

**Sistematización del proceso de almacenamiento de datos de estudiantes y docentes del
Instituto de Educación Básica por Cooperativa, Santa Cruz
El Chol, Baja Verapaz**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Dina Zucely Soto Mayén

Lic. Wiliams Estuardo Cahueque González (asesor)
Licda. María Rosario Peláez (revisora)

Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz, abril 2014

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Maynor Augusto Herrera Lemus
Rector

M. Sc. Alba Aracely de González
Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar
Vicerrector Administrativo

Lic. Adolfo Noguera Bosque
Secretaría General

Autoridad de Facultad de Ciencias de la Educación

Lic. Dinno Marcelo Zaghi García
Decano

M. Sc. Dilia Figueroa de Teos
Vicedecana

Lic. Evelyn Beltethón de Gamboa
Coordinador Regional

Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes
Coordinador

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

ASUNTO: Dina Zucely Soto Mayén
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 08/2013

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: **Sistematización del Proceso de Almacenamiento de Datos de Estudiantes y Docentes del Instituto de Educación Básica por Cooperativa, Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz**. 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 **Dina Zucely Soto Mayén**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


Lic. Dinno Marcello Zaghi *

Decano
Facultad de Ciencias de la Educación



c.c archivo

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz, veintidós de junio de dos mil trece.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: "Sistematización del Proceso de Almacenamiento de Datos de Estudiantes y Docentes del Instituto de Educación Básica por Cooperativa, Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz". Presentado por la estudiante Dina Zucely Soto Mayén; previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



Lic. Williams Estuardo Cahueque González

Asesor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz, cinco de octubre de dos mil trece.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: "Sistematización del Proceso de Almacenamiento de Datos de Estudiantes y Docentes del Instituto de Educación Básica por Cooperativa, Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz". Presentado por la estudiante Dina Zucely Soto Mayén, 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.

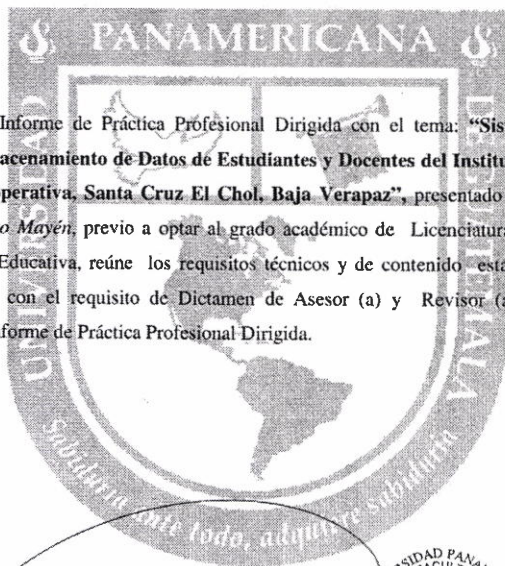


Licda. María Rosario Peláez

Revisora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, veinticinco de marzo del año dos mil catorce.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **"Sistematización del Proceso de Almacenamiento de Datos de Estudiantes y Docentes del Instituto de Educación Básica por Cooperativa, Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz"**, presentado por la estudiante *Dina Zucely Soto Mayén*, 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.




Lic. Dinno Marcelo Zaghi

Decano

Facultad de Ciencias de la Educación



Dedicatoria

A Dios.

Por guiar mis pasos y proporcionarme sabiduría para la culminación exitosa de esta meta, sobre todo por su infinito amor.

A mi familia.

Mis padres Ricardo Soto Garrido, Eufemia Mayén García, mis hermanas Briceida y Sofía y a mi tío Juan Mayén por su cariño y apoyo en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien.

A mis compañeros de promoción.

Por su apoyo y por los momentos compartidos a lo largo de nuestra formación profesional.

Al personal administrativo del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa

Por el apoyo brindado durante la realización de mi práctica.

Y a todas las personas que de una u otra forma han sido parte de mi formación profesional y han compartido sus conocimientos para que pudiese realizar este trabajo. Mis catedráticos, mi asesor y revisora de este informe.

Contenido

Resumen	i
introducción	ii
Capítulo 1: Descripción de la Institución	1
1.1. Nombre y Localización	1
1.2. Descripción de la Institución	1
1.3. Objetivos	1
1.3.1. Objetivo General	1
1.3.2. Objetivos Específicos	2
1.4. Misión	2
1.5. Visión	2
1.6. Observación física	3
1.7. Aspectos administrativos, organizativos u operativos	4
1.7.1. Organigrama	5
1.7.2. Flujo de actividades	6
1.7.3. Registros y controles	7
1.8. Recursos	8
1.8.1. Humanos	8
1.8.2. Físicos	8
1.8.3. Financieros	9
Capítulo 2: Marco Teórico que fundamenta la propuesta	10
2.1 Marco Referencial	10
2.1.1 Tendencias de Automatización de Oficinas	10
2.1.2 Importancia de las Bases de Datos en una Empresa	11
2.2 Marco Conceptual	12
2.2.1 Justificación	12

2.2.2 Planteamiento	12
2.3 Marco Teórico	13
2.3.1 Administración	13
2.3.2 Gestión	13
2.3.3 Gerencia	14
2.3.4 Oficina	14
2.3.5 Archivadores	14
2.3.6 Computador	14
2.3.7 Información	15
2.3.7.1 Manipulación de la información	15
2.3.7.2 Administración y almacenamiento de documentos	15
2.3.8 Sistema de Información	15
2.3.8.1 Personas	16
2.3.8.2 Programas	16
2.3.8.3 Equipos	16
2.3.9 Bases de Datos	16
2.3.9.1 Base de Datos en Access	17
Capítulo 3: Descripción del trabajo de campo	18
3.1 Metodología y técnicas utilizadas	18
3.1.1 Objetivos	18
3.1.1.1 Objetivo General	18
3.1.1.2 Objetivos Específicos	18
3.1.2 Población	18
3.1.3 Sujetos	18
3.1.4 Instrumentos	18
3.1.5 Técnicas de investigación	19
3.2 Análisis de la institución	19
3.3 Detección y priorización de problemas	20
3.3.1 Árbol de problemas	20
3.3.2 Árbol de objetivos	21

3.3.3 Selección de Alternativas	22
3.4 Presentación y análisis de resultados	23
3.4.1 Presentación y análisis de resultados	23
3.4.2 Presentación y análisis de resultados	23
Capítulo 4: Marco Propositivo	25
4.1 Nombre del proyecto o propuesta	25
4.2 Identificación del problema	25
4.3 Institución y ubicación	25
4.4 Descripción del proyecto	25
4.5 Justificación	27
4.6 Objetivos del proyecto	27
4.6.1 Objetivo General	27
4.6.2 Objetivos Específicos	27
4.7 Metodología de la implementación	28
4.8 Fases	28
4.8.1 Fase preparatoria	28
4.8.2 Fase de implementación	28
4.8.3 Fase de Finalización	28
4.9 Análisis de factibilidad y viabilidad	29
4.10 Análisis de participantes	30
4.11 Cronograma de actividades	31
4.12 Resultados esperados	32
4.13 Beneficiarios	32
4.14 Impacto	32
4.15 Recursos	32
4.16.1 Humanos	32
4.16.2 Materiales	32
4.16 Presupuesto	33

Capítulo 5: Implementación o validación de la propuesta	34
5.1 Proceso de implementación	34
5.1.1 Diagnóstico	34
5.2 Propuesta	34
5.2.1 Gestiones	34
5.3 Implementación	34
5.4 Sostenibilidad del Proyecto	35
5.4.1 Capacitación	35
5.4.2 Seguimiento del Proyecto	35
5.5 Evaluación del proyecto	35
Conclusiones	36
Recomendaciones	37
Referencias Bibliográficas	38
Anexos	39

Índice de Tablas

Tabla 1 Observación física	3
Tabla 2 Recursos humanos	8
Tabla 3 Recursos físicos	8
Tabla 4 Recursos financieros	9
Tabla 5 FODA	19
Tabla 6 Selección de alternativas de solución	22
Tabla 7 Resultados de entrevista	23
Tabla 8 Análisis de factibilidad	29
Tabla 9 Análisis de participantes	30
Tabla 10 Cronograma	31
Tabla 11 Presupuesto	33

Resumen

El presente informe corresponde al proceso de práctica Administrativa desarrollado en el Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol, B. V, se basa en el diagnóstico realizado en dicha institución educativa, donde se detectó como principal problemática la inadecuada organización y manejo de información de los estudiantes y docentes.

Con el fin de contribuir a la mejora del funcionamiento del área de procesos administrativos del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol B.V, y solucionar el problema identificado, se presentó como propuesta de solución la sistematización del proceso de almacenamiento de datos de estudiantes y docentes de la institución educativa, diseñando un sistema de almacenamiento de datos y gestionando el equipo de cómputo necesario para que pueda implementarse, evitando así el extravío de expedientes y la pérdida de tiempo en la revisión de extensos archivos físicos para la búsqueda de datos y realización de trámites.

Introducción

Vivimos en un mundo de cambios constantes en donde la actualización es muy importante en todo ámbito y el objetivo de toda institución educativa debe ser la mejora continua. Por lo tanto todo profesional inmerso en el ámbito de la administración educativa debe buscar las estrategias necesarias que contribuyan al desarrollo de los procesos administrativos.

Como parte de proceso del Ejercicio de Práctica Administrativa en El Instituto de Educación Básica Por Cooperativa y con el propósito de contribuir al perfeccionamiento del funcionamiento del área de procesos administrativos de la institución educativa; se realizó una investigación en el área administrativa de la institución donde mediante un diagnóstico se pudo identificar como problema principal la inadecuada organización y manejo de información de los estudiantes y docentes del centro educativo, para lo cual se planteó una propuesta de solución acorde a las necesidades de la institución.

La investigación realizada consta de cinco capítulos, los cuales se describen a continuación:

Capítulo 1 Descripción de la institución: se presenta la información general de la institución educativa, sus aspectos administrativos, organizativos y operativos.

Capítulo 2 Marco teórico que fundamenta la propuesta: contiene los temas en que se sustenta y fundamenta la investigación, temas inmersos en el área administrativa de un centro educativo y temas relacionados con la importancia del uso de nuevas tecnologías dentro del campo administrativo de una institución.

Capítulo 3 Descripción del trabajo de campo: representa la base sustancial en la investigación para realizar la detección del problema y sobre todo seleccionar la mejor alternativa de solución.

Capítulo 4 Marco propositivo: da a conocer el diseño la propuesta del proyecto enfocada a la sistematización del proceso de almacenamiento de datos de estudiantes y docentes del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol B. V. así mismo se presentan todas las actividades programadas y los resultados esperados.

Capítulo 5 Descripción del proceso de implementación o validación de la propuesta: describe la forma de seguir para determinar el accionar de intervención dentro de la institución.

También se dan a conocer las conclusiones, que constituyen las generalizaciones construidas de la investigación y en base a ellas se realizan las recomendaciones pertinentes.

Finalmente en los anexos, se presentan documentos importantes y fotografías de la aplicación y aceptación del proyecto.

Capítulo 1

Descripción de la Institución

1.1 Nombre y localización

Instituto de Educación Básica Por Cooperativa, Santa Cruz El Chol Baja Verapaz.

1.2 Descripción de la institución

El Instituto de Educación Básica Por Cooperativa es una institución que presta servicio educativo en el Nivel Medio ciclo Básico, en jornada vespertina, se imparte primero, segundo y tercer grado básico. Fue fundado en 1974 por lo que es una institución con más de 30 años de experiencia en la formación de jóvenes y señoritas.

Además se caracteriza por realizar actividades cívicas culturales de proyección social, como momentos cívicos, festival de danzas folclóricas, entre otras. Actualmente cuenta con personal docente altamente calificado que permite brindar una educación de calidad. El centro educativo funciona por medio de una Cooperativa integrada por miembros de la Municipalidad, Padres de Familia y MINEDUC.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo General

- Contribuir con la demanda estudiantil, creando acceso a la Educación Básica.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Proporcionar a la población estudiantil una alternativa para continuar su formación personal.
- Brindar a los estudiantes una preparación eficiente y eficaz.
- Preparar a los estudiantes para tener acceso a un nivel de estudio superior (diversificado).

1.4 Misión

“Somos una institución educativa, con amplia experiencia en la formación de jóvenes y señoritas en una educación integral y de calidad; basada en principios y valores morales, enfocados en el desarrollo cognitivo, de habilidades y destrezas de los alumnos; mediante métodos activos e innovadores, siendo la educación fuente de saber y de conocimientos aptos para una vida productiva y de superación”..

1.5 Visión

“Ser una institución educativa que brinde educación con calidad y que se logre mayor promoción mediante buena infraestructura y aprovechando la tecnología, para que sea una institución de prestigio y que responda a las exigencias de una sociedad globalizada y competitiva”.

1.6 Observación física

Nombre de la Institución: Instituto de Educación Básica Por Cooperativa Santa Cruz El Chol,
Baja Verapaz

Tabla 1 Observación Física

No.	Aspecto observado	Criterio/Respuesta
1	Infraestructura del edificio	Muy buena Buena <u>Regular</u> Mala
2	Ubicación	Muy buena <u>Buena</u> Regular Mala
6	Ventilación :	Suficiente <u>Aceptable</u> No aceptable
7	Iluminación	Suficiente <u>Aceptable</u> No aceptable
8	Espacio para trabajar	Suficiente <u>Aceptable</u> No aceptable
9	Cuenta con equipo de cómputo	Si <u>No</u>
10	Cuenta con mobiliario de oficina suficiente.	Si <u>No</u>
11	Tiene servicio de teléfono	Si <u>No</u>
12	El edificio es	<u>Oficial</u> Privado

Fuente: Resultado de observación a la Institución 2013

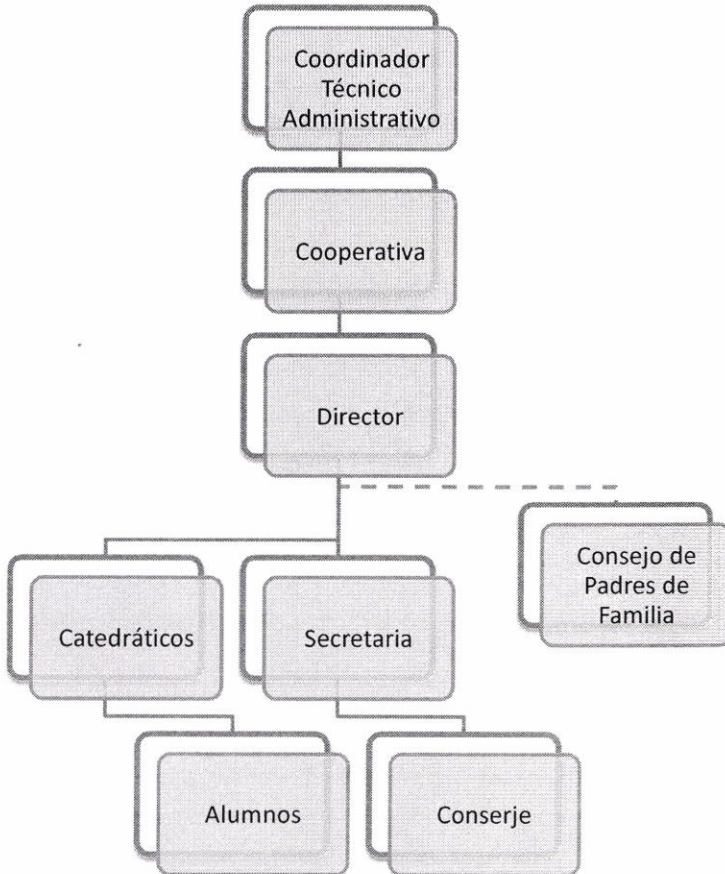
1.7 Aspectos administrativos, organizativos u operativos

El Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza está organizado de la siguiente forma:

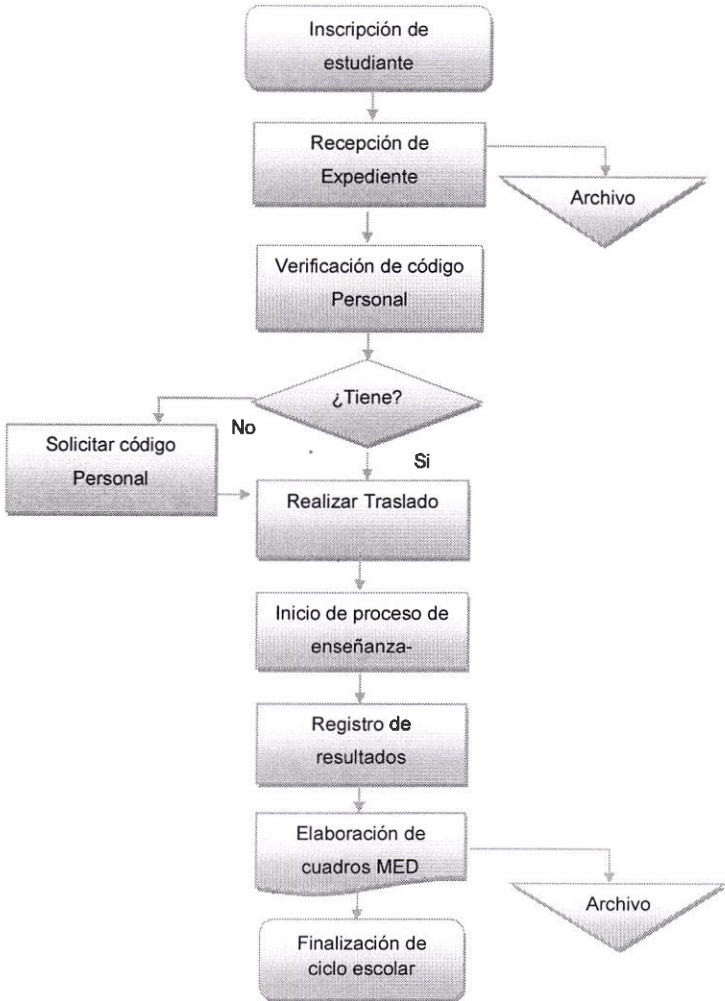
- **Junta Directiva (Cooperativa):** es la encargada de velar por el mantenimiento, funcionamiento y la implementación de material didáctico y medios que auxilien el funcionamiento y la implementación de material didáctico y medios que auxilien y fortalezcan la enseñanza.
- **Director:** el responsable de conducir administrativa, técnica pedagógica la Institución Educativa.
- **Docentes:** son responsables del proceso enseñanza - aprendizaje y promotor de actividades solidarias, encaminadas al desarrollo de los estudiantes.
- **Secretaria:** organiza y controla las acciones que sean necesarias, con el fin de garantizar un eficiente y eficaz trabajo en la oficina.
- **Consejo de Padres de Familia:** es responsable de realizar y apoyar gestiones de proyectos de desarrollo a favor de la institución.
- **Conserje:** es encargado de realizar y conservar la limpieza en la institución.

1.7.1 Organigrama

Instituto de Educación Básica Por Cooperativa, Santa Cruz El Chol Baja Verapaz



1.7.2 Flujo de actividades



Por ser un Instituto de Educación Básica Por Cooperativa tiene a su cargo la realización de varias actividades económicas.

- Subvención: cantidad de dinero que recibe la institución como ayuda económica para su mantenimiento, especialmente la que se recibe del Estado
- Bolsas de Estudio: ayuda económica que reciben algunos estudiantes para la compra de materiales de estudio.
- Operación Escuela: es un pago de Q3.00 por alumno que se realiza anualmente para tener derecho a matrícula.

1.7.3 Registros y controles.

Dentro de la institución se operan varios libros que permiten tener un control y registro adecuado para el funcionamiento del establecimiento, siendo los siguientes:

- Libros de actas, del establecimiento, de la cooperativa, comisión de disciplina y comisión de evaluación.
- Libro de conocimiento.
- Libro de inventario.
- Libro de registro de asistencia del personal docente.
- control de Calificaciones de los estudiantes.
- Pagos de colegiatura (recibos).
- Caja de Banco.
- Libro de Banco.
- Caja fiscal.
- Hojas Móviles.
- Formularios 306 c1.
- Expedientes del personal docente y alumnado.
- Archivos de años anteriores y Cuadros MED B.

1.8 Recursos

1.8.1 Humanos

Tabla 2 Recursos Humanos

Descripción	Cantidad
Director	01
Secretaria	01
Docentes	11
Conserje	01
Estudiantes	154

Fuente: Instituto de Educación Básica Por Cooperativa 2013

1.8.2 Físicos

Tabla 3 Recursos Físicos

Descripción de los Recursos	Cantidad
Edificio (Dirección)	01
Máquina de Escribir	01
Mesa de madera	01

Fuente: Instituto de Educación Básica Por Cooperativa 2013

1.8.3 Financieros

El Instituto de Educación Básica por Cooperativa, cuenta con los siguientes ingresos, la subvención estatal a través del Ministerio de Educación, municipal y la colegiatura que pagan los padres de familia.

Tabla 4 Recursos financieros

Concepto	Ingresos
MINEDUC	Q 10,833.20 anuales
Municipalidad	Q 10,000.00 anuales
Padres de Familia	Q 31,240.00 anuales

Fuente: Instituto de Educación Básica Por Cooperativa 2013

Con dichos ingresos la institución Educativa, realiza la distribución correspondiente para efectuar el pago de planilla al personal administrativo, personal docente y operativo. La Institución Educativa también realiza el pago mensual correspondiente al consumo de servicio de energía eléctrica.

Capítulo 2

Marco Teórico Que Fundamenta La Propuesta

2.1 Marco Referencial

2.1.1 Tendencias de Automatización de Oficinas.

Según Giorgis (1997) la tecnología tiene un impacto en el diseño del lugar de trabajo por ello es que las computadoras reemplazaron casi totalmente a las máquinas de escribir, calculadoras y archivos. El correo electrónico ha contribuido a desaparecer los mensajes manuales. Las condiciones físicas de la oficina se deberán ajustar a la labor que está siendo realizada al centrarse en el proceso de trabajo. La tecnología seguirá buscando sistemas versátiles y compatibles en respuesta a la demanda de la globalización. Estas nuevas tecnologías cambian la forma en que el mundo trabaja en términos de comunicación, administración del tiempo y aun el lenguaje para los negocios. Las organizaciones que desean triunfar y sobrevivir deben adoptar nuevas tecnologías tan rápidas como estas sean liberadas.

Refiere Giorgis en lo que se refiere a la tecnología que influye en el desarrollo de la oficina podemos estudiar las tendencias de sus distintos componentes. Referente al elemento central del computador se deben estudiar sus velocidades, su disipación de energía a través del calor, sus tamaños y costos. En general, esto mismo se aplica a los dispositivos de almacenamiento de información, los que han sido introducidos y ofrecen capacidades incrementadas a costos menores. En la actualidad los recursos de eficacia y eficiencia permiten que el jefe o director sea ágil en utilizar su sistema de computadora.

Con el paso de los años se han venido desarrollando diferentes acciones encaminadas al fortalecimiento de los procesos institucionales con el fin de mejorar la calidad educativa. En el Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol desde años atrás se han manejado los archivos y datos de estudiantes y docentes de forma física; dando lugar a problemas en los procesos administrativos que se realizan. Lamentablemente en El Instituto de Educación

Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol no se han llevado a cabo estudios ni acciones para resolver la problemática administrativa que se presenta.

2.1.2 Importancia de las bases de datos en una empresa

Uno de los aportes más importantes y aplicables que ha traído la Informática a las actividades diarias de las organizaciones ha sido el concepto de Base de Datos (BD), por cuanto supone la disciplina en la organización de los datos de una empresa. A grandes rasgos, podemos decir que el concepto de BD lleva a la idea de: Agrupar todos los datos relevantes de la empresa en un único lugar: La expresión "datos relevantes" hace referencia a aquella información que por su significado será necesario mantenerla almacenada, ya que sustentarán las actividades del negocio y la toma de decisiones correspondientes. El parámetro que guiará en la elección de dichos datos estará dado por los objetivos que se persigan respecto de los mismos. Por ejemplo, en el caso de una empresa que hace envíos a domicilio con distribución propia, podría ser relevante tener disponibles los horarios en que el cliente desearía recibir la entrega y así programar el recorrido del día. En el caso en que la empresa tercerizara la entrega, estos mismos datos de horarios disponibles podrían ser irrelevantes.

López (2007) el hecho de que la información se encuentre en un "único lugar" implica que los datos se encuentran lógicamente unificados e interrelacionados, constituyendo un todo, que debe, por lo tanto, diseñarse, administrarse y usarse desde un punto de vista global.

2.2 Marco Conceptual

2.2.1 Justificación

Las exigencias educativas y administrativas son cada día mayores, debido a los innumerables cambios y avances que el mundo ha tenido con el paso de los años.

Las instituciones educativas no pueden quedarse al margen de los avances que se están dando tanto en los procesos educativos como administrativos, deben entonces buscarse estrategias para que la institución pueda ser competitiva y ofrezca servicios de calidad. La capacidad de aplicar conocimientos, de colaborar, de gestionar, de analizar y de resolver problemas es un factor estratégico y fundamental dentro del marco del desempeño para todo profesional en la administración educativa.

En base a lo anterior la presente investigación busca identificar la problemática que afecta actualmente el área administrativa del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz y generar así una propuesta de solución que le permita contribuir en la mejora y desarrollo de los procesos administrativos.

2.2.2 Planteamiento:

La administración del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol Baja Verapaz se ve afectada por algunos problemas que inciden en la ejecución de los procesos administrativos, El espacio físico es inadecuado para los archivos, dando lugar a la aglomeración de documentos, la desorganización de documentos y expedientes dificulta el eficiente manejo de datos y de información y la inexistencia de un equipo de cómputo como herramienta administrativa presenta un atraso para realización de documentos importantes de carácter administrativo.

2.3 Marco Teórico

2.3.1 Administración

“El vocablo administración se deriva del latín ad (dirección, tendencia) y minister (subordinación u obediencia), significa cumplimiento de una función bajo el mando de otro; esto es; presentación de un servicio a otro”. Por ende, la administración es un proceso donde se trabaja con personas y por medio de ellas. Además el cumplimiento de objetivos en forma eficiente distingue a la administración”. (Giorgis, 1997:11)

La administración también puede definirse como “toda acción de dirección y supervisión del trabajo y del uso adecuado de materiales y elementos para realizar el fin propuesto con el más bajo costo de energía, tiempo y dinero. La administración es toda acción encaminada a convertir un propósito en realidad objetiva, es el orden sistemático de acciones y uso de cálculo aplicado a la realización de un propósito, previendo los obstáculos que pueden surgir, en logro del mismo”. (Mostem, 1946: 25)

“Es una práctica social que se esquematiza como el manejo de los recursos de una organización a través del proceso administrativo de planeación coordinación dirección organización y control”. (Dávila L. De Guevara, 1958:6)

2.3.2 Gestión

La palabra gestión significa según la Academia Española administrar, es decir hacer diligencias conducentes al logro de unos objetivos.

“Por gestión eficaz entendemos la capacidad que posee una empresa para lograr, con mucha rapidez, importantes resultados operativos que la coloquen en la posición de alcanzar el ‘éxito tanto a corto, como a mediano y a largo plazo. En otras palabras, la gestión eficaz representa la clave para que una empresa llegue a ser líder y continúe siéndolo” (Georgio.1997:12)

2.3.3 Gerencia

“Hace referencia a la persona o conjunto de ellas que dirige una organización, que la conduce tanto en los temas del día a día como en aquellos otros de corto, mediano y largo plazo”.

(Alles,2011:27)

“La gerencia no es solo el conjunto de técnicas que se desarrolla dentro de una organización con el fin de cumplir con unos objetivos. Es una actitud que permite el desarrollo de unos recursos, humanos, tecnológicos y financieros, con el propósito de generar más recursos”.

(Mejía García,2006:48)

Peter Drucker establece de manera escueta este concepto: "La gerencia es el órgano específico y distintivo de toda organización“

2.3.4 Oficina

Para Giorgis (1997)“Sitio donde se realizan tareas administrativas, puede ser una habitación, un edificio o bien locales, geográficamente separados donde se ubican los elementos necesarios para realizar tareas administrativas.”

2.3.5 Archivadores

La academia española define esta palabra como el conjunto de documentos, archivados al mueble o muebles que los contienen y a la habitación o edificio utilizado con tal objeto. Desde el punto de vista administrativo se entiende por archivo el conjunto orgánico de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por cualquier entidad pública o privada. (Giorgis, 1997:115)

2.3.6 Computador

“La función más importante de un computador es permitir al usuario obtener la información que necesita o que le es solicitada en forma más rápida y eficiente, Además un proceso se puede repetir infinidad de veces...sin agotarse o aburrirse y en forma confiable”. (Giorgis, 1997:118)

2.3.7 Información

“Es el conjunto de datos o dato que posee significado, es decir, que reduce la incertidumbre o aumenta el conocimiento respecto a una actividad o cosa.

De hecho la información, más que importante, es vital. Un administrador (quien realiza la función de administración) sin información es como un explorador sin brújula, ojos, sin sentido en general en una selva inexplorada” (Giorgis, 1997:56)

2.3.7.1 Manipulación de información

“Esta tarea implica el tratamiento de la información en la oficina, la información recibida sirve de base para la toma de decisiones. Aquí se clasifican todas las tareas de recolección de datos, clasificación, confirmación, operación, ordenamiento y producción de reportes, gráficas etc, que fueran útiles.” (Giorgis, 1997:57)

2.3.7.2 Administración y almacenamiento de documentos

Los documentos son responsabilidad de la oficina y deben ser reguardados y administrados, de manera que pueda tenerse acceso a ellos de manera fácil y rápida, custodiados de manera segura y confiable”. (Giorgis, 1997:57)

2.3.8 Sistema de información

“Es un conjunto de elementos que capturan, procesan, almacenan y distribuyen información para dar soporte a la toma de decisiones, control, análisis y visión al propietario.

Para llevar a cabo dicha tarea se debe contar con ciertos elementos dentro de los que se encuentran, las personas, los equipos, los datos, los programas y las comunicaciones”.

(López Pacheco, 2007: 5)

2.3.8.1 Personas

“Es uno de los elementos de los sistemas de información y en este ámbito se les conoce como “usuarios” la clasificación de éstos se da en base a las funciones que realizan dentro del entorno.

Usuarios Técnicos: son aquellos que tienen alguna especialización en computación y que forman parte de la unidad de informática o sistemas de la empresa.

Usuarios finales: Son aquellos usuarios que no son especialistas en sistemas. Ellos pueden almacenar y consultar información de la base de datos por medio de programas específicos”. (López Pacheco, 2007: 2)

2.3.8.2 Programas

“A esta forma de sistemas de información se le conoce también como software o parte no tangible de los sistemas. Los programas son archivos que contienen una secuencia de instrucciones que al invocarlos realizan una función determinada”. (López Pacheco, 2007: 7)

2.3.8.3 Equipos

“También se le conoce como hardware o elementos tangibles del sistema que permiten la captura, proceso, almacenamiento, y distribución de la información.

Los equipos pueden clasificarse en dispositivos: de entrada, procesamiento, almacenamiento, de salida y de conectividad”. (López Pacheco, 2007: 5)

2.3.9 Base de Datos

Una base de datos contiene un conjunto de información relacionada. En una base de datos se puede compartir información entre los diferentes usuarios conectados al sistema. Las bases de datos relacionales permiten minimizar la redundancia de los datos.

2.3.9.1 Base de Datos en Acces

Las bases de datos creadas con formato de Access 2007 tienen la extensión de nombre de archivo .accdb y las bases de datos creadas con formatos de versiones anteriores de Access tienen la extensión de nombre de archivo mdb. Access 2007 se puede utilizar para crear archivos con formatos de versiones anteriores (por ejemplo, Access 2000 y Access 2002-2003)". (López Pacheco, 2009: 11)

Con Access, puede:

- Agregar más datos a una base de datos, por ejemplo, un elemento nuevo en un inventario.
- Modificar datos existentes en la base de datos, por ejemplo, cambiar la ubicación de un elemento.
- Eliminar información, por ejemplo, si se ha vendido o retirado un artículo.
- Organizar y ver los datos de distintas formas.

Capítulo 3

Descripción del Trabajo de Campo

3.1 Metodología y técnicas utilizadas

3.1.1 Objetivos

3.1.1.1 Objetivo General

- Contribuir a la mejora del funcionamiento del área de procesos administrativos del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol Baja Verapaz.

3.1.1.2 Objetivos específicos

- Diseñar una propuesta de solución innovadora a la problemática que se presenta en área administrativa del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol Baja Verapaz.
- Gestionar recursos en beneficio del fortalecimiento de las labores administrativas del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol Baja Verapaz.

3.1.2 Población

Personal Administrativo del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol Baja Verapaz.

3.1.3 Sujetos

Director y Secretaria del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol Baja Verapaz.

3.1.4 Instrumentos

Ficha de Observación, Cuestionario de preguntas para entrevista.

3.1.5 Técnicas de investigación

Observación Directa y entrevista al Personal Administrativo del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz.

3.2 Análisis de la institución

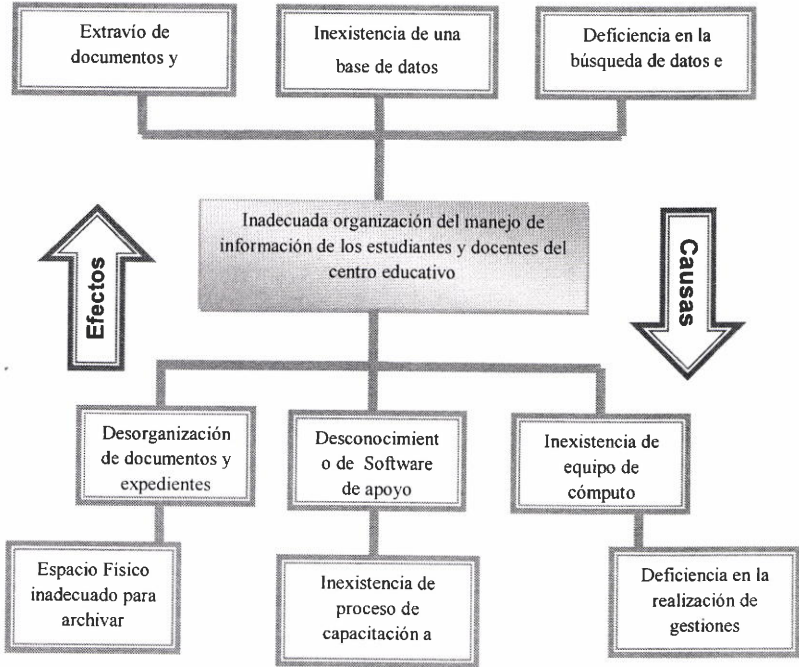
Tabla 5 FODA

Fortalezas	Oportunidades
La institución Educativa cuenta con un Proyecto Educativo Institucional (PEI) Cuotas de colegiatura accesibles. Personal administrativo con experiencia.	Aumento de subvención por parte del MINEDUC.
Debilidades	Amenazas
Espacio inadecuado para trabajar. Carencia de archivadores para la documentación. Inexistencia de equipo de cómputo. Mobiliario y equipo de oficina insuficiente. Desorganización de documentos y expedientes.	Renuncia de Personal Administrativo, por desacuerdo con políticas de autoridades superiores. Aumento en cuotas de colegiaturas.

Fuente: Elaboración propia 2013

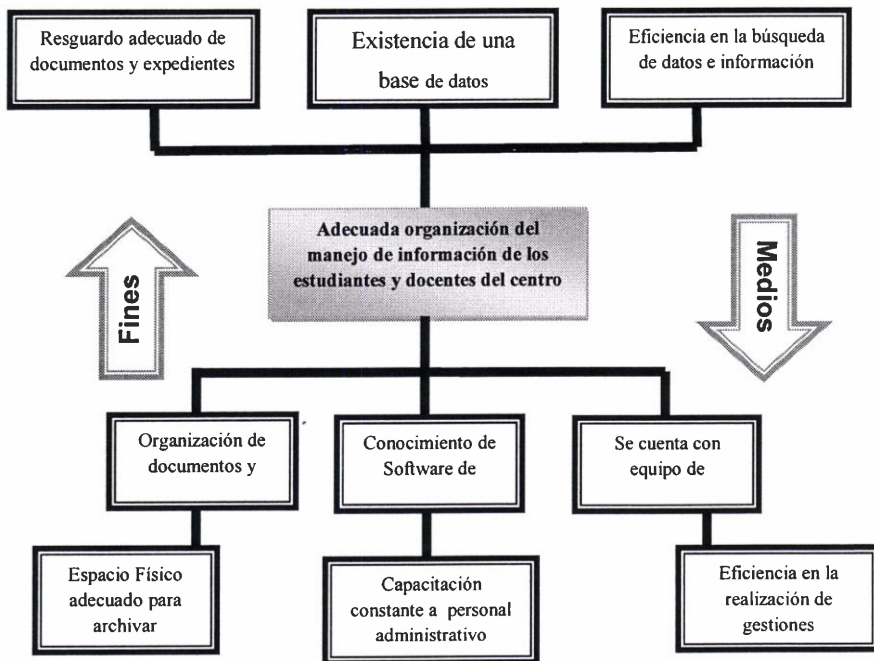
3.3 Detección y priorización de problemas

3.3.1 Árbol de problemas



Fuente: Elaboración propia 2013

3.3.2 Árbol de objetivos



Fuente: Elaboración propia 2013

3.3.3 Selección de alternativa

Tabla 6 Selección de Alternativas de solución

	Criterio	Alternativas		
		1	2	3
		Dotación de mobiliario y equipo para la oficina	Sistematización de procesos de almacenamiento de datos de estudiantes y docentes.	Elaboración de un manual para la organización de archivos
1	Es de beneficio para el área administrativa de la institución.	Medio	Alto	Medio
2	Contribuye al fortalecimiento institucional	Medio	Medio	Medio
3	Incluye fuentes de financiamiento	Medio	Medio	Medio
4	Responde a las necesidades de la institución educativa	Medio	Alto	Alto
5	Dispone de recursos humanos para su ejecución.	Bajo	Alto	Medio
6	Es aceptado por personal administrativo de la institución.	Medio	Alto	Medio
7	Cuenta con el apoyo del personal administrativo.	Alto	Alto	Medio
8	Es alto el nivel de incidencia para la solución de necesidades	Medio	Alto	Medio
9	Puede ser ejecutado con las limitaciones del tiempo estipuladas.	Bajo	Alto	Medio
10	Es de interés para el personal administrativo de la institución.	Medio	Alto	Medio

Fuente: Elaboración propia 2013

Análisis de Selección de Alternativa: Según los criterios utilizados en la selección de alternativas de solución, la mejor propuesta o estrategia que responde a las necesidades de la institución educativa es la “Sistematización de procesos de almacenamiento de datos de estudiantes y docentes del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa.

Considerando que es la propuesta que representa el más alto nivel de incidencia para la solución de la Inadecuada Organización del Manejo de Información de los Estudiantes y Docentes del Centro Educativo.

3.4 Presentación y análisis de resultados:

3.4.1 Análisis de resultado de la observación: Según las observaciones realizadas en la institución se puede notar que la oficina o Dirección del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol Baja Verapaz, no cuenta con el mobiliario y equipo necesario para la realización de tareas administrativas, además se nota un descontrol en la organización de expedientes de estudiantes, por lo tanto es difícil el acceso a la información y datos de los mismos.

3.4.2 Análisis de resultado de la entrevista

Resultados de la entrevista aplicada al Personal Administrativo del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol Baja Verapaz.

Tabla 7 Resultado de Entrevista

Pregunta	Análisis de resultado
¿Cuáles son las necesidades prioritarias en el área administrada de éste establecimiento?	El personal administrativo coincide en que es necesaria la dotación de mobiliario y equipo para la oficina, principalmente una computadora para trabajar documentos digitales y programas para la organización de de datos e información.
¿Qué problemas ha detectado usted en la realización de sus labores administrativas?	Las respuestas indican que los problemas que han afectado son la falta de asesorías en algunos trámites y falta de equipo de apoyo para la realización y organización de documentos.
¿Recibe asesorías o capacitaciones para fortalecer su trabajo administrativo?	Las respuestas dan a conocer que no reciben asesorías o apoyo para el mejoramiento del proceso administrativo y que podría ser de importancia para mejorar su trabajo.
¿Cuenta usted con el equipo necesario para la realización de sus labores administrativas?	Los resultados dan a conocer que no se cuenta con el equipo necesario para el resguardo de la documentación y además no cuentan con una herramienta tan importante en una oficina, como lo es la computadora.
¿De qué forma cree que puede fortalecerse los procesos administrativos que se realizan en la institución?	Según las respuestas el personal administrativo considera que podrían fortalecerse los procesos administrativos con la dotación de un equipo de cómputo como herramienta de apoyo para la organización de información digital y con la asesoría adecuada para implementar una base de datos se puede mejorar la realización de trámites y procesos administrativos.

Fuente: Resultado de entrevista al Personal Administrativo 2013

De acuerdo a los resultados de la entrevista aplicada al Director y Secretaria, (Personal Administrativo) del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol Baja Verapaz es evidente la deficiente organización y manejo de la información de los estudiantes y docentes en la institución; por lo que es necesario implementar una propuesta que dé solución a la problemática que se presenta.

Capítulo 4

Marco Propositivo

4.1 Nombre del proyecto o propuesta

Sistematización del proceso de almacenamiento de datos de estudiantes y docentes del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa, Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz.

4.2 Identificación Del Problema

El problema es evidente debido a que el proceso de información no se encuentra sistematizado. La inexistencia de un equipo de cómputo, impide contar con una base de datos de estudiantes y docentes; lo cual ocasiona que cuando se necesita un dato de un estudiante o docente para realizar algún trámite, por ejemplo emitir una constancia de estudios, es necesaria la revisión de extensos archivos físicos para verificar los datos del estudiante, dando lugar a la pérdida de tiempo y al extravío de expedientes; concluyendo entonces que existe una Inadecuada organización y manejo de información de los estudiantes y docentes del Instituto de Educación Básica de Santa Cruz El Chol Baja Verapaz.

4.3 Institución y ubicación

Instituto de Educación Básica Por Cooperativa, Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz.

4.4 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en el diseño de un sistema de datos de estudiantes y docentes del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz y proporcionar el equipo de cómputo necesario para que pueda implementarse, evitando así el extravío de expedientes y la pérdida de tiempo en la revisión de extensos archivos físicos para la búsqueda de datos de estudiantes y docentes.

El software propuesto cuenta con una interface sencilla y práctica, para su fácil manejo.

Se compone de formularios, consultas e informes que permiten llevar el registro de los datos de los estudiantes por grados de una forma ordenada:

Código alumno

Nombre

Apellidos

Fecha nacimiento

Nombre de los padres

Grado

Sección

Foto

De igual forma permite el registro de los datos personales y académicos de los docentes

Código docente

Nombre y apellidos

Fecha de nacimiento

Grado de estudio.

Teléfono

Régimen escalonaría

DPI

Nit

Correo electrónico

No. De IGSS

4.5 Justificación

El mundo globalizado en que vivimos, está marcado por los cambios constantes y radicales en todos los ámbitos. La aplicación de nuevas tecnologías es la causa de muchos cambios que ocurren en las organizaciones, y las instituciones educativas no deben quedarse al margen de esta situación. Hoy en día las instituciones educativas deben utilizar nuevos sistemas de información y recursos tecnológicos que les permita mejorar no solamente sus servicios educativos sino también su funcionamiento administrativo.

Según estudios realizados recientemente, en El Instituto de Educación Básica por Cooperativa se presenta una inadecuada organización y manejo de datos de los estudiantes y docentes, debido a que no se cuenta con un equipo de cómputo como apoyo para la realización de tareas administrativas y organización de información de forma digital. Razón por la cual es necesaria la sistematización del proceso de almacenamiento de datos los estudiantes y docentes del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa, que permita tener al alcance la información de una manera rápida y agilizar los procesos para la realización de diferentes trámites.

4.6 Objetivos del proyecto

4.6.1 Objetivo General:

Implementar en El Instituto de Educación Básica Por Cooperativa un sistema de almacenamiento de datos de estudiantes y docentes que permita manipular la información de una manera rápida y agilizar los procesos de búsqueda de información.

4.6.2 Objetivo Específicos:

- Crear un sistema digital almacenamiento de datos de los estudiantes y docentes del centro educativo,
- Proporcionar un equipo de cómputo al centro educativo como herramienta de apoyo para la realización de tareas administrativas.

- Reforzar el nivel conocimientos del personal administrativo del centro educativo en cuanto uso e implementación de un sistema de datos.

4.7 Metodología de la implementación

Con el propósito de realizar una investigación y al mismo tiempo dar solución al problema identificado en el área administrativa del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol, se implementó la metodología de la investigación acción.

4.8 Fases

4.8.1 Fase preparatoria

Después de identificar el problema y seleccionar la mejor alternativa de solución se procedió a:

- Realizar gestiones necesarias para la adquisición del equipo de cómputo para el centro educativo.
- Diseñar el sistema de datos de estudiantes y docentes del Instituto de Educación Básica por Cooperativa, Santa Cruz El Chol, B. V.

4.8.2 Fase de implementación

- Instalación del equipo de cómputo en la oficina de la Dirección del Instituto de Educación Básica por Cooperativa, Santa Cruz El Chol. V.
- Inducción al personal administrativo sobre el uso del sistema de datos de estudiantes y docentes

4.8.3 Fase de finalización

- Entrega oficial del proyecto al Director del Instituto de Educación Básica por Cooperativa, Santa Cruz El Chol B. V.

4.9 Análisis de factibilidad y viabilidad

Tabla 8 Análisis de factibilidad

No	Indicadores	SI	NO	Observaciones
1.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X		La Empresa comercial Super Mayén donó un equipo de cómputo para el centro educativo..
2.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?		X	Mediante gestiones realizadas se obtuvo el apoyo de la Empresa Comercial Super Mayen.
3.	¿El proyecto tiene impacto educativo o social?	X		Cuenta con el apoyo del personal administrativo del Instituto de Educación Básica de Santa Cruz El Chol B. V.
4.	El proyecto es de vital importancia para la institución	X		Contribuye en el mejoramiento del área administrativa.
5.	¿Se tienen instalaciones adecuadas para el proyecto?	X		Se cuenta con la oficina de la Dirección de la institución.
6.	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X		Es posible su realización en el tiempo estipulado.
7.	¿El proyecto tiene aceptación en la institución?	X		Es de apoyo para mejorar su funcionamiento en el área administrativa.
8.	¿El proyecto tendrá seguimiento?	X		Existe interés por el personal administrativo por mejorar e implementar la propuesta
9..	¿Se tienen los recursos necesarios para el proyecto?	X		Humanos y materiales
10.	¿El proyecto satisface las necesidades de la institución?	X		Especialmente en el área administrativa

Fuente: Resultado de entrevista al Director, Instituto de Educación Básica 2013

4.10 Análisis de participantes

Tabla 9 Análisis de Participantes

Participantes	Intereses o Expectativas	Aportes favorables a la solución de problemas	Limitaciones frente al proyecto
EPESISTA Universidad Panamericana	Contribuir a la mejora del funcionamiento del área de procesos administrativos.	Elaboración del diseño de base de datos, Inducción al personal administrativo, sobre el uso de la base de datos.	Ninguna
Director del Centro Educativo.	Mejorar el proceso de almacenamiento de datos	Autorización para implementar el sistema de datos de estudiantes y docentes.	Ninguna
Secretaria del Centro Educativo.	Contar con herramientas que faciliten el procesamiento de datos.	Disposición para el uso y aplicación de la base de datos.	Ninguna

Fuente: Elaboración propia 2013

4.12 Cronograma de actividades

Tabla 10 Cronograma

ACTIVIDADES	MARZO				ABRIL				MAYO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Elaboración del diagnóstico.	■											
Observación y aplicación de entrevistas al personal administrativo del centro educativo.		■										
Recolección, análisis, organización e interpretación de datos			■	■								
Identificación del problema				■								
Selección de alternativa de solución					■							
Gestiones para la obtención de un equipo de cómputo para el centro educativo.					■							
Recepción del equipo de cómputo						■						
Diseño o elaboración de base de datos						■	■					
Instalación del equipo de cómputo e Inducción al personal administrativo sobre el uso de la base de datos.								■				
Entrega de proyecto al Director del centro educativo.									■			

Fuente: Elaboración Propia 2013

4.13 Resultados esperados

Se implementó una base de datos de estudiantes y docentes del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol Baja Verapaz.

El sistema de datos permite al personal administrativo del Instituto de Educación Básica por Cooperativa, obtener la información necesaria de los docentes y estudiantes en forma más rápida y eficiente.

4.14 Beneficiarios

Directos: Personal Administrativo del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa, Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz.

Indirectos: Estudiantes del centro educativo.

4.15 Impacto.

Fortalece el manejo y organización de datos de docentes y estudiantes del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa, Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz.

4.16 Recursos.

4.16.1 Humanos:

- EPESISTA Universidad Panamericana
- Personal Administrativo del centro educativo

4.16.2 Materiales:

- Equipo de cómputo para la realización del informe
- Hojas bond
- Tinta para impresiones
- Equipo de Cómputo para el proyecto obtenido mediante gestiones)

4.17 Presupuesto

Tabla 11 Presupuesto

Descripción	unidad de medida	Valor unitario (en quetzales)	Número de unidades	Monto total
Equipo de cómputo	Unidad	Q. 3,500.00	1	Q. 3,500.00
Hojas bond	Unidad	Q. 0.10	100	Q. 10.00
Navegación en internet.	Hora	Q. 10.00	50	Q. 500.00
Impresiones	Unidad	Q. 1.00	200	Q. 200.00
Monto Total				Q. 4,210.00

Fuente: Elaboración Propia

Por medio de las gestiones realizadas, se logró que la Empresa “Comercial y Distribuidora Súper Mayén S.A.”, donara 1 equipo de cómputo valorado en Q. 3,500.00

Capítulo 5

Implementación o Validación de la Propuesta.

5.1 Proceso de implementación:

5.1.1 Diagnóstico

Se realizó un diagnóstico en el área administrativa del Instituto de Educación Básica por Cooperativa donde se pudo identificar como problema principal la inadecuada organización del manejo de información de los estudiantes y docentes del Centro Educativo.

5.2 Propuesta

Para dar solución al problema identificado se presentó como propuesta la Sistematización del proceso de almacenamiento de datos de estudiantes y docentes del Centro Educativo, diseñando un sistema de datos para organizar y consultar los datos de estudiantes y docentes de forma rápida.

5.2.1 Gestiones

Teniendo cuenta la necesidad de contar con un equipo para la implementación del sistema de almacenamiento de datos, se realizaron las gestiones necesarias para la adquisición del equipo de cómputo para el Centro Educativo.

5.3 Implementación

Se realizó la entrega oficial del equipo de cómputo gestionado, al Director del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa, Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz; incluyendo el software propuesto, una herramienta que permite recopilar, organizar y consultar información de los estudiantes y docentes; el programa cuenta con una interface sencilla y práctica, para su fácil manejo. El software se compone de formularios, consultas e informes que permiten llevar el registro de los datos de los estudiantes y docentes de una forma ordenada.

5.4 Sostenibilidad del Proyecto

5.4.1 Capacitación

Se capacitó al personal administrativo del centro educativo sobre el uso e implementación del Sistema de Almacenamiento de Datos de Estudiantes y Docentes para poder:

- Agregar más datos al sistema, por ejemplo, un estudiante nuevo
- Modificar y actualizar datos existentes en el sistema de datos, por ejemplo, cambiar de grado a estudiantes para el próximo periodo.
- Eliminar información, por ejemplo, si se ha retirado algún estudiante o docente.

5.4.2 Seguimiento del Proyecto

El personal administrativo del centro educativo acordó darle sostenibilidad al proyecto, implementando y actualizando constantemente el sistema de almacenamiento de datos; teniendo en cuenta que es de beneficio para la administración del centro educativo, y evita el extravío de expedientes y pérdida de tiempo en la revisión de extensos archivos físicos para la búsqueda de datos.

5.5 Evaluación del proyecto

El proyecto se evaluó mediante una lista de cotejo.

Conclusiones

- La implementación del sistema de información de estudiantes y docentes del centro educativo, facilita el acceso a la información y mejora la organización y manejo de la misma.
- La sistematización del proceso de almacenamiento de datos de estudiantes y docentes, permite agilizar los procesos de búsqueda de información para la realización de diferentes trámites en el centro educativo.
- El equipo de cómputo es una herramienta de apoyo para la organización de información y realización de tareas administrativas.
- La actualización adecuada y constante es una estrategia de mejora continua en los procesos administrativos.

Recomendaciones

- Utilizar de manera adecuada la base de datos de estudiantes y docentes y realizar una actualización constante de la misma.
- Al personal administrativo del centro educativo, darle buen uso y mantenimiento al equipo de cómputo, para garantizar su durabilidad como herramienta de apoyo en sus labores administrativas.
- Apropiarse de conocimientos tecnológicos que sirvan de apoyo en la realización y mejoramiento de sus labores administrativas.
- Trabajar en equipo para crear un mejor ambiente de trabajo donde cada quien realice sus funciones correspondientes.

Referencias Bibliográficas

- Alles, M. (2011) *Diccionario de Términos de Recursos Humanos*, ediciones Granica S.A. Argentina.
- Dávila L. y De Guevara C. (1990) *Teorías, Organizaciones y Administración*. Edit. Interamericana, Bogotá.
- Georgio Merli (1997) *Gestión Eficaz*, ediciones Díaz Santos S A, Argentina
- Giorgis, N. (2007) *Automatización De Procesos Administrativos 2* Editorial: Universidad Galileo, Guatemala
- López Pacheco, R. (2007). *Base de Datos I: Programa FISICC IDEA Guatemala*
- *Manual de Estilo*. (2013). Universidad Panamericana, Guatemala
- Mejía García, B. (2006) *Gerencia de Procesos*, Bogotá.

Anexos

Anexo I Propuesta



“Sistematización del Proceso de Almacenamiento de Datos de Estudiantes y Docentes del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa, Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz”-

Dina Zucely Soto Mayén

Presentación

Es importante para toda institución educativa utilizar nuevos sistemas de información y recursos tecnológicos que le permitan mejorar no solamente sus servicios educativos sino también su funcionamiento administrativo.

Como parte del proceso de Ejercicio de Práctica Administrativa realizada en El Instituto de Educación Básica Por Cooperativa y con el propósito de contribuir al perfeccionamiento del funcionamiento del área de procesos administrativos, se gestionó un equipo de cómputo para el centro educativo, siendo una importante herramienta de apoyo para la realización de tareas administrativas y sistematización del proceso de almacenamiento de datos los estudiantes y docentes.

Para la sistematización del proceso de almacenamiento de datos se propone un software que permite tener al alcance la información de una manera rápida y así agilizar la realización de diferentes trámites.

Para facilitar el uso e implementación de dicho software, se presenta en las siguientes páginas su estructura y funcionalidad.

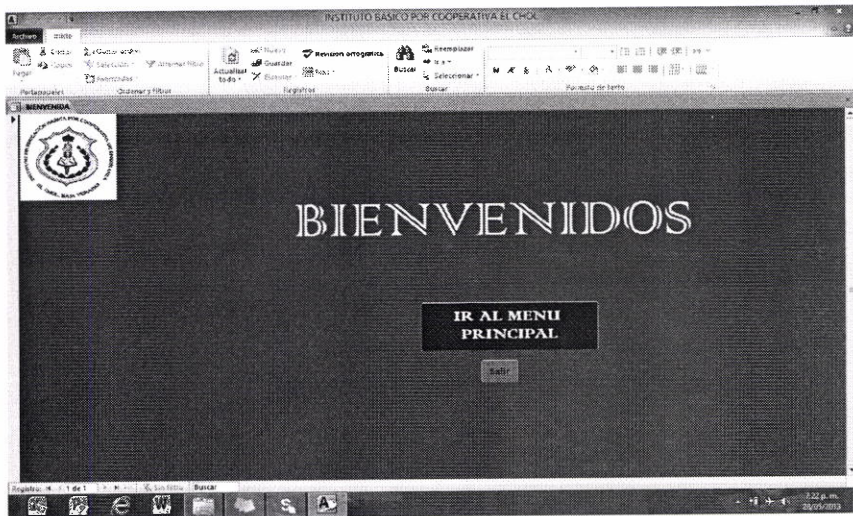
El software propuesto cuenta con una interface sencilla y práctica, para su fácil manejo. Se compone de formularios, consultas e informes que permiten llevar el registro de los datos de los estudiantes y docentes de una forma ordenada.

El programa permite:

- Agregar más datos a una base de datos, por ejemplo, un estudiante nuevo
- Modificar datos existentes en la base de datos, por ejemplo, cambiar de grado a estudiantes para el próximo periodo.
- Eliminar información, por ejemplo, si se ha retirado algún estudiante.
- Organizar y consultar los datos de estudiantes y docentes de forma rápida.

Ilustración 1

Sistema de almacenamiento de Datos de Estudiantes y Docentes, Instituto de Educación Básica Por Cooperativa Santa Cruz El Chol

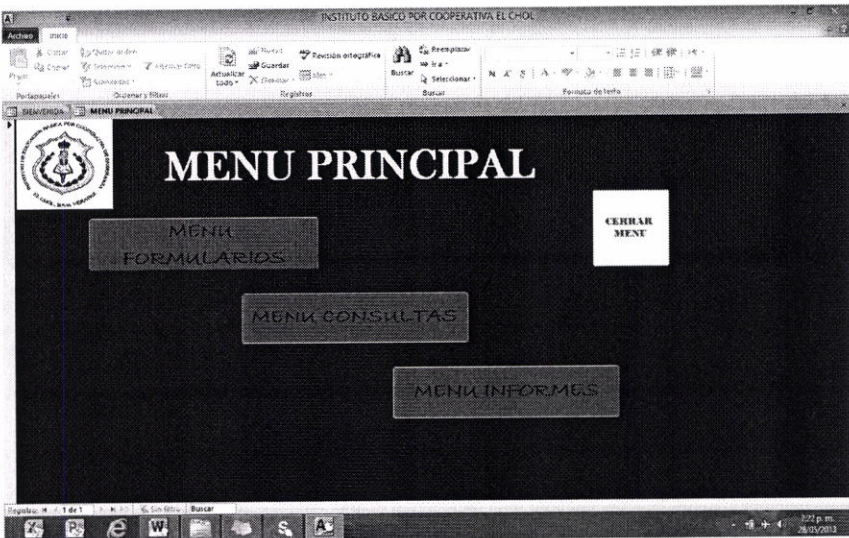


Menú Principal

En esta pantalla se detalla el menú principal que contiene el software propuesto. Para acceder a cada menú basta con hacer clic sobre alguno de ellos.

Ilustración 2

Menú Principal, Sistema de almacenamiento de Datos de Estudiantes y Docentes, Instituto de Educación Básica Por Cooperativa Santa Cruz El Chol

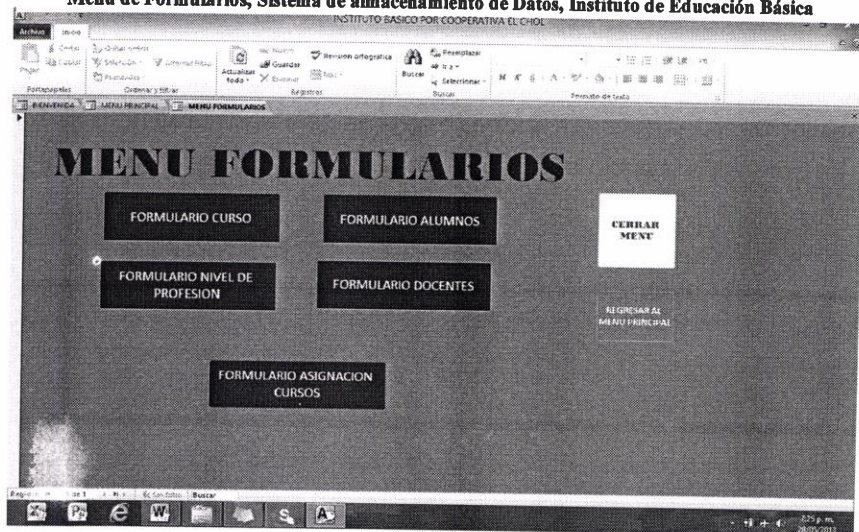


Formularios:

Son ventanas que permiten introducir información en la base de datos. En éste menú se encuentran los formularios para ingresar los datos de alumnos, docentes y de cursos.

Ilustración 3

Menú de Formularios, Sistema de almacenamiento de Datos, Instituto de Educación Básica



Formulario De Alumnos:

Permite ingresar los datos generales de los alumnos:

- Código alumno
- Nombre
- Apellidos
- Foto
- Fecha nacimiento
- Nombre de los padres
- Grado
- Sección

Ilustración 4

Formulario de Alumnos, Sistema de almacenamiento de Datos de Estudiantes y Docentes, Instituto de Educación Básica Por Cooperativa Santa Cruz El Chol

The screenshot shows a web browser window with the title 'INSTITUTO BASICO POR COOPERATIVA EL CHOL'. The main content area is a form titled 'FORMULARIO ALUMNOS' with a logo on the right. The form fields are as follows:

CODIGO ALUMNO	<input type="text" value="22221"/>	FOTOGRAFIA	<input type="text"/>
NOMBRE DEL ALUMNO	<input type="text" value="OSMAR ROCAEL"/>		
APELLIDO DEL ALUMNO	<input type="text" value="MAYEN MORALES"/>		
DIRECCION	<input type="text" value="CAS. TRAPICHE VIEJO"/>		
FECHA NACIMIENTO	<input type="text" value="13/01/1985"/>	SECCION	<input type="text" value="A"/>
GRADO	<input type="text" value="PRIMERO"/>	OBSERVACIONES	<input type="text"/>
NOMBRE DE PADRES	<input type="text" value="CAMILA MORALES"/>		
SOLVENTE DE PAGOS	<input type="checkbox"/>		

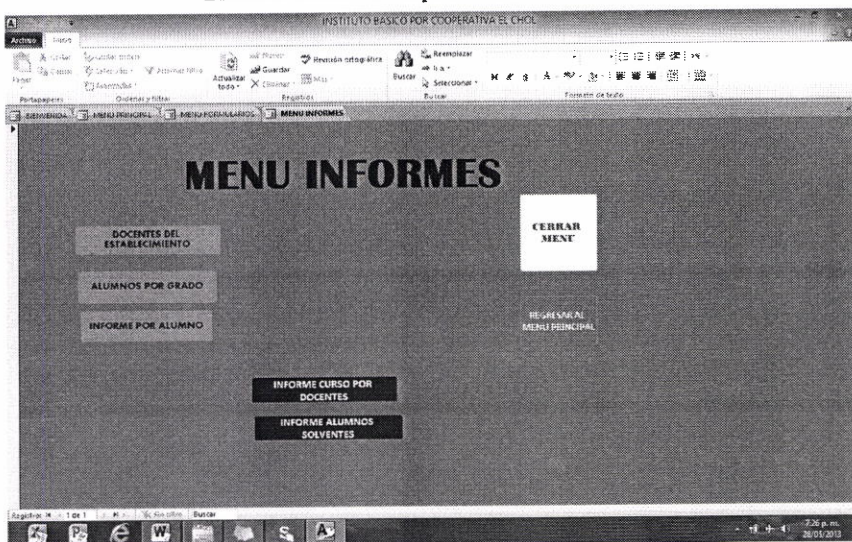
At the bottom of the form is a button labeled 'CERRAR FORMULARIO'.

Menú de Informes:

Permite visualizar bien sea en la pantalla o impreso una información determinada, de un alumno, de los docentes o de alumnos por grado según leccionemos.

Ilustración 5

Menú de Informes, Sistema de almacenamiento de Datos de Estudiantes y Docentes, Instituto de Educación Básica Por Cooperativa Santa Cruz El Chol



Formulario de Docentes:

En esta ventana podemos visualizar la información registrada de cada uno de los docentes. Además da opción a imprimir el formulario como cualquier otro documento

- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Grado de estudio.
- Teléfono
- Cedula Docente
- Régimen escalonaría
- DPI
- Nit
- Correo electrónico
- No. De IGSS

Ilustración 6

Formulario de Docentes, Sistema de almacenamiento de Datos de Estudiantes y Docentes, Instituto de Educación Básica Por Cooperativa Santa Cruz El Chol

INSTITUTO BASICO POR COOPERATIVA EL CHOL

FORMULARIO DOCENTES

CODIGO DOCENTE	<input type="text"/>		
NOMBRE Y APELLIDO DOCENTE	<input type="text" value="CELSO FELIPE BELTRAN LISOPRIA"/>		
FECHA DE NACIMIENTO	<input type="text" value="27/07/1968"/>		
TELEFONO	<input type="text" value="(502)2342-5434"/>	DPI	<input type="text" value="18804240509"/>
GERENTE DEL DOCENTE	<input type="text" value="A-5-46733"/>	NIT	<input type="text" value="5082829-k"/>
REGISTRO ESCALAFONARIO	<input type="text" value="asdalvff"/>	CORREO ELECTRONICO	<input type="text" value="checholchol@hotmail.es"/>
CLASE ESCALAFONARIA	<input type="text" value="fjursfa"/>	NUMERO DE IGSS	<input type="text" value="129485599665945959"/>
		CODIGO	<input type="text" value="201302"/> LICENCIATURA EN PEDAGOGIA

----- FORMULARIO -----

Buscar

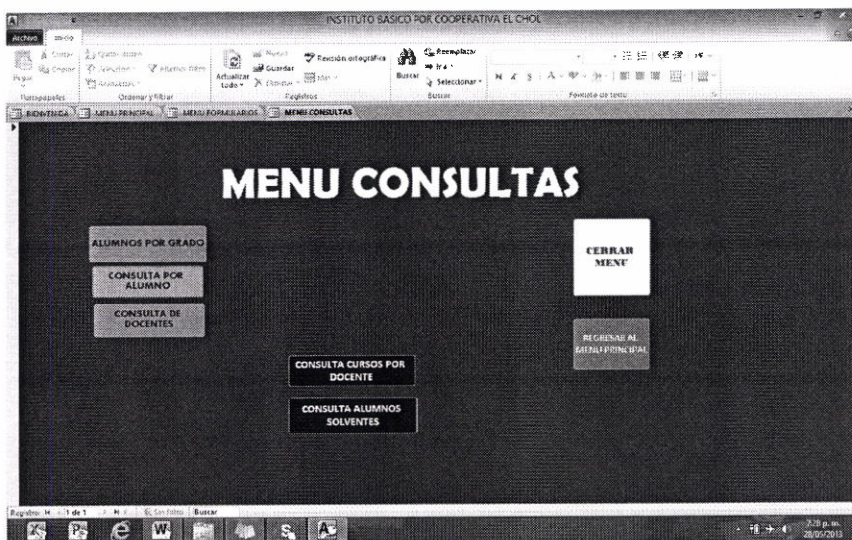
2:38 p. m.
20/05/2013

Menú de Consultas:

Permite obtener la información que queremos ver De la información registrada en el sistema de datos y organizarla para su uso en informes. Datos de un estudiante, de estudiantes por grados y de los docentes del centro educativo.

Ilustración 7

Menú de Consultas, Sistema de almacenamiento de Datos de Estudiantes y Docentes, Instituto de Educación Básica Por Cooperativa Santa Cruz El Chol



Anexo 2 Agenda de Actividades

Nombre del la institución educativa: Instituto de Educación Básica Por Cooperativa

Nombre del estudiante: Dina Zucely Soto Mayén (EPESISTA)

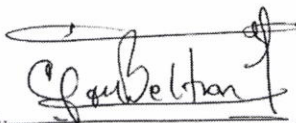
Universidad Panamericana Dirección: Santa Cruz El Chol Baja Verapaz

Fecha: del 4 de marzo al 3 de mayo de 2013

SEMANA	ACTIVIDADES
Del 4 al 8 de marzo	<ul style="list-style-type: none">• Presentación en centro Educativo.• Redacción de acta de inicio de práctica administrativa.• Revisión y corrección de reglamento interno del centro Educativo.• Participación en reunión de Directiva.• Redacción de acta de elección de directiva estudiantil
Del 11 al 15 de marzo	<ul style="list-style-type: none">• Ordenación de cuadros MED B 1975 a 2013• Elaboración de listado de docentes con datos personales.
Del 18 al 22 de marzo	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de calendario de evaluaciones• Elaboración de Cuadros de control bimestral de calificaciones.
Del 1 al 5 de abril	<ul style="list-style-type: none">• Diseño y elaboración de tarjetas de calificaciones.• Registro de calificaciones de los estudiantes

SEMANA	ACTIVIDADES
Del 8 al 12 de abril	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de notas para reunión de padres de familia. • Envío de notas padres de familia para informe de resultados de las evaluaciones. • Participación en reunión con padres de familia
Del 15 al 19 de abril	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de expedientes de tercero Básico.
Del 22 al 26 de abril	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de notas para citar a docentes a reunión. • Realización de nominas de pagos de docentes.
Del 29 de abril al 3 de mayo	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de celebración del día de la madre • Participación en reunión de docentes • organización de aniversario del centro educativo.

Vo. Bo. _____



Lic. Celso Felipe Beltrán Ligorria
 Director Instituto de Educación Básica Por Cooperativa
 Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz.



Anexo 3 Guía de observación

Nombre de la Institución: **Instituto de Educación Básica Por Cooperativa Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz.**

Instrucciones: Escriba lo que corresponde en cada uno de los aspectos observados que se presentan en el cuadro.

Resultados de la observación física

No.	Aspecto observado	Respuestas	Observaciones y/o Comentarios
1	Dimensiones promedio de la oficina	7x8 m.	
2	Ubicación	Muy buena <u>Buena</u> Regular Mala	
6	Ventilación :	Suficiente <u>Aceptable</u> No aceptable	
7	Iluminación	Suficiente <u>Aceptable</u> No aceptable	
8	Sala de estar	Si	

No.	Aspecto observado	Respuestas	Observaciones y/o Comentarios
		<u>No</u>	
13	Cuenta con servicio de internet	Si <u>No</u>	
15	Cuenta con servicios de ayudas audiovisuales	<u>Si</u> No Estado regular	
21	Tiene suficiente agua Entubada	<u>Si</u> No	
22	El edificio es	<u>Oficial</u> Privado	
25	Otros aspectos que no se consideraron en esta guía de observación.		

Anexo 4 Resultados y recomendaciones sobre la observación física



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Los resultados de la observación física realizada en El Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Santa Cruz El Chol Baja Verapaz muestran que las condiciones en cuanto al espacio para trabajar aunque son aceptables presentan deficiencias en algunos aspectos, como lo es la iluminación, ventilación, que son aspectos importantes en el área de trabajo que pueden mejorarse, así mismo los resultados de la observación muestran que no se cuenta con el mobiliario y equipo de oficina necesario para trabajar en óptimas condiciones y archivar de manera segura y ordenada expedientes y papelería que se trabajan en la institución educativa.

Considerando lo anterior y tomando en cuenta que el ambiente de trabajo debe ser de óptimas condiciones se recomienda al personal docente, padres de familia y personal administrativo trabajar en equipo y realizar las gestiones necesarias para el mejoramiento de las instalaciones y equipamiento del centro educativo.

Firma y sello del centro educativo



Vé. Bo.
Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes
Catedrático-Supervisor UPANA

Anexo 5 Control de asistencia



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Forma 6:

Control de asistencia

- Nombre de la institución educativa: Instituto de Educación Básica Por Cooperativa Santa Cruz El Chol Baja Verapaz
- Nombre del Supervisor Directo: Celso Felipe Beltrán Ligortia
- Alumna Practicante: Dina Zucely Soto Mayén

Cuadro 1.

Control de asistencia

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	04-03-2013	<i>Celso</i>	
2	05-03-2013	<i>Celso</i>	
3	06-03-2013	<i>Celso</i>	
4	07-03-2013	<i>Celso</i>	
5	08-03-2013	<i>Celso</i>	
6	11-03-2013	<i>Celso</i>	
7	12-03-2013	<i>Celso</i>	
8	13-03-2013	<i>Celso</i>	
9	14-03-2013	<i>Celso</i>	
10	15-03-2013	<i>Celso</i>	
11	18-03-2013	<i>Celso</i>	
12	19-03-2013	<i>Celso</i>	
13	20-03-2013	<i>Celso</i>	
14	21-03-2013	<i>Celso</i>	
15	22-03-2013	<i>Celso</i>	



Vo. Bo

Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes
Catedrático-Supervisor UPANA



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Cuadro 3.

Control de asistencia

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	22-04-2013		
2	23-04-2013		
3	24-04-2013		
4	25-04-2013		
5	26-04-2013		
6	29-04-2013		
7	30-04-2013		
8	01-05-2013		
9	02-05-2013		
10	03-05-2013		
11			
12			
13			
14			
15			



Vol. Po.

Lic. Maynor Joel Reyes Cozantes
Catedrático Supervisor UPANA

Anexo 6 Actividades co-curriculares

Actividades co-curriculares

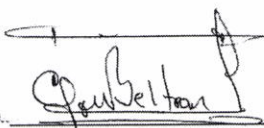
Nombre de la Institución educativa: Instituto de Educación Básica Por Cooperativa

Dirección: Santa Cruz El Chol Baja Verapaz

Estudiante: Dina Zucely Soto Mayén

No.	Actividad	Fecha de realización
01.	Participación en reunión con padres de familia para tratar temas sobre la educación de los estudiantes.	17 de abril de 2013
02.	Participación en reunión con claustro de docentes para tratar temas de mejoramiento para la institución educativa.	06 de mayo de 2013

Vo. Bo.



Lic. Celso Felipe Beltrán Ligorria
Director Instituto de Educación Básica Por Cooperativa
Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz.



Anexo 7 Ficha Anecdótica

Ficha Anecdótica

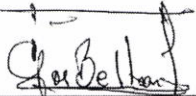
Nombre del la institución educativa: Instituto de Educación Básica Por Cooperativa

Dirección: Santa Cruz El Chol Baja Verapaz

Estudiante: Dina Zucely Soto Mayén

Descripción de la Actividad	Fecha de observación
<p>Se presentaron al centro educativo la Coordinadora de Acreditamiento y Certificación, Licenciada Marisol Guillermo Silva y el jefe de Aseguramiento de Calidad Lic. Roberto Cuxún González, delegados de la Dirección Departamental de Educación para realizar una observación y al mismo tiempo realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tomar lista de los estudiantes asistentes en cada salón para verificar la presencia de los alumnos inscritos en el centro educativo.• Suscribir un conocimiento como constancia de la visita realizada.	<p>22 de abril de 2013</p>

Vo. Bo.


Lic. Celso Felipe Beltrán Ligorria
Director Instituto de Educación Básica Por Cooperativa
Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz.



Anexo 8 Acta de inicio de práctica Administrativa



Acta No. 06-2013

En el municipio de Santa Cruz El Chol, departamento de Baja Verapaz, siendo las catorce horas en punto del día lunes cuatro de marzo del año dosmiltrece, reunidos en el local que ocupa la Dirección del Instituto de Educación Básica por Cooperativa, Santa Cruz El Chol Baja Verapaz; las Profesoras de Segunda Enseñanza y estudiantes de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad Panamericana Idalia Marisol Corzantes Mayén, Dina Zucely Soto Mayén y el Director de dicho establecimiento Licenciado Celso Felipe Beltrán Ligorria para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** El Director del establecimiento da la bienvenida a las estudiantes de la Universidad Panamericana quienes con anterioridad habían solicitado la autorización correspondiente para realizar el proceso de práctica administrativa en dicho establecimiento, la cual consiste en desarrollar doscientas horas de práctica en el área administrativa cubriendo el horario de dos de la tarde a siete de la noche.

SEGUNDO: El Director hace algunas recomendaciones a la estudiantes para la buena realización del proceso de práctica administrativa. Así mismo las estudiantes agradecen al Director por la oportunidad brindada, comprometiéndose a cumplir con las tareas asignadas y con lo que requiere el proceso de práctica. - - - -

TERCERO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha a una hora después de su inicio, firmando para legal constancia los que en ella intervenimos. Damas fe



Anexo 9 Acta de finalización de Práctica Administrativa



Acta No. 09-2013

En el municipio de Santa Cruz El Chol, departamento de Baja Verapaz, siendo las diecinueve horas en punto del día viernes tres de mayo de año dos mil trece, reunidos en las instalaciones del Instituto de Educación Básica Por Cooperativo del lugar en mención; El Director del centro educativo Licenciado Celso Felipe Beltrán Ligorria: Dina Zucely Soto Mayén, estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa de La Universidad Panamericana, para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: El Director del centro educativo Celso Felipe Beltrán, agradece a Dina Zucely Soto Mayén estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa por la realización de la practica administrativa que consistia en doce horas de presencia en el centro educativo y en la presente fecha se cumplen satisfactoriamente. SEGUNDO: La EPESISTA Dina Zucely Soto Mayén agradece al Director del centro educativo por el apoyo recibido durante el aprendizaje relacionado con su preparación administrativa. TERCERO: No habiendo mas que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha a media hora después de su inicio, firmando por legal constancia los que en ella intervenimos.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Anexo 10 Descripción del municipio de Santa Cruz El Chol

El municipio de Santa Cruz El Chol, fundado en 1603 en tierras de los indios choles por familias ladinas, cuenta con una extensión de 140 km², y tiene la categoría de pueblo. Está ubicado en las coordenadas 14°57'40" de latitud, y 90°29'16" de longitud. Pese a haber sido llamado por muchos años "Santa Cruz Belén de los Indios Choles", en el municipio no hay un idioma maya predominante, por lo que en general el idioma utilizado es el español.

El municipio cuenta con energía eléctrica, agua entubada (en proceso la introducción de agua potable), teléfonos comunitarios, servicio de correos y telégrafo, subestación de Policía Nacional Civil, centros educativos desde preprimaria hasta el nivel diversificado, un Centro de Salud (un doctor, dos auxiliares de enfermería y un técnico en salud rural), Mercado municipal, sistema de drenajes, Tren de Aseo, rastro municipal y planta de tratamiento de aguas negras. El servicio extraurbano de buses pasa 4 veces al día.

Altitud de la Cabecera Municipal

El casco urbano se encuentra a 1008.73 metros sobre el nivel del mar (según el Instituto Geográfico Nacional), pero la cumbre de El Chol está a 2000 msnm. En el cuadro 3 (ver apartado 1.6.1) se presenta la altura sobre el nivel del mar de las aldeas que conforman al municipio de Santa Cruz El Chol.

Colindancias

Limita al norte con Rabinal (Baja Verapaz); al este con Salamá (Baja Verapaz); al sur con Chuarraño y San Raymundo (Guatemala); y al oeste con Granados (Baja Verapaz). El río Motagua sirve de límite con el departamento de Guatemala.¹

¹ Monografía Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz, Oficina Municipal




Anexo 11 Mapa de Santa Cruz El Chol Baja Verapaz²



Referencias:

- 01. Cabecera Municipal
- 02. Agua Caliente
- 03. Los Lochuyes
- 04. Lo de Reyes
- 05. Los Amates

- 06. Los Jobsos
- 07. La Concepción
- 08. Ojo de Agua
- 09. Pacoc
- 10. El Apazote

-  Área urbana
-  Aldeas
-  Carretera terciaria

² Fuente: OMP El Chol

Anexo 12 Croquis de la Institución Educativa

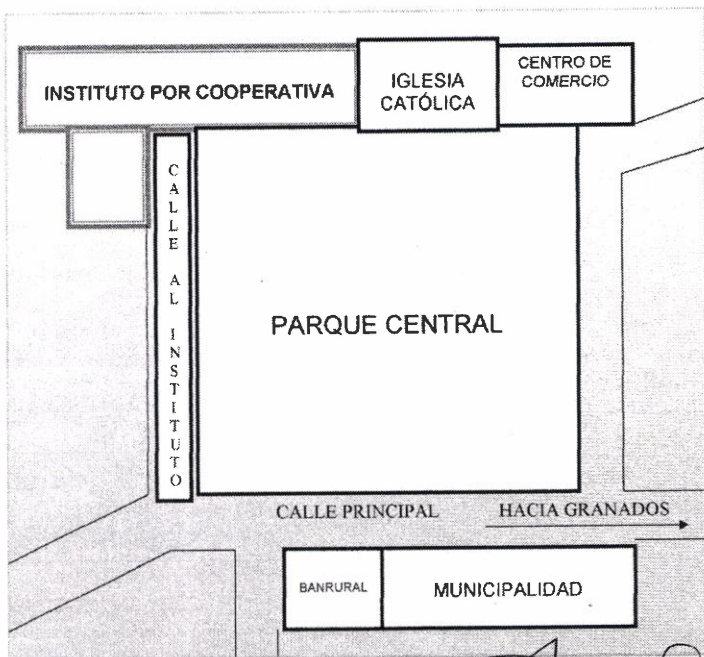



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Forma 3:

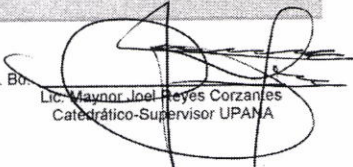
Croquis de la institución educativa.

1. Nombre de la Institución educativa: Instituto de Educación Básica Por Cooperativa
2. Dirección: Santa Cruz El Chol Baja Verapaz




Firma de la estudiante-practicante

Vo. Bu.


Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes
Catedrático-Supervisor UPANA

Anexo 13 Plano de la Oficina

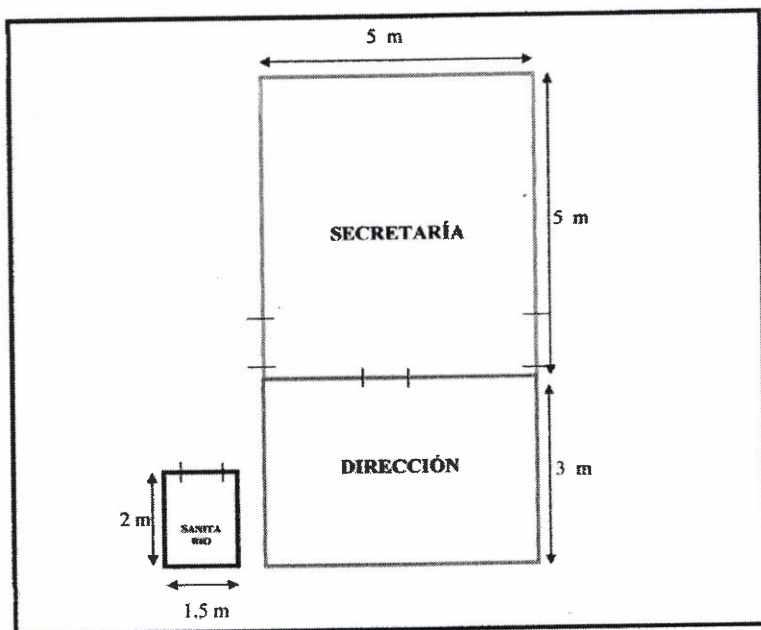


UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Forma 4:

Plano de la oficina.

1. Nombre de la institución educativa: Instituto de Educación Básica Por Cooperativa



Firma del/la estudiante-practicante

Vo. Bo.

Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes
Catedrático-Supervisor UPANA

Anexo 14 Entrevista Dirigida al Personal Administrativo



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
SANTA CRUZ EL CHOL, BAJA VERAPAZ

ENTREVISTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA, SANTA CRUZ EL CHOL, BAJA VERAPAZ

Objetivo: Seleccionar la alternativa de solución más viable para la problemática que se presenta en El Instituto de Educación Básica Por Cooperativa

1. ¿Cuáles son las necesidades prioritarias en el área administrada de éste establecimiento?
Mobiliario y equipo para la oficina, principalmente una computadora
2. ¿Qué problemas ha detectado usted en la realización de sus labores administrativas?
La falta de asesorías en algunos trámites y la falta de espacio y equipo para ordenar y archivar información.
3. ¿Recibe asesorías o capacitaciones para fortalecer su trabajo administrativo? no, lamentablemente no recibimos ese tipo de apoyo
4. ¿Cuenta usted con el equipo necesario para la realización de sus labores administrativas? No, pues no se cuenta con el equipo necesario para trabajar, ordenar o realizar documentos.
5. ¿De qué forma cree que pueden fortalecerse los procesos administrativos que se realizan en la institución? Principalmente con un equipo de cómputo para digitalizar documentos y con programas que permitan organizar información como una base de datos.

Anexo 15 Entrevista Dirigida al Personal Administrativo para verificar la viabilidad del proyecto



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
SANTA CRUZ EL CHOL, BAJA VERAPAZ

ENTREVISTA DIRIGIDA AL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA, SANTA CRUZ EL CHOL, BAJA VERAPAZ

Objetivo: Determinar la factibilidad del proyecto.

1. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?

SI NO

2. ¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?

SI NO

3. ¿El proyecto tiene impacto educativo o social?

SI NO

4. ¿El proyecto es de vital importancia para la institución?

SI NO

5. ¿Se tienen instalaciones adecuadas para el proyecto?

SI NO

6. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?

SI NO

7. ¿El proyecto tiene aceptación en la institución?

SI NO

8. ¿El proyecto tendrá seguimiento?

SI NO

Anexo 16 Acta de entrega oficial del equipo de cómputo al centro educativo



Acta No. 10-2013

En el municipio de Santa Cruz El Chol, departamento de Baja Verapaz, siendo las catorce horas en punto del día lunes seis de mayo del año dos mil trece, reunidos en las instalaciones del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa del lugar en mención, el Director del centro educativo Licenciado Celso Felipe Beltrán Ligarria, La Secretaria-contadora Vilma Alarcón Pérez y Dina Zucely Soto Mayén, estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad Panamericana para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: Se hace constar que la EPESISTA de la Universidad Panamericana Dina Zucely Soto Mayén como parte de su proyecto e incidencia de su practica administrativa en el centro educativo en mención realizó las gestiones necesarias para obtener una computadora para uso de la Dirección del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa, Santa Cruz El Chol Baja Verapaz. SEGUNDO: La EPESISTA de la Universidad Panamericana Dina Zucely Soto Mayén hace entrega oficial de una computadora pantalla plana marca BenQ al Director de dicho establecimiento Celso Felipe Beltrán Ligarria, quedando instalada en la oficina de la Dirección del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa, como herramienta de apoyo para la realización de tareas administrativas. TERCERO: El Director del centro educativo Celso Beltrán agradece a la EPESISTA Dina Zucely Soto por las gestiones realizadas para la obtención de la computadora y se compromete a darle el cuidado necesario para su durabilidad. CUARTO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha a una hora después de su inicio firmando para legal constancia los que en ella intervenimos.



Anexo 17 Control de asistencia a capacitación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Control de Asistencia

INDUCCIÓN SOBRE EL USO DE SISTEMA DE DATOS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Nombre de la institución educativa: Instituto de Educación Básica Por Cooperativa

Nombre del encargo: Dina Zucely Soto Mayén (EPESISTA) Universidad Panamericana

Dirección: Santa Cruz El Chol Baja Verapaz Fecha: 06-05-2013

No	PARTICIPANTE	CARGO	FIRMA
01.	Lic. Celso Felipe Beltrán Ligorria	Director	
02.	PEM Vilma Alarcón Pérez	Secretaria	



Anexo 18 Inducción Uso De Sistema De Datos De Estudiantes Y Docentes

Nombre del la institución educativa: Instituto de Educación Básica Por Cooperativa

Nombre del encardo: Dina Zucely Soto Mayén (EPESISTA) Universidad Panamericana

Dirección: Santa Cruz El Chol Baja Verapaz

AGENDA

- 14:00 hrs Bienvenida
- 14:10 hrs Presentación del proyecto **“Sistematización del proceso de Almacenamiento de datos de docentes y estudiantes del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa”**
- 14:30 hrs Explicación Tema 1. Qué es una base de datos
- 14:45 hrs Explicación Tema 2. Importancia de una base de datos y sus ventajas
- 15:10 hrs Explicación Tema 3. Uso de la base de datos
- Llenado de Formularios
- Consultas.
- 15:30 hrs Evaluación del taller
- 15: 50 hrs Entrega oficial del proyecto al Director del centro Educativo.

Anexo 19 Evaluación del Taller

Lista de Cotejo

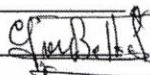
Evaluación

Inducción sobre el uso del sistema de almacenamiento de datos y docentes.

No.	ASPECTOS	OPCIONES	
		SI	NO
1	¿Se presentaron los objetivos del proyecto?	X	
2	¿Se utilizó el lenguaje adecuado para la explicación de los temas?	X	
3	¿Se demostró dominio de los temas abordados?	X	
4	¿La explicación sobre el uso del sistema almacenamiento de datos de estudiantes y docentes fue clara y concisa?	X	
5	¿Se resolvieron las dudas planteadas?	X	
6	¿La actividad se realizó en el tiempo programado?	X	

Fecha de la evaluación: 06-05-2013

Nombre y firma del evaluador: Celso Felipe Beltrán Ligorria




Anexo 20 Validación y Evaluación del proyecto

Lista de Cotejo

Evaluación y validación del Proyecto

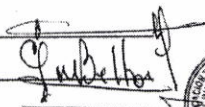
Orientaciones: marque con una X para indicar si se cumplieron los objetivos y metas planteados en el proyecto.

No.	ASPECTOS A EVALUAR	OPCIONES	
		SÍ	NO
1	¿El proyecto se formuló con base en lista de necesidades de la institución educativa?	X	
2	¿El proyecto presenta una oportunidad de mejora en la administración de la Institución educativa?	X	
3	¿El proyecto satisface las necesidades del área administrativa de la institución educativa?	X	
4	¿El proyecto tiene aceptación en la Institución educativa?	X	
5	¿El proyecto tendrá seguimiento y sostenibilidad?	X	
6	¿Las actividades se realizaron en la fecha y tiempo programados?	X	
7	¿El proyecto cuenta con el apoyo y aprobación del Director del centro educativo?	X	
8	¿Se cuenta con personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X	

Nombre del Proyecto: Sistematización del Proceso de almacenamiento de Datos de Estudiantes y Docentes

Fecha de la evaluación: 06-05-2013

Nombre y firma del evaluador: Celso Felipe Beltrán Ligorria




Anexo 21 Solicitud de autorización de práctica



Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz, 02 de marzo de 2013

Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes
Coordinador
Universidad Panamericana
Sede: Santa Cruz el chol, B. V.

Le saludo respetuosamente esperando en Dios que todas sus actividades sean de mucho éxito.

Yo Dina Zucely Soto Mayén estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa de La Universidad Panamericana con sede en Santa Cruz el Chol, mediante la presente **SOLICITO**: la autorización correspondiente para poder desarrollar el proceso de práctica administrativa. En el Centro Educativo: **Instituto de Educación Básica por Cooperativa Santa Cruz El Chol B. V.** a partir del 04 de marzo de 2013 hasta completar las 200 horas de práctica establecidas.

Sin otro particular, quedo agradecida por su atención a la presente y la colaboración para obtener una respuesta favorable.

Atentamente:

f. 
Dina Zucely Soto Mayén
DPI 1963781840101
Carne: 0704030



Anexo 22 Solicitud de autorización de práctica



Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz, 04 de marzo de 2013

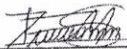
Lic. Celso Felipe Beltrán
Director
Instituto de Educación Básica por Cooperativa
Santa Cruz el chol, B. V.

Le saludo respetuosamente esperando en Dios que todas sus actividades sean de mucho éxito.


Yo Dina Zucely Soto Mayén, estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa de La Universidad Panamericana con sede en Santa Cruz el Chol, mediante la presente **SOLICITO: su valiosa colaboración para que me autorice realizar mi ejercicio de práctica administrativa en el establecimiento Educativo a su cargo**, que consiste en desarrollar un total de **200 horas de práctica** en el área administrativa. Ya que como usted sabe, es necesario que los y las estudiantes amplíemos y consolidemos nuestros conocimientos teóricos a través del ejercicio de la práctica.

Sin otro particular, quedo agradecida por su atención a la presente y la colaboración para obtener una respuesta favorable.

Atentamente:


f. _____
Dina Zucely Soto Mayén
Carne: 0704030



Yo, Bo _____

Maynor Joel Reyes Corzantes
Catedrático-Supervisor UPANA
Sede: Santa Cruz El Chol B. V



celso: do
1-03-2013
mdh

Anexo 23 Ficha informativa



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

(Forma 1)

1. Datos personales del estudiante

- a. Nombre completo de/la estudiante practicante: Dina Zucely Soto Mayén
- b. Carné: 0704030
- c. Fecha de nacimiento: 26 de abril de 1988 Edad 25 años
- d. Dirección: Santa Cruz El Chol Baja Verapaz
- e. Números de teléfonos: _____ móvil: 45729458
- a. Dirección electrónica: dzucely@hotmail.com

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

- a. Nombre de la institución educativa: Instituto de Educación Básica Por Cooperativa
- b. Nombre del jefe inmediato: Celso Felipe Beltrán Ligorria
- c. Dirección: Santa Cruz El Chol Baja Verapaz
- d. Números de teléfonos: 57464086
- e. Dirección electrónica: chechoelchol@hotmail.com

3. Datos de la práctica

- a. Período del: 04 de marzo al: 03 de mayo

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

- b. Por la institución educativa. Nombre y firma:

Lic. Celso Felipe Beltrán Ligorria

- c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:

Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes

5. Lugar y fecha del informe: Santa Cruz el Chol B. V. mayo de 2013

Anexo 24 Carta de autorización de práctica



Santa Cruz El Chol Baja Verapaz 04 de marzo de 2013

Señorita Dina Zucely Soto Mayán
Estudiante de Licenciatura en Administración Educ.
Universidad Panamericana
Santa Cruz El Chol B. V.

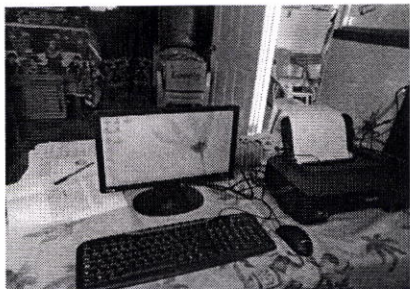
Presente.

Por este medio hago constar que en respuesta a su solicitud presentada doy la autorización correspondiente para que realice su práctica administrativa en el centro educativo a mi cargo, Instituto de Educación Básica Por Cooperativa Santa Cruz El Chol B. V.

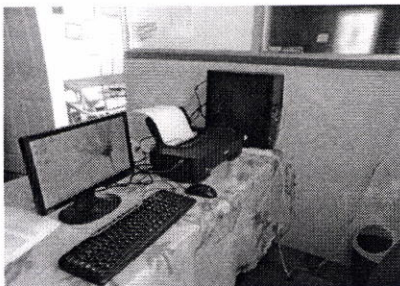
Atentamente:

Lic. Celso Felipe Beltrán Ligorria
Director Instituto de Educación Básica Por Cooperativa
Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz.





Instalación del equipo de cómputo gestionado para La Dirección del Instituto De Educ. Básica Por Cooperativa



Equipo de cómputo entregado al Instituto de Educ. Básica Por Cooperativa



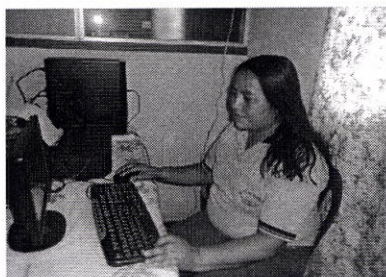
Inducción al Director sobre el uso de sistema de datos de estudiantes y docentes



Inducción a la secretaria sobre el uso de sistema de datos de estudiantes y docentes



Explicación sobre el llenado de formularios del sistema de datos



Implementación del sistema de datos