción que se utilizó para el desarrollo del proceso.

La investigación es un conjunto de conocimientos encargada de elaborar, definir y detectar problemas con el apoyo de técnicas, métodos y procedimientos que se deben de aplicar durante el proceso de investigación, es la base fundamental para detectar los factores que están involucradas en desarrollo de la investigación.

La metodología utilizada en el proceso de la práctica profesional dirigida permitió conocer las necesidades para una mejor calidad educativa. La coordinadora técnica administrativa fue parte fundamental para la realización de la investigación en el centro de aplicación. En la cual permitió el acceso al centro de aplicación para el desarrollo de la investigación, también brindó el apoyo en la facilitación de documentos y tiempo para la recopilación de información.

Durante la aplicación de la investigación se detectaron problemas en el ámbito administrativo las cuales fueron priorizadas para determinar la principal necesidad asimismo darle una posible solución así mejorar el proceso de la Coordinación Técnico-Administrativa.

Con la afirmación de Silva, (2010) en su libro “Investigación Acción Metodología Transformadora” Este tipo de investigación-acción no consiste sólo en la comprensión de los aspectos de la realidad existente, sino también en la identificación de las fuerzas sociales y de las relaciones que están detrás de la experiencia humana, además de desarrollar un verdadero sentido transformador y crítico que augura una ciencia pertinente en lo social y lo humano”. (p.4) (Silva, 2010)

Según Latorre (2005) en su libro “La Investigación Acción” Es una práctica reflexiva. Como forma de autoevaluación, la investigación acción consiste en que el profesorado evalúe las cualidades de su propio “yo” tal como se manifiestan en sus acciones. En esta perspectiva, esas acciones se

conciben como prácticas morales más que como simples expresiones técnicas”. (p. 26) (Latorre, 2005)

De acuerdo con Aranguren (2010) en la revista pedagogía “La investigación Acción Sistematizadora” Es un procedimiento heurístico que utiliza la reflexión para analizar discursos y acciones, a fin de descubrir situaciones que limitan las decisiones y las prácticas efectivas; a su vez, es un proceso consciente que captura los significados de la acción y sus consecuencias. (p. 178) (Gilberto, 2010)

Del mismo autor Aranguren (2010) en la revista pedagogía “La Investigación Acción Sistematizadora” La investigación sistematizadora reconstruye experiencias e ideas, es un medio para descubrir y teorizar el contenido implícito de sucesos e historias haciendo uso de taxonomías y de la comprobación y elaboración de hipótesis explicativas. (p. 179)

Como lo hace notar Melero Aguiar, Noelia (2012) en el artículo “El paradigma crítico y los aportes de la investigación acción participativa en la transformación de la realidad” Realizar una reflexión en torno a los diferentes instrumentos y metodologías que los investigadores utilizan en su interés por conocer, describir o transformar el entorno en el que ubica el estudio.

Como plantea Colmenares E. Ana Mercedes (2012) en la revista Latinoamericana de Educación “Investigación Acción Participativa: una metodología del conocimiento y la acción” Permite la expansión del conocimiento, y por la otra, genera respuestas concretas a problemáticas que se plantea los investigadores y coinvestigadores cuando deciden abordar una interrogante, temática de interés o situación problemática y desean aportar alguna alternativa de cambio o transformación. (p.104).

Como dice Alzina (2009) en su libro de “Metodología de la investigación educativa”. Define que “el propósito fundamental de la investigación consiste en dar sentido a la información obtenida tratándola y organizándola para poder explicar, describir e interpretar el fenómeno objeto de estudio y dar respuesta al problema planteado” (p. 152).

## 2.6 Técnicas

Las técnicas de investigación son el conjunto de instrumentos encargados de recopilar información acorde al contexto donde se ha aplicado para ello hacemos mención de las técnicas utilizadas en el centro de aplicación: observación, FODA y entrevista estructurada, aplicada a las áreas administrativa, técnico administrativa, técnico pedagógica, social y cultural; para recopilar datos específicos en la identificación de los factores que originan la problemática de la institución.

Según Maya, Esther (2014) en su libro “Métodos y Técnicas de Investigación” Conocer el objeto de estudio o de una investigación es muy importante para poder determinar las principales fuentes de información, y si son accesibles al estudiante y/o investigador. (p. 37).

Con base a las afirmaciones de los autores Fàbregues, Meneses, Rodríguez, & Paré (2016) con su libro “Técnicas de investigación social y educativa” El conocimiento de las diferentes técnicas de investigación permite al investigador la correcta elección del medio más adecuado para llevar a cabo su trabajo de campo en el contacto con la realidad que es objeto de su investigación. (p.24).

De acuerdo con Behar (2008) según su libro “Metodología de la Investigación” La investigación no tiene sentido sin las técnicas de recolección de datos. Estas técnicas conducen a la verificación del problema planteado. Cada tipo de investigación determinará las técnicas a utilizar y cada técnica establece sus herramientas, instrumentos o medios que serán empleados. (p. 55).

Desde el punto de vista Meruane & Castro (2009) en su libro “Métodos de investigación social” la entrevista es un recurso privilegiado para acceder a la información desde la perspectiva del actor. El objetivo central es captar lo que es importante en la mente de los informantes: sus significados, perspectivas y definiciones; en suma, el modo en que ellos ven, clasifica y experimentan el mundo. Esta técnica permite obtener información contextualizada y holística, en palabras de los propios entrevistados. (p. 374).

## **2.7 Instrumentos**

Es el elemento fundamental del proceso de investigación, en ello el investigador se puede apoyar para la recopilación de datos que se utilizaron durante el proceso.

El instrumento de observación se contextualizó según criterios orientados a detectar las necesidades de la institución.

El FODA es la técnica que se aplicó al personal administrativo del distrito 10-17-11 para detectar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas según la matriz del FODA sistémico para plasmar las estrategias que se utilizaron en la problemática detectada.

En la entrevista estructurada fue el instrumento donde se plasmaron preguntas directas formuladas a la coordinadora técnica administrativa, para detectar cuales son las necesidades en la áreas: administrativa, técnico administrativa, técnico pedagógica, social y cultural.

De acuerdo con Urbina Laza (2009) en la revista cubana “metodología para la evaluación de las competencias laborales” es un instrumento utilizado para la verificación de las habilidades práctica de los profesionales en el servicio, se utiliza la observación directa no partes ni estructurada, los observadores se ponen en el contacto directo con el fenómeno investigar, se obtiene la información desde afuera y se realiza con la aplicación de la guía, el observador tiene la posibilidad de marcar cada vez que observa el cumplimiento o no de la habilidad escrita. (p.5)

Con base en Jiménez (2011) en la revista de ciencias estratégicas “el análisis FODA es la generación de estrategias que permitan a la organización conectar” sus acciones con las posibilidades (oportunidades) que puede aprovechar en su entorno externo, así como prepararse para frenar los peligros (amenazas), apoyándose en sus fortalezas y reduciendo el impacto negativos que puede tener sus debilidades (p.92)

De haber fundamentado los instrumentos, se presenta en miniatura a continuación.

**Guía de Observación**

Centro de aplicación: Coordinación Técnico Administrativo 10-17-11  
 Observación: Diagnóstico Situacional  
 Responsable: Lilia Liliana Velásquez Zavala  
 Duración de la observación: 8 horas  
 Fecha y hora de la observación: 18/06/2018 8:00 am a 4:00 pm

| No | Criterios a calificar | Deficiente | Regular | Buena | Muy Buena | Excelente |
|----|-----------------------|------------|---------|-------|-----------|-----------|
| 1  |                       |            |         |       |           |           |
| 2  |                       |            |         |       |           |           |
| 3  |                       |            |         |       |           |           |
| 4  |                       |            |         |       |           |           |
| 5  |                       |            |         |       |           |           |
| 6  |                       |            |         |       |           |           |
| 7  |                       |            |         |       |           |           |
| 8  |                       |            |         |       |           |           |
| 9  |                       |            |         |       |           |           |
| 10 |                       |            |         |       |           |           |

Lilia Liliana Velásquez Zavala  
Practicante

FODA sistémico aplicado a la  
Coordinación Técnico  
Administrativa Distrito No. 10-17-  
11, Santo Tomás La Unión,  
Suchitpequez

|               | Fortalezas                | Debilidades                     |
|---------------|---------------------------|---------------------------------|
| Oportunidades | Estrategias Ofensivas FO  | Estrategias Adaptativas DO      |
| Amenazas      | Estrategias Defensivas FA | Estrategias de Supervivencia DA |

Universidad Panamericana de Guatemala  
Facultad de Ciencias de la Educación  
"La Métrica es el arte, el espíritu es el alma"

**Parte Informativa**  
 Coordinación Técnico Administrativo  
 Distrito Escolar 10-17-11  
 Santo Tomás La Unión, Suchitpequez  
 Responsable: Lilia Liliana Velásquez Zavala

**Objetivo**  
 Generar información acerca de la situación actual del funcionamiento administrativo en el primer semestre de la Coordinación Técnico Administrativo, Santo Tomás La Unión, Suchitpequez por medio de una entrevista guiada a la Coordinación Técnico Administrativo.

**Justificación**  
 Se aplica entrevista a la Coordinación Técnico Administrativo del distrito 10-17-11, Santo Tomás La Unión, Suchitpequez, para recolectar información sobre la situación actual de las funciones administrativas que serán utilizadas en el diagnóstico.

**Importancia**  
 El administrador guarda responsabilidad en la investigación de la respuesta del entrevistado.

Logo: \_\_\_\_\_  
 Institución: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la persona entrevistada: \_\_\_\_\_  
 Puesto que desempeña: \_\_\_\_\_  
 Número de teléfono: \_\_\_\_\_  
 Día y hora de trabajo: \_\_\_\_\_

— ¿Cuáles son los problemas que ha observado en las organizaciones?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

02. ¿Cuáles son los problemas potenciales que halla en el ejercicio de las funciones administrativas?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

03. ¿Cuáles son los obstáculos que se dan en la formación académica de los estudiantes?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

04. ¿Cuáles son los factores que dificultan el proceso pedagógico en el distrito a su cargo?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

05. ¿Qué tipo de problemas ha hallado en el monitoreo y evaluación que realiza?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

06. ¿Cuáles son las dificultades que presenta el área curricular?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

07. ¿En cuáles de las áreas de acción ha tenido **mas** problemas durante su gestión?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

08. ¿Cuáles son los problemas administrativos más habituales dentro del distrito donde trabaja?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

09. ¿Cuál es la problemática que se frecuenta entre un coordinador y docente?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

10. ¿Cómo percibe la situación actual en el ámbito administrativo?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Fuente: elaboración propia 2018.

## 2.8 Informantes

De acuerdo con esta afirmación Escoffier, Natalia, Sellaro, Natalia; Trillo & Paula (2008) en la revista "Informantes clave: la utilidad de la técnica para los estudios" Se caracteriza por su flexibilidad, todos los testimonios son fundamentales; tanto de los actores relatando sus propias experiencias y cómo las significan, como de informantes de distinto orden. (p.3) (Escoffier, Sellaro, & Trillo, 2008)

Los informantes primarios: se encuentra el personal administrativo y la coordinadora técnica administrativa quienes fueron parte fundamentales a la hora diagnosticar la problemática del centro



de aplicación, para recopilar información verídica de las necesidades en las áreas: administrativa, técnico administrativa, técnico pedagógica, social y cultural.

Entre los informantes secundarios: se encuentra los directores y docentes de los sectores oficiales y privados de los centros educativos del distrito 10-17-11, quienes aportaron información para el análisis de las necesidades ya encontradas como la participación activa en la posible solución que se brindó en el momento.

## **2.9 Resultados del diagnóstico institucional**

En el proceso de la identificación del problema percibido en la Coordinación Técnico-Administrativa del distrito 10-17-11 de Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez se determinó una investigación con la aplicación de técnicas y herramientas en las áreas administrativas, técnico administrativa, técnica pedagógica, social y cultural. De esta forma se hallaron problemáticas en la aplicación de la entrevista dirigido a la Coordinadora Técnica Administrativa.

Mediante la entrevista estructurada que se aplicó a la Coordinadora Técnica Administrativa del distrito 10-17-11 se hallaron distintos problemas que necesitaron apoyo administrativo como una buena planificación en su desarrollo intelectual en el progreso de la enseñanza y aprendizaje de los centros educativos del municipio.

Para la clasificación de los problemas educativos detectados se enlistaron y se identificó los factores que lo originan y la posible solución de dichos problemas. Para ello se analizó la información recopilada y detallar cuáles fueron las fortalezas y limitantes del centro de aplicación según el FODA aplicado para extraer los problemas y sus posibles soluciones.

En el análisis del problema percibido se determinaron los problemas detectados con sus factores y posibles soluciones de esa forma se efectuó la priorización de cada uno con base en los valores lingüísticos brindándole un valor numérico del 1 al 5 con las siguientes criterios: magnitud, serenidad, transcendencia, vulnerabilidad y del 0 al 5 costo de su abordaje, actividad e impacto. Con la aplicación del análisis de priorización se determinaron los tres problemas potenciales para

darle una posible solución; seguidamente, se utilizó el análisis de viabilidad establecido por los siguientes criterios; políticos, técnicos, económico, social e impacto para darles un orden adecuado para detectar dentro de los tres problemas priorizados cual será más factible en poderle brindar la posible solución. Seguidamente se incluye las tablas correspondientes del análisis.

**Tabla No. 7**  
**Análisis de priorización de problemas**

**Valores lingüísticos**

- |                       |                             |
|-----------------------|-----------------------------|
| a. Magnitud 1-5       | e. Costo de su abordaje 0-5 |
| b. Serenidad 1-5      | f. Factibilidad 0-5         |
| c. Transcendencia 0-5 | g. Impacto 0-5              |
| d. Vulnerabilidad 0-5 |                             |

**Escala de prioridades 1= 25 a 35, 2= 13 a 24, 3= 0 a 12.**

| No. | Problemas  | Criterios |   |   |   |   |   |   | Total de puntuación | Prioridad  |            |           |
|-----|--|-----------|---|---|---|---|---|---|---------------------|------------|------------|-----------|
|     |  | a         | b | c | d | e | f | g |                     | 1<br>25-35 | 2<br>13-24 | 3<br>0-12 |
| 1   | Desinterés de los administradores educativos en ser partícipe de las actividades académicas.   | 1         | 2 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 16                  |            | 4          |           |
| 2   | Deficiencia de comunicación entre docente y coordinadora técnica del distrito 10-17-11.  | 4         | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 24                  |            | 2          |           |
| 3   | Irresponsabilidad de docente del nivel medio sector oficial que causan tropiezos en documentos que requiere la Dirección Departamental.                              | 2         | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | 3 | 21                  |            | 3          |           |
| 4   | Desactualización técnico-administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11. Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez. | 3         | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 26                  | 1          |            |           |
| 5   | Irresponsabilidad de los directores y docentes en la ejecución del proyecto establecido para el centro educativo.  | 2         | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 12                  |            |            | 5         |

Fuente: elaboración propia 2018.

- Prioridad 1 Desactualización técnico-administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11. Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.
- Prioridad 2 Deficiencia de comunicación entre docente y coordinadora técnica del distrito.
- Prioridad 3 Irresponsabilidad de docente del nivel medio sector oficial que causan tropiezos en documentos que requiere la Dirección Departamental.

**Tabla No. 8**  
**Análisis de Viabilidad**

| Criterios de viabilidad para priorizar opciones de soluciones |   |  | Orden de opciones de solución |    |    |    |    |    |
|---|---|--|-------------------------------|----|----|----|----|----|
|   |   |  | 1                             |    | 2  |    | 3  |    |
|   |   |  | Si                            | No | Si | No | Si | No |
| Política  | 1 | ¿La autoridad aprueba la ejecución del proyecto?   | x                             |    | x  |    | x  |    |
|   | 2 | Las autoridades poseen el mando.   | x                             |    |    | x  |    | x  |
|   | 3 | El proyecto está debidamente diseñado para resolver el problema.                               | x                             |    |    | x  |    | x  |
|   | 4 | La capacidad de los recursos está debidamente utilizada.                                       |                               | x  |    | x  |    | x  |
|   | 5 | Las autoridades están dispuestas en brindar el apoyo necesario.                                | x                             |    | x  |    | x  |    |
| Técnico   | 1 | ¿El proyecto llena las expectativas de solución del problema?                                  |                               | x  | x  |    |    | x  |
|   | 2 | El proyecto proporciona mejoras en la CTA.   | x                             |    | x  |    | x  |    |
|   | 3 | El proyecto cuenta con fundamento legal.   | x                             |    | x  |    | x  |    |
|   | 4 | Cuenta con personas adecuadas para dirigir la ejecución.                                       | x                             |    | x  |    | x  |    |
|   | 5 | Es imprescindible la valoración de las distintas alternativas de solución a cada problema.     |                               | x  |    | x  |    | x  |
| Económico   | 1 | ¿Se cuenta con los insumos necesarios para la ejecución?                                       |                               | x  |    | x  |    | x  |
|   | 2 | El presupuesto está al alcance del proyectista.  |                               | x  | x  |    |    | x  |
|   | 3 | Se cuenta con la infraestructura adecuada para su ejecución.                                   | x                             |    | x  |    | x  |    |
|   | 4 | ¿Es necesario invertir en el proyecto?   | x                             |    | x  |    | x  |    |
|   | 5 | Tiene personas capacitadas.  | x                             |    | x  |    | x  |    |
| Social  | 1 | ¿Todos los involucrados pueden ser beneficiados?   | x                             |    | x  |    |    | x  |
|   | 2 | El proyecto es necesario para la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 10-17-11.    | x                             |    | x  |    | x  |    |
|   | 3 | Ayuda a comprender mejor la problemática identificadas en el centro de aplicación.             | x                             |    | x  |    | x  |    |
|   | 4 | Hacen alusión al propósito y se utiliza para la solución del problema en el distrito 10-17-11. | x                             |    | x  |    |    | x  |
|   | 5 | Aumenta la probabilidad de éxito al conocer la solución del problema.                          | x                             |    | x  |    |    | x  |
| Impacto   | 1 | ¿La ejecución del proyecto es trascendente para la institución?                                | x                             |    | x  |    | x  |    |
|   | 2 | ¿El proyecto tiene aceptación a nivel de involucrados?   | x                             |    |    | x  |    | x  |
|   | 3 | Contribuye al mejoramiento del problema  | x                             |    | x  |    | x  |    |
|   | 4 | Permite definir directrices que puedan darse a futuros proyectos                               | x                             |    | x  |    | x  |    |
|   | 5 | El proyecto genera cambios significativos en el distrito 10-17-11                              | x                             |    | x  |    | x  |    |
| <b>Totales</b>  |   |  | 20                            | 6  | 19 | 5  | 14 | 11 |
| <b>Prioridad identificada</b>                                 |   |  | 1                             |    | 2  |    | 3  |    |

Fuente: elaboración propia 2018

### Análisis de factibilidad

#### Problemas identificados:

1. Desactualización técnico-administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11. Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.
2. Irresponsabilidad de docente del nivel medio sector oficial que causan tropiezos en documentos que requiere la Dirección Departamental.
3. Deficiencia de comunicación entre docente y coordinadora técnica del distrito 10-17-11

#### Solución

1. Mejorar el desempeño de las actividades administrativas en el distrito, a través de talleres dirigido a directores del nivel medio sobre el tema “un buen administrador”
2. Mejorar la responsabilidad de los docentes del nivel medio sector oficial, a través de talleres vivenciales sobre el tema de calidad en el proceso administrativo.
3. Emplear canales innovadoras de comunicación factible y armoniosa entre docente y coordinadora técnica administrativa para superar las deficiencias comunicativas existentes.

## **Capítulo 3**

### **Marco teórico**

El Marco Teórico es una etapa en donde se fundamenta la propuesta con información documental y testimonial, utilizando fuentes sobre las cuales la investigación y su diseño de estudio se define por autores reconocidos en el tema, extrayendo aquellos que se consideran válidos y que guarden proporción y relación lógica con la propuesta que se afronta.

Se determinó una investigación con la aplicación de técnicas y herramientas en las áreas administrativas, técnico administrativa, técnica pedagógica, social y cultural, innovando el desempeño técnico administrativo de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11. Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.

Según Freire & Miranda del libro “El rol del director en la escuela: el liderazgo pedagógico y su incidencia sobre el rendimiento académico afirma que el liderazgo pedagógico ejercido por el director en estudiantes con menor rendimiento, que usualmente asisten a escuelas públicas, ubicadas en zonas rurales y en contextos de bajo nivel socioeconómico” (p.48)

Como lo afirma González, Nurys (2006) en la revista ciencia y sociedad “Perfil del Director: Competencias de la Posición de Director o Directora de un Centro Educativo Ciencia y Sociedad” director como líder de la comunidad educativa es el responsable de promover y propiciar la utilización del centro y las comunidades como fuentes de aprendizajes. (p. 248).

Define Rodríguez Molina, Guillermo (2011) en la revista educación y educadores “Funciones y rasgos del liderazgo pedagógico en los centros de enseñanza” En función de asegurar la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes, y satisfacer los requerimientos y estándares del currículo oficial y de la sociedad en su conjunto, en el interior de los liderazgos educativos y su trabajo dentro del equipo de gestión, llevado a cabo en los establecimientos educacionales, deriva la función orientada a lo curricular y técnico, cuyo agente responsable es el Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica.(p. 256)

Argumente Castillo, Aguadé, Ignasi & Antúnez (2007) en su libro estudios pedagógicos “El liderazgo compartido como factor de sostenibilidad del proyecto de comunidades de aprendizajes” La escuela como institución formadora de ciudadanía debe ser ese valor agregado que necesita la familia y la sociedad en su conjunto. (p.43)

Indica la Representación de la UNESCO (2011) en su libro “Manual de gestión para directores de instituciones educativas” la gestión, concebida como un conjunto de ideas más o menos estructuradas, es relativamente reciente. Sus precursores modernos se remontan a la primera mitad del siglo XX. Para algunos, la gestión tiene que ver con los componentes de una organización, cómo se estructuran, la articulación que hay entre ellos, los recursos y objetivo. (p.20).

Declara Hernández, Martínez, Tello, Esparza, Rodríguez & Franga (2009). Universidad Pedagógica Nacional “La asesoría técnico pedagógica en educación básica” En origen del sistema educativo nacional el apoyo técnico se concentró en definir los principios, las políticas y la regulación generales para su preparación así como en apoyar directamente en la “habilitación” de los maestros en servicio para el manejo de programas, la enseñanza y el uso materiales didácticos. (p.22).

Como lo hace notar, Morales Muñoz, Pablo Alberto (2012). En el libro “Elaboración de material didáctico” Se entiende por material didáctico al conjunto de medios materiales que intervienen y facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje. Estos materiales pueden ser tanto físicos como virtuales, asumen como condición, despertar el interés de los estudiantes, adecuarse a las características físicas y psíquicas de los mismos, además que facilitan la actividad docente al servir de guía; asimismo, tienen la gran virtud de adecuarse a cualquier tipo de contenido. (p. 10).

Indica, Chiavenato, Idalberto (2008) en su libro “Gestión del talento humano” La administración de recursos humanos (RH) es un campo muy sensible para la mentalidad predominante en las organizaciones. Depende de las contingencias y las situaciones en razón de diversos aspectos, como la cultura que existe en cada organización, la estructura organizacional adoptada, las características

del contexto ambiental, el negocio de la organización, la tecnología que utiliza, los procesos internos, el estilo de administración utilizado y de infinidad de otras variables importantes. (p.8).

Expresa, Herrera & Mejía (2010) en su libro "Modelo de Gestión Educativa Estratégica" Un modelo es una representación de una parte de la realidad, se elabora, para facilitar la comprensión y estudiar el comportamiento de algún aspecto en particular, asociado con el conocimiento previo y la experiencia. Ésta es subjetiva, en tanto su conocimiento es concreto, porque refiere a una situación que puede inferirse desde premisas y supuestos; para ser comprendida por un número mayor de personas, es necesario darle forma y sentido. (p. 81).

Con base en López Jiménez, Caridad B. (2011) en su libro "Redacción y edición de documentos" Hace referencia a la acción y el efecto de redactar, que no es más que poner por escrito algo sucedido, acordado o pensado con anterioridad. Su propósito es combinar palabras, frases, párrafos y textos, y a través de ellos unir ideas ya elaboradas, de manera que se produzcan en un todo armonioso, capaz de ser debidamente comprendido. (p.3).

## **Capítulo 4**

### **Propuesta**

#### **4.1 Nombre de la propuesta**

Innovar el desempeño técnico administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11. Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.

#### **4.2 Introducción**

Se ejecutó el proyecto innovación en el desempeño técnico administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez. Como respuesta pertinente del problema identificado: desactualización técnico-administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11.

Con el objetivo de definir las funciones del administrador, por medio de capacitaciones desde el punto de vista técnico humanístico, para mejorar el desempeño técnico administrativo de los directores escolares del nivel medio del distrito, del municipio Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.

El proyecto se diseñó para apoyar a la Coordinación Técnico-Administrativa, a través de la actualización sobre el desempeño técnico, dirigido a los directores del nivel medio para el cumplimiento de documentos solicitados por la departamental a los centros educativos del nivel medio del municipio Santo Tomás La Unión departamento, Suchitepéquez.

#### **4.3 Justificación**

Se diseña el proyecto Innovar el desempeño técnico administrativa de los directores escolares del nivel medio, debido al estudio realizado en la Coordinación Técnico Administrativa distrito 10-17-11, del municipio Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, por la desactualización técnico



administrativa de los directores del nivel medio y el desinterés en ser participe en la mejora educativa.

El estudio demuestra la necesidad de resolver con prioridad el problema detectado por tales razones se involucró a la autoridad del distrito y los directores de los centros educativos en actualizarse constantemente para ejercer sus funciones administrativas de una manera eficiente.

Se diseñan capacitaciones para innovar el desempeño técnico administrativa de los directores escolares del nivel medio, para que puedan administrar de una forma innovadora el centro educativo que dirigen, como la elaboración del manual y disco donde se detallan las funciones de un director para elevar la eficiencia del proceso administrativo.

#### **4.4 Planteamiento del problema de la propuesta**

A través del diagnóstico situacional realizado en la Coordinación Técnico-Administrativa del distrito 10-17-11 se detectó la desactualización técnico-administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado de Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez. La situación originó estas preguntas ¿Cuál será la solución pertinente del problema?, ¿Quiénes son los responsables para resolverlo?

#### **4.5 Objetivos**

##### **4.5.1 Objetivo general**

Definir las funciones del administrador por medio de capacitaciones desde el punto de vista técnico humanístico, para el desempeño técnico administrativo de los directores escolares del nivel medio ciclo diversificado del distrito 10-17-11 del municipio Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.

#### 4.5.2 Objetivos específicos

- Planificar Capacitaciones para el desempeño técnico administrativo de los directores del nivel medio ciclo diversificado del distrito 10-17-11.
- Lograr la participación activa de la Coordinadora Técnica Administrativa y directores de los centros educativos Listar las funciones del director por medio de un manual para que puedan orientarse y se comprometan en utilizarlo, para la ejecución de las capacitaciones.

### **4.6 Estrategias**

#### Estrategias Ofensivas FO

- Definir las funciones del administrador por medio de capacitaciones desde el punto de vista técnico humanístico.
- Orientar con base en el manual de funciones técnico administrativas para motivar la importancia el liderazgo de un administrador.

#### Estrategias Defensivas FA

- Planificar Capacitaciones para el desempeño técnico administrativo de los directores del nivel medio ciclo diversificado del distrito 10-17-11.
- Implementar manual estratégico para fortalecer y orientar las funciones de un director educativo.

#### Estrategias Adaptativas DO

- Lograr la participación activa de la coordinadora técnica administrativa y directores de los centros educativos para la ejecución de las capacitaciones.
- Promover programas de actualización docente en el distrito 10-17-11.

#### Estrategias de Supervivencia DA

- Listar las funciones del director por medio de un manual para que puedan orientarse y se comprometan en utilizarlo.

- Planificar capacitaciones para mejorar el desempeño técnico administrativo.

#### **4.7 Resultados esperados**

Bajo este rubro se detallan los resultados obtenidos de las estrategias plasmadas para la ejecución del problema detectado.

- Directores escolares eficientes en las funciones administrativas del centro educativo donde labora.
- Implementación de técnicas innovadoras para el buen funcionamiento de los directores en el área administrativo.
- Compromiso de la coordinadora Técnica Administrativa juntamente con los directores para la ejecución del proyecto.
- Listar las funciones del director por medio de un manual para que puedan orientarse y se comprometan en utilizarlo.
- Enriquecer el conocimiento administrativo de los directores por medio del manual diseñado en su campo laboral.

#### **4.8 Actividades**

- Planificación de la capacitación innovar el desempeño técnico administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11.
- Gestión de insumo para la ejecución del proyecto.
- Diseño del disco como material de apoyo.
- Diseño y entrega del manual para la orientación de los directores.
- Gestión del talento humano para el desarrollo el tema ya planificado.
- Gestión del espacio físico para el desarrollo de la capacitación.

## 4.9 Cronograma de actividades

Tabla No. 9

Cronograma de actividades del proyecto

| Estrategia  | Resultados Esperados  | Meses<br>Actividades y Fechas  | Septiembre |          |          | Octubre  |          |          | Noviembre |          |          |
|---|---|--|------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|
|   |   |  | Semana 3   | Semana 4 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 1  | Semana 2 | Semana 3 |
| Definir las funciones del administrador por medio de capacitaciones desde el punto de vista técnico humanístico.                                | Directores escolares eficientes en las funciones administrativas del centro educativo que elabora.                  | Planificación de la capacitación innovar el desempeño técnico administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11. |            |          |          |          |          |          |           |          |          |
| Orientar con base en el manual de funciones técnico administrativas para motivar la importancia el liderazgo de un administrador.               | Implementación de técnicas innovadoras para el buen funcionamiento de los directores en el área administrativo      | Recopilación de información para el diseño del manual.   |            |          |          |          |          |          |           |          |          |
| Planificar Capacitaciones para el desempeño técnico administrativo de los directores del nivel medio ciclo diversificado del distrito 10-17-11. | Compromiso de la coordinadora Técnica Administrativa juntamente con los directores para la ejecución del proyecto.  | Gestión de insumo del manual y disco para la entrega de la culminación de la capacitación  |            |          |          |          |          |          |           |          |          |
| Implementar manual estratégico para fortalecer y orientar las funciones de un director educativo.   | Listar las funciones del director por medio de un manual para que puedan orientarse y se comprometan en utilizarlo. | Investigar las funciones técnicas administrativas de los directores escolares.   |            |          |          |          |          |          |           |          |          |
| Lograr la participación activa de la  | Enriquecer el conocimiento administrativo   | Gestión del talento humano para el capacitador que   |            |          |          |          |          |          |           |          |          |

|  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| coordinadora técnica administrativa y directores de los centros educativos para la ejecución de las capacitaciones.  | de los directores por medio del manual diseñado en su campo laboral.  | desarrollara el tema ya planificado.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Promover programas de actualización docente en el distrito 10-17-11.   | Iniciativa de los docentes en la implementación de los programas.   | Investigación acerca de los programas de actualización.                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Listar las funciones del director por medio de un manual para que puedan orientarse y se comprometan en utilizarlo.  | Orientar las funciones administrativas de los directores para que lo aplique en el centro educativa que dirige, | Priorizar la información recopiladas para el diseño del manual.                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planificar capacitaciones para mejorar el desempeño técnico administrativo.  | Gestionar a los profesionales para el desarrollo de la actividad.   | Gestión del talento humano para el desarrollo el tema ya planificado.           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ejecución de la primera fase de las capacitaciones dirigidas a los directores del nivel medio.   | Participación de los involucrados a la actividad planificada.   | Gestión del espacio físico para el desarrollo de la capacitación.               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Culminación de la segunda fase de la capacitación con la entrega del manual y disco a los directores del nivel medio como coordinadora técnica administrativa. | Cumplir con los objetivos plasmados en el diseño del proyecto,  | Entrega de los manuales, disco y reconocimiento a los docentes del nivel medio. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Redacción del informe final.   |   | Entrega del informe final con todos los lineamientos solicitados.               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Fuente: elaboración propia 2018.

#### **4.10 Metodología**

Se diseñó el proyecto innovar el desempeño técnico administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11. Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, el método participativa involucró a todos los beneficiarios de una forma efectiva, de esta forma se planificaron las capacitaciones y se gestionó los insumos necesarios para su ejecución como el diseño del manual para orientar a los directores en su labor asimismo de forma digital se les entrega un disco, todo el proceso fue desarrollado por profesionales de la CONCAP, para fortalecer la calidad educativa.

De acuerdo con Fernández, Noguero (2005) en la revista Interuniversitaria de Formación del Profesorado “Metodología participativa en la enseñanza universitaria” La metodología participativa, por el contrario, tiene grandes ventajas: favorece el intercambio de conocimientos y experiencias, estimula el trabajo colectivo, promueve la aplicación práctica de lo que se aprende, engancha al alumno al placer del conocimiento y le estimula a aprender haciendo. (p.2).

Como expresa Muñoz & Medina (2008) en su libro “Metodología Participativa en el Aula” Estimúlala participación crítica y el desarrollo cooperativo de un pensamiento científico elaborado desde la autonomía de los sujetos y, al mismo tiempo, como una aventura solidaria, más allá de cualquier forma de voluntarismo. (p. 6).

Como señala Pérez, Itahisa (2014) en la revista “La metodología participativa en la Educación Superior” Metodológicos que deben regir las investigaciones socioeducativas, los grupos de trabajo diseñaban una investigación que tuviese como eje central, la participación comunitaria. A partir de ahí, cada equipo elegía el tema concreto, por interés individual o grupal, por facilidad a la hora de recopilar la información. (p.8) (Pérez Pérez, 2014)

#### **4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta**

La Coordinadora técnica administrativa y los directores del nivel medio ciclo diversificado de los centros educativos del distrito 10-17-11 del municipio de Santo Tomás La Unión, departamento Suchitepéquez, son los principales responsables en planificar capacitaciones para mejorar el desempeño técnico administrativo.

Los directores de los centros educativos como líderes administrativos tienen que estar preparados para asumir los nuevos retos y cambios que surgen en el proceso administrativo.

Para la implementación del proyecto se gestionó los recursos necesarios como la participación de capacitadores profesionales de la CONCAP para dar a conocer el desempeño técnico de los directores para tener una calidad de líderes administrativos, para ello se le otorga a cada participante un manual con su respectivo disco donde establece las funciones técnico administrativa de los directores educativos.

#### **4.12 Recursos**

##### **Humanos**

- Proyectista, encargado de la planificación, ejecución y evaluación de resultados del proyecto.
- Profesional encargado en desarrollar las capacitaciones.
- CTA, Responsable de verificar que los directores de los centros educativos den una calidad educativa.
- Directores del nivel medio distrito 10-17-11. Beneficiarios en ser actualizados para ser responsables de guiar un centro educativo.
- Representantes de instituciones, apoyo económico, material y humano para la ejecución de proyecto.
- Persona experta, motivación a los directores para propiciar un ambiente agradable y la práctica de relaciones interpersonales.

## Materiales

- Salón de clases, Espacio para realizar las sesiones del proyecto
- Mobiliario, mesas y sillas para ubicar a los directores
- Equipo tecnológico, computadora, cañonera, bocinas, medios que se utilizaran para proyectar información.
- Impresiones, información necesaria proporcionada por el proyectista.
- Lapiceros, Se utilizarán para que los participantes apunten ideas relevantes.
- Manual. Para la orientación de los directores durante el proceso.
- Disco. Para compartir información para el proceso administrativo.
- Diplomas. Incentivo a los participantes para la motivación del proceso.
- Libro de actas, se utilizará para dejar constancia de lo realizado y el compromiso adquirido.

## 4.13 Presupuesto

**Tabla No.10**

### **Presupuesto**

| No. | Actividad  | Recurso o materiales      | Costos en Quetzales. |                         |
|-----|--|---------------------------|----------------------|-------------------------|
|     |  |                           | Parcial              | Total                   |
| 1   | Solicitudes de Gestión   | Impresiones               | Q 1.00               | Q 5.00                  |
| 2   | Diseño del manual.   | Internet                  | Q 10.00              | Q 10.00                 |
| 3   | Impresiones del manual.  | Impresiones y empastados. | Q 21.00              | Q 210.00                |
| 4   | Capacitaciones sobre el funcionamiento de un director y Desempeño en proceso técnica administrativa. | Capacitadora              | Q 200.00             | Q 200.00                |
|     |  | Cañonera                  | Q 100.00             | Q 100.00                |
|     |  | Hojas                     | Q 10.00              | Q 10.00                 |
|     |  | Lapiceros                 | Q 10.00              | Q 10.00                 |
|     |  | Diplomas                  | Q 100.00             | Q 100.00                |
|     | Refacción.   | Q 300.00                  | Q 300.00             |                         |
| 5   | Sesión de cierre de proyecto a través de un acta firmada por CTA y directores.                       | Impresiones               | Q 10.00              | Q 10.00                 |
| 6   | Almuerzo por culminación de proyecto.  | Almuerzos                 | Q 30.00              | Q 300.00                |
|     |  |                           | <b>Suma Total</b>    | <b><u>Q 1295.00</u></b> |

Fuente: elaboración propia 2018.



## **Capítulo 5**

### **Sistematización de la propuesta**

#### **5.1 Proceso de sistematización**

En el proceso de sistematización se presentan, experiencias vividas, reconstrucción histórica, objeto de la sistematización de la propuesta y principales lecciones aprendidas que determinan el desarrollo de la práctica profesional dirigida II, en la que se ejecutó el proyecto de innovar el desempeño técnico administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11. Santo Tomas La unión, Suchitepéquez.

#### **5.2 Experiencia vivida**

Durante el desarrollo de la práctica dirigida II, se efectuaron fases donde se presenta las experiencias dirigidas en las áreas: administrativos, técnico administrativo, técnico pedagógico, social y cultural.

En el proceso del diagnóstico situacional nació la propuesta para ser ejecutada en el centro de aplicación, durante su diseño se realizaron diversas técnicas para la recolección de datos para detectar la necesidades, seguidamente se obtuvo como resultado tres propuestas las cuales se priorizaron para ser resuelto mediante una terna conformada en la sede de Santo Tomás La Unión. Se aprobó una de las tres propuestas para ser ejecutado en la unidad de aplicación.

Asimismo, se efectuó la definición del problema y propuesta desactualización técnico-administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito, con la información obtenida en el personal administrativo de la coordinación técnica administrativa, directores y docentes del distrito escolar.

De tal manera se diseñó el plan y las gestiones necesarias para obtener los insumos y el espacio en la ejecución del proyecto, seguidamente se da la gestión para solicitar talento humano como recurso que coadyuvó a cumplir con los objetivos plasmados en la propuesta.

En la ejecución del proyecto se determinaron los factores para desarrollar con ello las fase de gestión de los insumos, diseño del manual y disco, como material de apoya para los beneficiarios. Por último, se diseñó el informe final donde se plasmó todo el proceso del proyecto ejecutado.

### **5.3 Reconstrucción histórica**

La realización de la práctica profesional dirigida inicio el 12 de mayo del año 2018 de sede de la universidad Panamericana en Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez con la orientación por parte del asesor de práctica dando orientación del proceso y el objetivo del mismo para llevar acabo todos los lineamientos que se presentaran en el transcurso.

Durante la fecha 17 de mayo se presentó la solicitud a la Coordinación Técnico-Administrativa distrito 10-17-11, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez para su aprobación en brindar su apoyo para aplicar la práctica dirigida en su totalidad dejando ver la responsabilidad del practicante para asistir en todo el proceso que lo requiere.

El 05 de junio del año en curso se presentó la segunda carta de aplicación donde se presentan los lineamientos que se debieron cumplir en el proceso, las cuales detallaron el lapso de 200 horas distribuidas en las fases: fase de diagnóstico 15 horas, fase de asistencia técnica 25 horas y fase de la práctica administrativa con una duración de 160 horas para ser una totalidad de 200 horas asimismo se determinó en ello los documentos que serie de utilidad del practicante como lo son las certificaciones de actas de inicio y cierre para constar el cumplimiento de la misma.

Cedió continuidad el 18 de junio con el diseño del diagnóstico situacional donde se recaudó información con técnicas de recolección en la utilización de los instrumentos guía de observación, FODA y entrevista estructurada aplicadas a las áreas: administrativos, técnico administrativo,

técnico pedagógico, social y cultural de la institución para detectar las fortalezas e limitantes así formar un análisis de las necesidades que se presentan.

Asimismo, el 17 de julio se dio inicio a la fase de asistencia técnica en donde se obtuvo más participación por parte del practicante en las áreas ya plasmadas con anterioridad, de esa forma se detectó las necesidades más relevantes.

El 11 de septiembre se da inicio con la fase practica administrativa donde se diseñó el plan para la ejecución del proyecto con el tema innovar el desempeño técnico administrativa de los directores escolares del nivel medio, ciclo diversificado del distrito 10-17-11. Santo Tomas La unión, Suchitepéquez, para ello se planifico todo el desarrollo de las actividades para tener los resultados anhelados.

El 05 de octubre se giraron solicitudes de gestión para los insumos que se utilizaron en el desarrollo del proyecto como son: el espacio donde se efectuó la actividad, talento humano, manual, disco, equipo tecnológico y materiales didácticos.

Se da continuidad el día 9 de octubre con agendar del proyecto en el cronograma de actividades de la Coordinación Técnico-Administrativa dejando plasmado los días 8 y 9 noviembre para la ejecución. Dando inicio con la primera fase de las dos capacitaciones con la presencia de los profesional solicitados, CTA, asesor de práctica, coordinador de universidad panamericana y directores para culminar el 9 de noviembre con la entrega del manual, disco y reconocimiento a la coordinadora técnica administrativa como a los directores del nivel medio.

El proceso de la práctica dirigida finalizo el día 16 de noviembre con la certificación del acta de cierre y con la despedida correspondiente al personal administrativo como a la coordinadora técnica administrativa por su apoyo durante el proceso de la práctica, así mismo se obtiene el diseño del informe final para la culminación del proceso. Y el día 30 se inicia con las impresiones, el empastado, la portada y el disco para su entrega final.

## **5.4 Objeto de la sistematización de la propuesta**

Sistematizar los hechos aprendidos que se obtuvieron en el proceso de la Práctica Profesional Dirigida I y II, con el propósito de hallar y relacionar nuevos aprendizajes para el crecimiento académico del practicante, ante durante y después de toda la investigación efectuada en la Coordinación Técnico-Administrativa distrito 10-17-11.

## **5.5 Principales lecciones aprendidas**

Durante el desarrollo de la Práctica Profesional Dirigida I y II, se obtuvieron lecciones aprendidas en cada fase establecida las cuales mencionaos.

En la fase de diagnóstico:

- Se obtuvo la experiencia de analizar, redactar y relacionar de manera coherente la información recopilada.
- El identificar la problemática y darle una posible solución para una calidad educativa.
- Al priorizar la problemática y darle una posible solución.

En la asistencia técnica.

- La redacción de documentos administrativos que se efectúan en el centro de aplicación.
- Ser partícipe en el desarrollo de actividades académicas.
- Gestión y planificación de actividades culturales.

Practica administrativa supervisada.

- Las gestiones pertinentes para contar con los insumos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Gestiones del talento humano para el desarrollo de las capacitaciones.
- La redacción coherente del informe final.

## **Conclusiones**

Mediante el proyecto se definió funciones desde el punto de vista humanístico de los directores educativos del distrito 10-17-11 para guiar a una institución como al personal administrativo y docente por medio de la ejecución del proyecto así fortalecer la calidad educativa en el distrito escolar.

Se planificó capacitaciones para lograr el desempeño técnico administrativo de los directores a través de las actividades desarrolladas durante su proceso, logrando la participación activa de la coordinadora técnica administrativa y directores de los centros educativos para la ejecución de las capacitaciones sobre las funciones administrativas.

A través del manual se enlistaron las funciones del director innovando el desempeño técnico administrativo, orientado a los centros educativos que dirige, comprometiéndose a fortalecer la calidad educativa.

## Referencias

- Castillo, A. I. (2017). El liderazgo compartido como factor de sostenibilidad del proyecto de comunidades de. *Estudios Pedagógicos*, 59.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano* (Tercera ed.). Monterrey, México: Mexicana, Reg. Núm. 736.
- Escoffier, N., Sellaro, N., & Trillo, P. (2008). Informantes clave: la utilidad de la utilidad de la técnica de estudio. *Memoria Académica*, 13.
- Fàbregues, M. R. (2016). *Técnicas de investigación social y educativa* (Primera ed.). Buenos Aires, Argentina : UOC.
- Gilbero, A. P. (2010). La Investigación Acción Sistematizadora. *Revista de Pedagogía*, 195.
- Gilberto, A. P. (2010). La Investigación Acción Sistematizadora. *Revista de Pedagogía*, 195.
- González, N. d. (2006). Perfil del Director: Competencias de la Posición de Director o Directora de un Centro Educativo. *Ciencia y Sociedad* , 128.
- Hernández, M. T. (2009). *La asesoría técnico pedagógica en educación básica* (Primera ed.). México D.F.
- Latorre, A. (2005). *La investigación Acción* (Tercera ed.). Barcelona, España: Graó, de IRIF, S.L.
- López Jiménez, C. B. (2011). *Redacción y edición de documentos*. La Habana, Cuba: Ciencias Médicas .
- Maya, E. (2014). *Metodos y Técnicas de Investigación* (Segunda ed.). Coyoacán, México: Universidad Nacional Autónoma.
- Medina, F. I. (2008). *Metodología Participativa en el Aula*. Barcelona: Octaedro.
- Mejía, H. &. (2010). *Modelo de gestión educativa estrategica* (Segunda ed.). México D.F.: Mécio vivir mejor.
- Melero Aguilar, N. (2012). El paradigma critico y los aportes de la investigación acción participativa en transformacion de la realidad: un análisis desde las ciencias sociales. *Cuestiones Pedagógicas*, 1.
- Mercedes, C. E. (2012). Investivación Acción Participativa: una metodología integradora del conocimiento y la acción. *Latinoamericana de Educación*, 14.

- Miranda, S. F. (2014). *El rol del director en la escuela: el liderazgo pedagógico y su incidencia sobre el rendimiento académico*. (D. Balcázar, Ed.) Barranco, Lima., Perú: Grande Grupo de análisis para el desarrollo.
- Morales Muñoz, P. A. (2012). *Elaboración de material didáctico* (Primera ed.). México D.F.: Red Tercer Milenio.
- Noguero, F. L. (2005). Metodología Participativa en la Enseñanza Universitaria. *Interuniversitaria de Formación del*, 5.
- Pérez Pérez, I. (2014). La metodología participativa en la Educación Superior. *Espacio abierto*, 19.
- Rodríguez Molina, G. (2011). Funciones y rasgos del liderazgo pedagógico en los centros de enseñanza. *Educación y educadores*, 267.
- Salinas Meruane, P. &. (2009). *Métodos de Investigación Social* (Segunda ed.). Quito, Perú: "Quipus", CIESPAL .
- Silva, E. (2010). *Investigación Acción Metodología Transformadora* (Segunda ed.). Santa Rita, Venezuela : UNERMB.
- UNESCO, R. d. (2011). *Manual de gestión para directores de instituciones educativas* (Primera ed.). Perú : Lance Grafico S.A.C.
- Urbina Laza, O. (2009). Metodología para la evaluación de las competencias laborales. *Revista cubana*, 55.

## **Anexos**



## Anexo 1 Cartas de autoridades



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA  
*Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría*  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez  
17 de mayo de 2018

PSE. Catarina Poz Sop de Ajú  
Coordinadora Técnica Administrativa.  
Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.

Respetada Coordinadora:

Reciba saludos cordiales y sinceros augurios de éxitos en sus labores cotidianas ante la administración que desarrolla en esta Coordinación Técnico Administrativa.

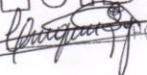
Yo, Angel Saquilá Cuá, coordinador de sede de la Universidad Panamericana, en Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez. Atentamente me dirijo a usted para SOLICITAR su valiosa colaboración, que en uso de sus facultades se permita a la estudiante **Lila Liliana Velásquez Zavala**, quien se identifica con carné número 201302106; aplicar su Práctica Profesional Dirigida a la Coordinación Técnico Administrativa bajo su dirección, durante el semestre que comprende mayo a noviembre de este año lectivo.

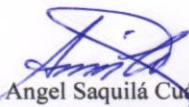
Al ser aceptada a la estudiante, le rogamos firmar por recibida y aceptada nuestra solicitud. Seguidamente, se enviará a usted los lineamientos que orientarán el ejercicio profesional.

Suscribo esta solicitud y le patentizo mi alto agradecimiento por su generosa atención.

COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA  
SANTO TOMÁS LA UNIÓN, SUCH.

RECIDIDO  
17/05/18

POR:  A LA: 11:30 a.m.

  
M. Sc. Angel Saquilá Cuá  
Coordinador de sede





UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA  
*Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría*  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

PSE. Catarina Poz Sop de Ajú  
Coordinadora Técnica Administrativa  
Distrito Escolar: 10-17-11  
Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez  
Presente.

COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA  
SANTO TOMÁS LA UNIÓN, SÚCH.  
**RECIBIDO**  
05/06/18  
POR: *[Firma]* HORA: 8:00 a.m.

Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez  
05 de junio de 2018

Respetada Coordinadora:

Reciba afectuosos saludos y nuestros sinceros augurios de bienestar y éxitos en sus labores administrativas ante el distrito a su digno cargo.

Respetuosamente nos dirigimos a usted para expresarle nuestro agradecimiento por su colaboración para con la Universidad Panamericana, al permitir que la estudiante: **Lila Liliana Velásquez Zavala**, aplique el ejercicio de práctica profesional dirigida, en la prestigiosa Coordinación Técnico Administrativa que dirige.

En consecuencia, le presentamos los lineamientos que se debe cumplir en el proceso.

La práctica profesional se desarrolla en un lapso de 200 horas, mediante tres fases distribuidas en:

1. Fase de diagnóstico en un período de 15 horas.
2. Fase de asistencia técnica, período de 25 horas y
3. Fase de práctica administrativa, con duración de 160 horas, que finalizará el 16 de noviembre según calendarización de ciclo lectivo de la Universidad.
4. La práctica consiste en una investigación acción, el proyecto se circunscribe en necesidades educativas, no de infraestructura.
5. El ejercicio inicia a partir de la fecha en que usted recibe esta carta.
6. La estudiante, tendrá a su responsabilidad entregar a usted cada día durante el ejercicio de la práctica, en sus tres fases; un cuadro donde consta su asistencia, para ser firmado.
7. Asimismo, con alto respeto le rogamos constar en acta, el inicio de la práctica profesional del estudiante, del cual debe contar con certificación.
8. Faccionar y certificar el acta en el que se constará la finalización de todo el proceso cumplido.

Al reiterarle nuestro infinito agradecimiento por su colaboración y la humana atención que nos ha brindado, suscribimos esta carta como sus deferentes servidores.

f. *[Firma]*  
M. Sc. Lorenzo Bernardino Chavajay Dionisio, Asesor de la Práctica Profesional Dirigida  
*[Firma]*  
M. Sc. Angel Saquilá Cuá, Coordinador de Sede UPANA

## Anexo 2 Ficha informativa del estudiante



**UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA**  
*Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría*  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**  
**LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

### FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

#### 1. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Lila Liliana Velásquez Zavala

b. Carné: 201302106

c. Fecha de nacimiento: 12 de agosto 1987 Edad 31 años

d. Dirección: 2da. Calle 6-27 zona 1, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez

e. Números de teléfonos: 78728700 móvil: 4744-0436

a. Dirección electrónica: [liliana.velsquez@gmail.com](mailto:liliana.velsquez@gmail.com)

#### 2. Datos de la institución educativa en donde realizó la Práctica Administrativa

a. Nombre de la dependencia educativa: Coordinación Técnico Administrativa

b. Nombre del jefe inmediato: Catarina Poz Sop de Ajú

c. Dirección: 4ª Av 1-17 Zona 1 Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez

d. Números de teléfonos: 5446-3585

e. Dirección electrónica: [ctaeducacion-stotomas@hotmail.com](mailto:ctaeducacion-stotomas@hotmail.com)

#### 3. Datos de la práctica

a. Período del: 12/05/2018 al: 01/12/2018

#### 4. Nombre y firma del jefe inmediato y/o supervisor

b. Por la institución educativa. Nombre y firma:

PSE. Catarina Poz Sop de Ajú



c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:

M.Sc. Lorenzo Bernardino Chavajay Dionisio

M.Sc. Lorenzo Bernardino Chavajay Dionisio  
COLEGIADO No. 11021

5. Lugar y fecha del informe: Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez 22/11/2018



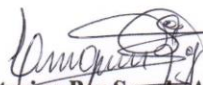
Anexo 3 Constancia de 200 horas de práctica.

**LA INFRANSCRITA COORDINADORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, MUNICIPIO SANTO TOMÁS LA UNIÓN, SUCHITEPÉQUEZ CERTIFICA HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NÚMERO 01 DE PRACTICANTES DE DICHA COORDINACIÓN EN EL QUE A FOLIO NÚMERO 28 APARECE EL ACTA NÚMERO 06-2018, QUE COPIADA LITERALMENTE DICE-----**

“Acta No. 06-2018 En el Municipio, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, a las ocho horas del cinco de junio del año dos mil dieciocho reunidos en las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa distrito 10-17-11. Coordinadora técnica administrativa PSE. Catarina Poz Sop de Ajú, PSE. Maria Albertina Chávez Monterrozo, **PSE. Lila Liliana Velásquez Zavala**, ambas practicantes de la Universidad Panamericana de Guatemala, con el motivo de dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO La profesora Maria Albertina Chávez Monterrozo y profesora **Lila Liliana Velásquez Zavala**, se presentaron a Coordinación Técnico Administrativa a las ocho horas, para dar inicio a la Práctica Profesional Dirigida, la Coordinadora técnica administrativa Catarina Poz Sop de Ajú les dio la cordial bienvenida e informó que esta para apoyarles en todo lo necesario para el desarrollo de las distintas fases de la práctica. SEGUNDO: Las profesoras procedieron a la entrega de la solicitud emanada de la Universidad Panamericana e informaron que la práctica está dividida en tres fases: fase de diagnóstico, (15 horas) fase de asistencia técnica (25 horas) y fase de práctica administrativa (160 horas) con una duración total de doscientas horas. En la misma fecha se dio inicio al proceso de Practica Profesional Dirigida. Sin nada más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha treinta minutos después de su inicio, la que luego de ser leída es firmada para su ratificación todos los que en ella intervenimos. -----

**Y, PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGA, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN DOS HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN EL MUNICIPIO SANTO**

**TOMÁS LA UNIÓN, SUCHITEPÉQUEZ A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO  
DE DOS MIL DIECIOCHO.**



**PSE. Catarina Poz Sop de Ajú**  
**Coordinadora Técnica Administrativa**  
**Distrito 10-17-11**

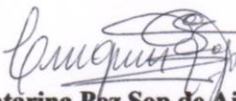



**LA INFRASCrita COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA DISTRITO No. 10-17-11 DEL MUNICIPIO, SANTO TOMÁS LA UNIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ, CERTIFICA QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIAR No. 1 DONDE SE ENCUENTRA EL ACTA No. 12-2018 EN LOS FOLIOS 35 Y 36 QUE LITERALMENTE SE LEE:**

Acta No. 12-2018

En el municipio, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, las catorce horas con treinta minutos, del día jueves veintidós de noviembre dos mil dieciocho reunidos en el lugar que ocupa la Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar diez guión diecisiete guión once (10-17-11). La Coordinadora Técnica Administrativa PSE. Catarina Poz Sop de Ajú y los practicantes de la Universidad Panamericana: Marta Julia Sales Pérez, Basilia María Poz Guzmán, Aissa María Cruz Ramírez Espinoza, Edy Ottoniel Machic Tumax, Maria Albertina Chávez Monterrozo, **Lila Liliana Velásquez Zavala**. Para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: Palabras de bienvenida a cargo de la Coordinadora Técnica Administrativa del distrito escolar diez guión diecisiete guión once (10-17-11). SEGUNDO: Palabras de agradecimiento de los estudiantes d la Carrera de Licenciatura en Pedagógica y Administración Educativa de la Universidad Panamericana sede, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, por el apoyo brindado durante el ejercicio de la práctica profesional dirigida, la cual se ha cumplido con doscientas horas efectiva, distribuidas en tres fases: diagnóstico, asistencia técnica y practica directa. Sin más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha treinta minutos después de su inicio, quienes en ella intervenimos y firmamos de conformidad damos fe.

**Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO SANTO TOMÁS LA UNIÓN, SUCHITEPEQUEZ, A LOS VEINTIDÓS DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DICIOCHO.**

  
**PSE. Catarina Pbz Sop de Ajú**  
**Coordinadora Técnico Administrativa.**





## Anexo 4 evidencias de asistencias de las etapas



**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**  
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Sede Académica: Santo Tomás La Unión  
 Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa Quinto Trimestre  
 Nombre del centro de aplicación de PPD: Coordinación Técnico Administrativa  
 Dirección exacta: 4ª Av 1-17 Zona 1 Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.  
 Nombre de autoridad inmediato superior: PSE. Catarina Poz Sop de Ajú  
 Cargo de autoridad inmediato superior: Coordinadora Técnica Administrativa  
 Nombre de/la practicante: Lila Liliana Velásquez Zavala

**Control de Asistencia de PPD Lic. En Pedagogía y Administración Educativa 2018**  
**Fase de Diagnóstico**

| Fechas   | Actividades   | Horas Trabajadas | Firma del /la practicante | Firma de la autoridad del centro de aplicación de PPD |
|----------|---|------------------|---------------------------|---|
| 05-06-18 | Acuerdos con la CTA según la aplicación de la Práctica. | 08:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 07-06-18 | observación del centro de aplicación.                   | 08:00 horas.     | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 08-06-18 | Solicitud de datos de la Institución                    | 04:00 horas.     | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 11-06-18 | Investigación del Cregis Institucional                  | 08:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 14-06-18 | Observación   | 08:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 15-06-18 | observación   | 04:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 26-06-18 | Observación   | 08:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 28-06-18 | Marco contextual  | 05:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 10-07-18 | FODA  | 06:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 12-07-18 | FODA  | 08:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |

*[Firma]*  
 MSc. Lorenzo Bernardino Chucuy División  
 COLEGIADO No. 11021  
 F. Asesor de PPDI

*[Firma]*  
 Firma de autoridad y sello institucional





**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**  
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Sede Académica: Santo Tomás La Unión Suchitepéquez  
Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa Quinto Trimestre  
Nombre de la dependencia educativa: Coordinación Técnico Administrativa 10-17-11  
Nombre de directos o coordinador: PSE. Catarina Poz Sop de Ajú.  
Nombre del/la practicante: Lila Liliana Velásquez Zavala

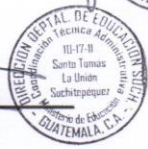
Control de Asistencia de PPD 1. Fase de Asistencia Técnica  
Lic. En Pedagogía y Administración Educativa 2018

| Fechas   | Actividades           | Horas Trabajadas | Firma del /la practicante | Firma de la autoridad del centro de aplicación de PPD |
|----------|-----------------------|------------------|---------------------------|---|
| 13-07-18 | Revisión de Paleta    | 08:00 horas      |                           |   |
| 17-07-18 | Revisión de Paleta    | 08:00 horas      |                           |   |
| 19-07-18 | Revisión de Paleta    | 07:00 horas      |                           |   |
| 20-07-18 | Sesión de Directores  | 04:00 horas      |                           |   |
| 24-07-18 | Sesión de Directores  | 04:00 horas      |                           |   |
| 26-07-18 | Suscripción de Actas  | 06:00 horas      |                           |   |
| 31-07-18 | Suscripción de Actas  | 05:00 horas      |                           |   |
| 02-08-18 | Reunión de Directores | 07:00 horas      |                           |   |
| 03-08-18 | Redacción de Actas    | 05:00 horas      |                           |   |
| 07-08-18 | Revisión de Paleta    | 06:00 horas      |                           |   |



MSc. Lorenzo Bernardino Chanajay Diosdado  
COLEGIADO No. 11021  
F. Asesor de PPD 1

Firma y sello institucional







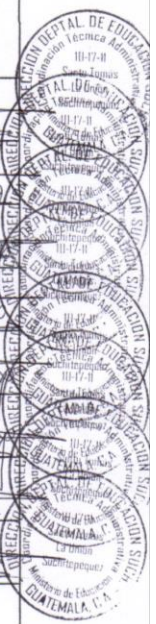
**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**  
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Sede Académica: Santo Tomás La Unión Suchitepéquez  
Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa      Quinto Trimestre  
Nombre de la dependencia educativa: Coordinación Técnico Administrativa 10-17-11  
Nombre de directos o coordinador: PSE. Catarina Poz Sop de Ajú.  
Nombre del/la practicante: Lila Liliana Velásquez Zavala

Control de Asistencia de PPD 1. Fase de Practica Administrativa  
Lic. En Pedagogía y Administración Educativa 2018

| Fechas   | Actividades                               | Horas Trabajadas | Firma del /la practicante | Firma de la autoridad del centro de aplicación de PPD |
|----------|---|------------------|---------------------------|---|
| 30-10-18 | Diseño del manual X Disco                 | 07:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 02-11-18 | Elaboración del Disco                     | 05:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 06-11-18 | Elaboración del Manual                    | 08:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 07-11-18 | Elaboración del manual                    | 08:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 08-11-18 | Ejecución de la Primera fase del Proyecto | 05:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 09-11-18 | Culminación de las capacitaciones         | 05:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 12-11-18 | Evaluación del Proyecto ejecutado         | 05:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
| 16-11-18 | elaboración del cierre de la Practica     | 08:00 horas      | <i>[Firma]</i>            | <i>[Firma]</i>  |
|          |   |                  |                           |   |
|          |   |                  |                           |   |



*[Firma]*  
MSc. Lorenzo Bernardino Chavojay Dicastel  
COLEGIADO No. 11021  
F. Asesor de PPD 1

*[Firma]*  
Firma y sello institucional



## Anexo 5 Instrumentos de evaluación del proyecto

Monitoreo y Evaluación

Lugar y fecha: Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez 12 de noviembre 2018

| No. | Nombre de evaluadores | Cargo |
|-----|-----------------------|-------|
| 01  |                       |       |
| 02  |                       |       |

**Instrucciones:** marque con una X la opción que a su criterio, es lo corresponde a la respuesta correcta y verdadera

| No. | Criterios de evaluación  | Si | No |
|-----|--|----|----|
| 01  | ¿El diagnóstico se aplicó adecuadamente?   |    |    |
| 02  | ¿Los instrumentos de investigación fueron efectivos para la recopilación de información? |    |    |
| 03  | ¿Se identificó el problema que prevalece en la comunidad educativa?                      |    |    |
| 04  | ¿Fueron eficaces las técnicas utilizadas en el plan de Diagnóstico?                      |    |    |
| 05  | ¿Se utilizó adecuadamente la información?  |    |    |
| 06  | ¿Los resultados de la entrevista fueron verídicos?                                       |    |    |
| 07  | ¿Se analizó correctamente el problema existente?   |    |    |
| 08  | ¿El problema identificado requiere de seguimiento?                                       |    |    |
| 09  | ¿Se le brindo una adecuada resolución del problema?                                      |    |    |
| 10  | ¿Las herramientas que se utilizaron fueron efectivas para la resolución de problemas?    |    |    |

Fuente: elaboración propia, 2018

## Evaluación de Ejecución Ex-post

Se realiza esta evaluación para dar seguimiento al monitoreo de la ejecución del proyecto.

Lugar y fecha: Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez 12 de noviembre 2018

| No. | Nombre de evaluadores | Cargo |
|-----|-----------------------|-------|
| 01  |                       |       |
| 02  |                       |       |

**Instrucciones:** Marque con una X la opción que a su criterio, corresponde a la respuesta correcta y verdadera.

| No. | Criterios de Evaluación  | Si | No |
|-----|--|----|----|
| 01  | ¿El proyecto fue realizado satisfactoriamente?                               |    |    |
| 02  | ¿Se realizó el proceso del proyecto correctamente?                           |    |    |
| 03  | ¿La autoridad aprobó la ejecución del proyecto?                              |    |    |
| 04  | ¿Se diseñó el proyecto para solucionar el problema?                          |    |    |
| 05  | ¿El proyecto llena las expectativas a largo plazo?                           |    |    |
| 06  | ¿La autoridad dio el apoyo necesario en la ejecución del proyecto?           |    |    |
| 07  | ¿El proyectista brindó las técnicas adecuadas para la solución del problema? |    |    |
| 08  | ¿El proyecto cumple con las expectativas planteadas?                         |    |    |
| 09  | ¿Se obtienen aprendizajes significativos durante el proceso del proyecto?    |    |    |
| 10  | ¿El proyecto tuvo aceptación a nivel de involucrados?                        |    |    |

Fuente: elaboración propia, 2018

## Evaluación del Proyecto Intra

De acuerdo con los resultados del proceso de evaluación que se ha tenido, se efectúa la evaluación del proyecto.

Lugar y fecha: Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez 13 de noviembre 2018

| No. | Nombre de evaluadores | Cargo |
|-----|-----------------------|-------|
| 01  |                       |       |
| 02  |                       |       |

**Instrucciones:** Marque con una X la opción que a su criterio, es la que corresponde a la respuesta correcta y verdadera

| No. | Criterios de evaluación   | Si | No |
|-----|---|----|----|
| 01  | ¿Se manifiesta interés en el proyecto por parte de los involucrados?  |    |    |
| 02  | ¿Se realizaron las gestiones adecuadas?                               |    |    |
| 03  | ¿Se cumplieron con las actividades a cabalidad?                       |    |    |
| 04  | ¿Fueron logrados efectivamente los objetivos planteados?              |    |    |
| 05  | ¿Se cumplió con las metas trazadas?                                   |    |    |
| 06  | ¿Todos los involucrados pueden ser beneficiados?                      |    |    |
| 07  | ¿Los involucrados podrán darle seguimiento al Proyecto?               |    |    |
| 08  | ¿Se cuenta con los insumos necesarios para la ejecución del Proyecto? |    |    |
| 09  | ¿Los capacitadores brindan información adecuada y verídica?           |    |    |
| 10  | ¿El proyecto está debidamente diseñado para resolver el problema?     |    |    |

Fuente: elaboración propia, 2018

## Evaluación de Impacto

| No. | Nombre de evaluadores | Cargo |
|-----|-----------------------|-------|
| 01  |                       |       |
| 02  |                       |       |

**Instrucciones:** Marque con una X la opción que a su criterio, es la que corresponde a la respuesta correcta y verdadera

|                 | Componentes  | Indicadores |    |       |         |
|-----------------|--|-------------|----|-------|---------|
|                 |  | Si          | No | Total | Parcial |
|                 | ¿Se llevaron a cabalidad los logros planteados?                        |             |    |       |         |
|                 | ¿El acompañamiento pedagógico es sumamente importante?                 |             |    |       |         |
|                 | ¿El proyecto fue efectuado exitosamente?                               |             |    |       |         |
|                 | ¿La autoridad formo parte del proyecto?                                |             |    |       |         |
|                 | ¿Se obtuvo un aprendizaje significativo por parte de los involucrados? |             |    |       |         |
|                 | ¿El proyecto fue realizado en el tiempo programado?                    |             |    |       |         |
|                 | ¿Se ejecutaron todas las actividades previstas?                        |             |    |       |         |
|                 | ¿Se cumplieron los logros deseados?                                    |             |    |       |         |
|                 | ¿Las gestiones fueron efectivas?                                       |             |    |       |         |
|                 | ¿Las acciones fueron fundamental en la ejecución del proyecto?         |             |    |       |         |
| <b>Eficacia</b> | ¿Las actividades planificadas fueron realizadas puntualmente?          |             |    |       |         |
|                 | ¿Se cumplieron las expectativas deseadas durante el proyecto?          |             |    |       |         |
|                 | ¿Se efectuó el proyecto basado a la realidad del contexto?             |             |    |       |         |
|                 | ¿Se innovo durante el desarrollo del proyecto?                         |             |    |       |         |

|           |  |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|--|
|           | ¿Existió reingeniería en la solución del problema?   |  |  |  |  |
| Calidad   | ¿El presupuesto estimado se ejecutó en su totalidad?   |  |  |  |  |
|           | ¿Existió apoyo por parte de alguna institución en la ejecución del proyecto?                         |  |  |  |  |
|           | ¿Se da seguimiento al proyecto en beneficio de las generaciones futuras?                             |  |  |  |  |
|           | ¿Con la ejecución del proyecto se obtienen cambios positivos para la calidad educativa?              |  |  |  |  |
|           | ¿El proyecto ejecutado queda permanente y sostenible por las autoridades del distrito?               |  |  |  |  |
| Político  | ¿Aprueba la autoridad, ejecución del proyecto?   |  |  |  |  |
|           | ¿Las gestiones son adecuadas a la ejecución del proyecto?  |  |  |  |  |
|           | ¿La aprobación y ejecución del proyecto formará parte de la calidad educativa del distrito 02-07-06? |  |  |  |  |
|           | ¿Los recursos que se obtuvieron se utilizaron debidamente?   |  |  |  |  |
|           | ¿Hubo aceptación del proyecto por parte de los directores de los centros educativos?                 |  |  |  |  |
| Económico | ¿Son necesarios tener los insumos para la ejecución del proyecto?                                    |  |  |  |  |
|           | ¿Se logró gestionar el presupuesto por parte del proyectista?  |  |  |  |  |
|           | ¿Se da un análisis del costo total del proyecto?   |  |  |  |  |
|           | ¿El costo del proyecto es factible?  |  |  |  |  |
|           | ¿Se buscaron estrategias a parte de la solución recomendada?   |  |  |  |  |

Fuente: elaboración propia, 2018

## Anexo 5 Galería fotográfica

Diseño del manual y disco para la entrega de directores escolares del nivel medio ciclo diversificado.



Bienvenida de los profesionales para el desarrollo de las capacitaciones innovación técnico administrativa.





Culminación de las capacitaciones desarrolladas en el Instituto Nacional Básica Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.



Entrega de los manuales y disco a los directores del nivel medio ciclo diversificado del distrito 10-17-11.



Fuente: fotografías compartidas por el autor.