

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



**Organización del Archivo, Dirección Departamental de  
Educación de Sacatepéquez**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Juventino Pérez Sicán

Sacatepéquez, enero 2014

**Organización del Archivo, Dirección Departamental de  
Educación de Sacatepéquez**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Juventino Pérez Sicán (Estudiante)  
Licda. Ana Noemi Ortiz Moreira (Asesor)  
Lic. Yonatan Landa Gutiérrez (Revisor)

Sacatepéquez, enero 2014

## **Autoridades de la Universidad Panamericana**

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

Rector

**M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González**

Vicerrectora Académica

**M.A. César Augusto Custodio Cobar**

Vicerrector Administrativo

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

**Lic. Dinno Marcelo Zaghi García**

Decano

DICTAMEN APROBACION  
PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION  
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: **Juventino Pérez Sicán**  
Estudiante de la carrera de Licenciatura  
En Pedagogía y Administración Educativa  
De esta Facultad, solicita autorización de  
Práctica Profesional Dirigida para completar  
Requisitos de graduación.

Dictamen Junio 2013

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir requisitos de Práctica Profesional Dirigida, para obtener el título de Licenciado se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“Organización del Archivo, Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez”**.
2. La temática enfoca temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento académico de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No.69 incisos del a) al c).
4. Por lo antes expuesto, el estudiante Juventino Pérez Sicán recibe la aprobación de realizar Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.



Lic. Dinno Marcelo Zaghi García  
Facultad de Ciencias de la Educación  
Decano

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION  
Guatemala a los veintuno de septiembre del año dos mil trece.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Organización del Archivo, Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez”**.

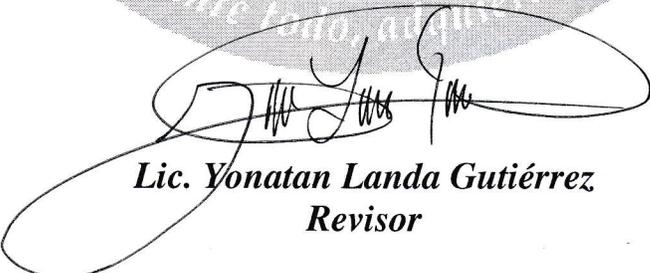
Presentado por: **Juventino Pérez Sicán** previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

  
**Licda. Aníbal Ngemi Ortiz**  
Asesor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,  
Guatemala a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil trece.-----

En virtud de que el Proyecto con el tema: **“Organización del Archivo, Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez”**.

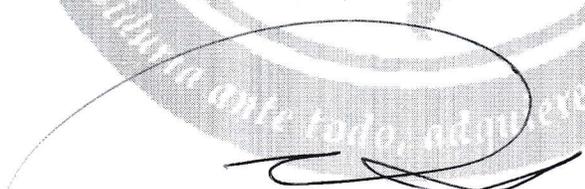
Presentado por: **Juventino Pérez Sicán**, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



**Lic. Yonatan Landa Gutiérrez**  
**Revisor**

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Guatemala a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil trece.-----

En virtud de la Práctica Profesional Dirigida con el tema “**Organización del Archivo, Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez**”, presentado por **Juventino Pérez Sicán** 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)-Tutor (a) y Revisor, se autoriza la **impresión** del informe final de Práctica Profesional Dirigida.



Lic. Dinno Marcelo Zaghi García  
Decano  
Facultad de Ciencias de la Educación

## Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Marco Contextual	1
1.1 Reseña histórica de la institución	1
1.2 Organigrama de la institución	4
1.3 Observación física de la Institución Educativa	5
Capítulo 2	7
Marco Teórico	7
2.1 Áreas de Gestión Administrativa	7
2.2 Referente teórico que fundamente la propuesta	7
Capítulo 3	8
Marco Metodológico	8
3.1 Descripción de la Metodología Aplicada	8
3.2 Diagnóstico FODA	8
3.3 Diseño del Proyecto	9
3.4 Plan de Ejecución.	9

Capítulo 4	10
Informe del Proyecto Educativo	10
4.1 Descripción del proyecto Educativo	10
4.2 Justificación	10
4.3 Objetivos	10
4.4 Ejecución del proyecto	11
4.5 Recursos	11
Capítulo 5	12
Sistematización del Proceso	12
Conclusiones	13
Recomendaciones	14
Referencias	15
Anexos	16

## **Resumen**

A continuación se presenta el informe del proyecto clasificación de los archivos como la implementación de estanterías de metal para La Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez el cual se determinó a través del FODA que permitió establecer la necesidad existente implementar las estanterías de metal. Para la ejecución del proyecto fue necesario gestionar, 1) Solicitar los recursos económicos por medio de cartas de colaboración. 2) Solicitar el permiso con las autoridades del departamento de recursos humanos, habiendo obtenido los logros esperados y planificados dentro del mismo, el proyecto se realiza como un requisito establecido por la Universidad Panamericana de Guatemala previo a obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

## **Introducción**

Conocer equivale a adquirir la noción de las cosas mediante el ejercicio del entendimiento. Si se conoce, se puede advertir, distinguir, prever y conferir, acciones necesarias en todo proyecto o intención encaminadas a la consecución de objetivos y metas importantes para el ser individual y social. Partiendo de esta idea, la realización de un proyecto surge generalmente de la conveniencia y motivación de satisfacer una necesidad de un grupo de personas respecto a un bien o un servicio. Ante el incremento de establecimientos educativos que se observan y el Personal Docente que año con año se incrementa, la Coordinación Técnica Administrativa de Recursos Humanos de La Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez lleva un control de registro en forma computarizada y actualizada, pero no en forma física por la falta de personal que sea el encargado del mismo.

Como parte importante para mejorar la imagen de la sección se piensa implementar estanterías de metal para tener control y uniformidad en los archivos para lograr un impacto visual a nuestra clientela interna como externa. Además se plantean cambios en el servicio, especialmente en la automatización de la información sino también porque se puede aplicar medidas oportunas, prácticas, realistas y con base en un conocimiento. Por tal razón, con este proyecto dándole el mantenimiento y el tratamiento adecuado a los archivos físicos tendrán una mejor preservación.

Es importante puntualizar que lo más importante, es la población, y que todos los esfuerzos deben ir siempre en la vía de mejorar el nivel de vida de la misma. Brindarle un entorno físico, social, cultural y económico, en el que lo esencial sea el respeto al ser humano, principal e indispensable actor de la sociedad.

# Capítulo 1

## Marco Contextual

### 1.1 Reseña histórica de la institución

Tenemos conciencia que en años anteriores se dieron y se siguen dando las situaciones en la consulta de archivos físicos cuando aún se pueden dar ya que esta práctica es muy compleja por la fragilidad del papel y su constante deterioro tanto por las inclemencias del clima como por la falta de una buena administración y cuidado de los mismo.

No obstante mucha de la información se ha perdido por situaciones que se han mencionado o por otras circunstancias, todo esto por no contar con las instalaciones adecuadas y el personal capacitado para el resguardo de los mismos. Los docentes en la búsqueda de información para poder solucionar los problemas que en su oportunidad se les han dado, han acudido al archivo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, al no encontrar la información deseada se han tenido que trasladar a las instancias respectivas del Ministerio de Educación.

No obstante en la actualidad se han realizado una infinidad de consultas a los archivos físicos por parte del gremio magisterial del departamento de Sacatepéquez como de los archivos digitalizados los cuales se encuentran resguardados por el personal encarga El Departamento de Sacatepéquez está situado en la región Central de Guatemala. La cabecera departamental se encuentra a 54 kilómetros de la ciudad capital de Guatemala y está conformada por 16 municipios que son:

- San Juan Alotenango
- Antigua Guatemala
- Ciudad Vieja
- Jocotenango
- Magdalena Milpas Altas
- Pastores

- San Antonio Aguas Calientes
- San Bartolomé Milpas Altas
- San Lucas Sacatepéquez
- San Miguel Dueñas
- Santa Catarina Barahona
- Santa Lucía Milpas Altas
- Santa María de Jesús
- Santiago Sacatepéquez
- Santo Domingo Xenacoj
- Sumpango

Cuenta con una población de 248,019 habitantes Estimaciones de SEGEPLAN, con base en la estructura del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación. Guatemala, enero del 2003. INE.

En el departamento de Sacatepéquez se cuenta hoy en día con una población de de 5,000 maestros aproximadamente de los distintos niveles entre hombres y, mujeres. Me he tomado la tarea de realizar un análisis profundo y analítico, sobre la situación que afronta la comunidad educativa por la falta de una sección de archivo en forma física y de servicio personalizado debido a la gran demanda que se tiene por parte del personal docente a nivel del departamento de Sacatepéquez, esto para que puedan realizar las consultas y otros trámites en forma rápida y eficaz.

La falta de atención de este servicio y de otros se debe en mayor parte en las limitaciones, falta de espacio físico y de una distribución adecuada en las instalaciones que albergan a La Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, por no contar con una infraestructura propia.

## Creaciones de las Direcciones Departamentales

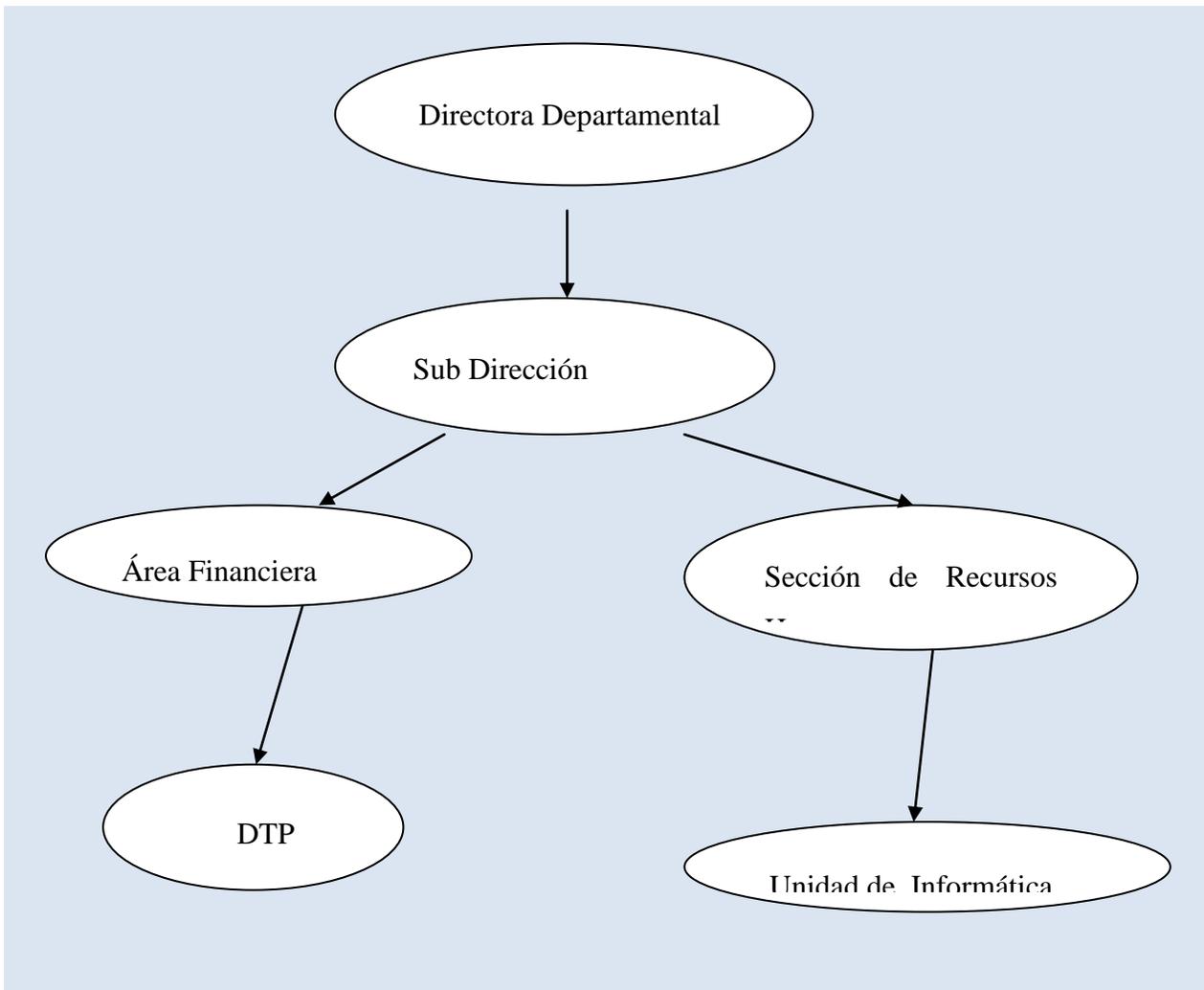
Con fecha del 21 de mayo de 1996 el Ministerio de Educación emitió el acuerdo Gubernativo No. 165-96, en donde se estipula que bajo la autoridad del MINEDUC se crea la Dirección Departamental. Por lo que actualmente lleva 17 años de existencia administrativa, técnica y educativa.

## Ubicación Geográfica

La Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez se encuentra ubicada a 45 kilómetros de la Ciudad de Guatemala, en el centro del país, cuenta con dieciséis municipios, su extensión territorial es de 465 kilómetros cuadrados, limita al norte y oriente con el departamento de Guatemala, al sur con el departamento de Escuintla y al poniente con el departamento de Chimaltenango.

El nombre de Sacatepéquez tiene su origen en dos dicciones de la lengua Pipil: SACAT= Hierba y TEPET = Cerro que significa "CERRO DE HIERBAS O DE PASTOS". Su cabecera departamental es la Antigua Guatemala, es uno de los Centros Turísticos más visitados en América por turistas extranjeros y locales. Catalogado como Patrimonio Cultural de la Humanidad.

## 1.2 Organigrama de la institución



Fuente: elaboración propia 2013

### 1.3 Observación física de la Institución Educativa

#### Aspectos Deficientes Durante la Observación Física de la Institución y las Soluciones o Sugerencias para su Implementación

No.	Aspecto observado	Respuestas	Observaciones y/o comentarios
1	Dimensiones promedio de la oficina	35mts frente por mts de fondo	
2	Ubicación	Muy buena ✓ Buena Regular Mala	Facil acceso para el público
6	Ventilación	Suficiente Aceptable ✓ No aceptable	
7	Iluminación	Suficiente ✓ Aceptable No aceptable	
8	Sala de estar	Si ✓ No	
13	Cuenta con servicio de internet	Si ✓ no ✓	
15	Cuenta con servicios de Ayudas Audiovisuales	Si No Estado Bueno	
21	Tiene suficiente agua Entubada	Si ✓ No	
22	El edificio es	Oficial ✓ Privado	
25	Otros aspectos que no se Considerarán en esta guía	El edificio pertenece a otra entidad	Consejo de Desarrollo región cinco

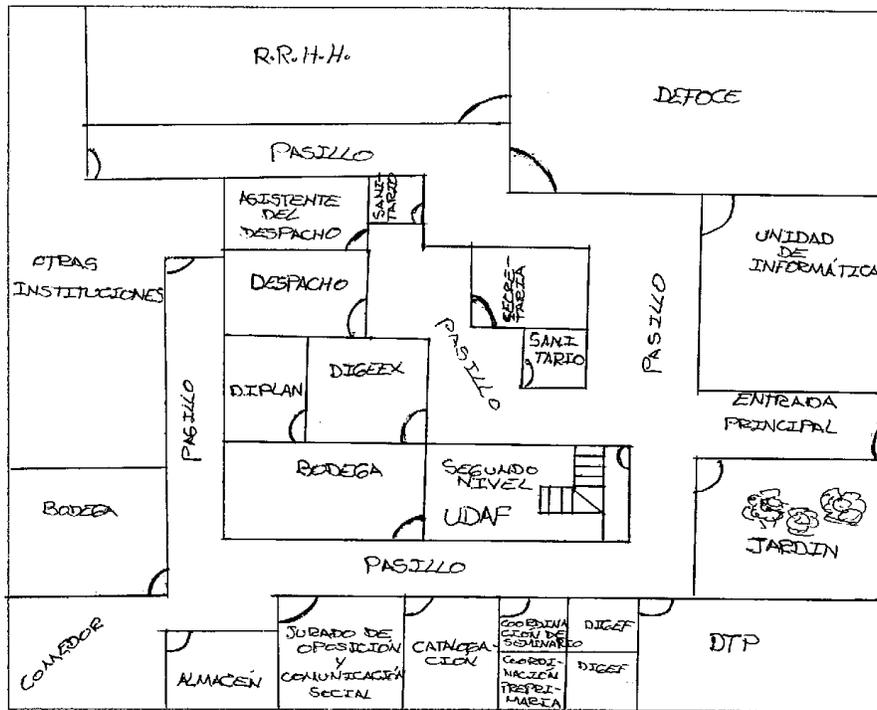
Fuente: elaboracion propia 2013

# Plano de la oficina

## Plano de la oficina.

(Representación esquemática, en dos dimensiones y a determinada escala, de un terreno, una construcción, etc.)

1. Nombre de la institución educativa: DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN, S.A.C.



  
Firma de la estudiante-practicante

## **Capítulo 2**

### **Marco Teórico**

#### **2.1 Áreas de Gestión Administrativa**

La Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez carece de una sección de archivo tan necesario en la sección de Recursos Humanos para poder llevar un control rápido y eficaz, por lo que es necesario la implementación de este, con el afán en ser la pionera y posicionarla como una de las mejores en prestar este servicio de consulta de archivos para beneficio y el desarrollo de la comunidad, es necesario la contratación de personal capacitado, idóneo y eficaz para llevar un control de resguardo además de tener la disponibilidad de materiales para su implementación. Lograr un crecimiento porcentual anual en las consultas realizadas por nuestros clientes externos como internos basados con principios de equidad de género, respeto y cuidado al medioambiente.

El proyecto posee un alto atractivo dado a los resultados emanados de la estrategia, a demás podemos concluir que el proyecto es atractivo dado que con una inversión relativamente baja para el mismo con lo cual tenemos la convicción de perdurabilidad en el tiempo.

#### **2.2 Referente teórico que fundamente la propuesta**

La sección de Recursos Humanos de La Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez lleva un control de registro en forma computarizada y actualizada, pero no en forma física por la falta de personal que sea el encargado del mismo.

Como parte importante para mejorar la imagen de la sección se implementaron estanterías de metal para tener control y uniformidad en los archivos para lograr un impacto visual a nuestra clientela interna como externa. Además se plantean cambios en el servicio, especialmente en la automatización de la información sino también porque se puede aplicar medidas oportunas, prácticas, realistas y con base en un conocimiento. Por tal razón, con este proyecto dándole el mantenimiento y el tratamiento adecuado a los archivos físicos tendrán una mejor preservación.

## Capítulo 3

### Marco Metodológico

#### 3.1 Descripción de la Metodología Aplicada

Observación, de las instalaciones de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez para la ubicación del espacio físico a utilizar.

Implementación, de las estructuras metálicas con la mano de obra proporcionada por la Directora departamental de educación de Sacatepéquez.

Realización del proyecto, entrega de las estanterías de metal para el resguardo del archivo en las oficinas de recursos humanos de la DIEDUC de Sacatepéquez

#### 3.2 Diagnóstico FODA

Tabla Diagnostico de la institución a través del FODA

Fortalezas	Oportunidades
<p>Que cada sección administrativa participe en la conformación de un archivo general.</p> <p>La institución dota los recursos para el resguardo de documentos.</p> <p>Establecer alianzas y estrategias con otras instituciones.</p>	<p>Brindar un buen servicio a los usuarios.</p> <p>Establecer un ordenamiento cronológico sobre el proceso del proyecto.</p> <p>Facilidad para la búsqueda de los datos solicitados por el solicitante.</p>
Debilidades	Amenazas
<p>No existe un espacio físico para la implementación de un archivo general.</p> <p>No existe personal responsable para su creación e implementación.</p>	<p>Cambios climáticos que pueden dañar la papelería de los archivos.</p> <p>Perdida de documentos por no contar con espacio específico para el resguardo de los mismos.</p>

Análisis de la situación, para luego estructurar el proyecto que diseñará como parte de su incidencia de la institución educativa, fundamental en el desarrollo de la práctica administrativa

### 3.3 Diseño del Proyecto

El proyecto fue implementado en la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, el personal que fue utilizado en la implementación del proyecto es de la DIDEDUC, Sacatepéquez

### 3.4 Plan de Ejecución.

#### Cronograma de actividades

- Del 5 de febrero al 12 de febrero se realizó el proceso de archivo de la documentación e identificación del mismo.
- El 15 de febrero del presente año se presentó el proyecto de la implementación de estanterías de metal en la sección de recursos humanos de la DIDEDUC de Sacatepéquez a la Directora Departamental de educación del departamento.
- El día 22 de febrero se iniciaron los trabajos con la ubicación y limpieza del lugar para la implementación.
- Se nos proporcionó el personal de la institución para los trabajos a realizar.
- Se nos hizo entrega de los materiales a utilizar
- El día 25 de febrero se iniciaron los trabajos del proyecto a implementar.
- El día 5 de marzo se termina y se hace entrega de la implementación del proyecto presentado en su debido tiempo.

## **Capítulo 4**

### **Informe del Proyecto Educativo**

El proyecto para ejecutarlo en la Dirección departamental de Educación de Sacatepéquez, fue realizado para beneficio de la comunidad docente y administrativa.

#### 4.1 Descripción del proyecto Educativo

Reordenamiento e identificación de archivos clasificados por ciclo anual en sus distintos procesos, todos ello para tener un mejor control de los registros físicos, y tener una mejor atención al personal que solicite la documentación de su interés, aparte de ello se implementaron las estanterías de metal.

#### 4.2 Justificación

El proyecto fue realizado con el propósito de resguardar los documentos en archivadores leitz los cuales contienen registros en forma anual de los distintos procesos que se encuentran bajo la jurisdicción de la sección de recursos humanos de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, además de prestar un servicio de calidad hacia las personas que soliciten información y documentación que se encuentren resguardados.

#### 4.3 Objetivos

- General

Tener un ambiente de trabajo agradable y facilitando la información con fluidez

- Específicos

- Elevar el nivel de calidad institucional mediante un excelente servicio a la comunidad educativa.

- Desarrollo integral de los docentes a través de los planes, proyectos que se realicen a través del servicio educativo.
- Facilitar la información al personal docente que requiera nuestros servicios
- Que se tenga un ambiente de trabajo agradable y comfortable

#### 4.4 Ejecución del proyecto

Descripción del trabajo de campo (talleres u otros mecanismos implementados para lograr la participación de actores y actoras de diferentes niveles de competencias en la institución (descripción de Duración (cronograma de actividades)

#### 4.5 Recursos

##### ○ Humanos

Los recursos humanos fueron proporcionados por la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, personal operativo de la institución educativa.

##### ○ Materiales

Los materiales y el financiamiento para la implementación del proyecto al igual que el anterior fueron proporcionados por la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez a través de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera.

##### ○ Financieros

Los recursos financieros fueron donados en su totalidad por la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, a través de Unidad Desconcentrada de Administración Financiera.

Mano de obra	Q. 1500.00
Materiales	Q. 3000.00
<b>Total</b>	<b>Q. 4500.00</b>

Fuente: elaboración propia 2013

## Capítulo 5

### Sistematización del Proceso

Etapas	Logros	Dificultades	Lecciones aprendidas
<b>Diagnóstico institucional</b>	Mejor servicio al público	Falta de atención al adecuada al público	Trabajo en conjunto
<b>Asistencia técnica</b>	Implementación del proyecto	No se encontraron en ningún momento	Que es mejor trabajar en equipo en cualquier circunstancia
<b>Proyecto Educativo</b>	Implementación de estanterías de metal	No se encontraron en ningún momento	Satisfacción personal

Fuente: elaboración propia 2013

## **Conclusiones**

- Cada estrategia que sea utilizada para llegar a la meta, debe ser guiada a la satisfacción del cliente interno o externo.
- La comunidad educativa y la sociedad en general, demandan un buen servicio y con calidad en los servicios que se prestan.
- Posicionar a la sección de archivo de la sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez como una opción estratégica para fortalecer los servicios educativos que se prestan.
- Dar a conocer a la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez como líder e innovadora en la prestación de servicios a la comunidad educativa.
- Podemos concluir que el proyecto es atractivo dado que con una inversión relativamente baja los indicadores obtenidos dejan en manifiesto que el proyecto es bastante rentable.

## **Recomendaciones**

- Es necesario que en cada Dirección Departamental de Educación a nivel nacional cuente con una sección de archivo específica.
- Mejorar el servicio al cliente interno como externo según la información que solicite.
- Que adquiera nuevas propuestas de innovación con alternativas y sobre todo que sea eficaz y competitiva.
- Que se les informe a las personas sobre los servicios que presta la sección de archivo.
- Que las personas sean informadas sobre los lineamientos internos para solicitar y reproducir documentos de su interés.

## Referencias

- Ministerio de educación (1996) Creaciones de las Direcciones Departamentales de Educación
- Acuerdo Gubernativo no. 165-96 fecha: 21 de mayo de 1996
- <http://www.mineduc.gob.gt/Sacatepequez/>
- <http://es.wikipedia.org/wiki/Sacatep%C3%A9quez>
- Meyers Matthew, Fred Diseño de Instalaciones de manufactura y manejo de materiales. 3ra. Edición. Editorial Pearson Prentice Hall, Londres Inglaterra.
- Administración, Organización y Prácticas de Oficina, Lidia González Rodríguez y Aída Elena Bolaños de Torres, edición 2005.
- Legislación Educativa. Ministerio de educación (Edición 2012) Licenciado Aníbal Arismendi.

## Anexos

### Anexo 1 Cartas de las autoridades



La Antigua Guatemala, febrero del 2013

Respetable:  
Lic. Maynor Chacón  
Departamento de Recursos Humanos  
Dirección Departamental de Educación  
Sacatepéquez

Reciba un cordial saludo en nombre de la Casa de Estudios Universidad Panamericana de Guatemala.

Por este medio Yo, Ana Noemi Ortiz Moreira de Cáceres catedrática de la Práctica Administrativa de la Carrera Licenciatura en Administración Educativa de la Sede Departamental Sacatepéquez y bajo la supervisión del Licenciado Obdulio López Coordinador de la misma, solicito que el alumno Juventino Pérez Sicán que se identifica con número de carnet 1123968 pueda realizar el proceso de Práctica Administrativa en tan prestigiosa Institución Educativa.

El período para el ejercicio de la Práctica es del mes de febrero al mes de abril. El propósito de la práctica es que el estudiante asuma de manera gradual el rol profesional, a través de su inserción a una realidad o ambiente laboral que le posibilite la aplicación integrada, innovadora y eficiente de los conocimientos que ha adquirido a través de su formación académica en la carrera en la administración educativa. Asimismo, la práctica tiene el objetivo de contribuir a completar, comprobar, analizar y evaluar el saber adquirido durante la carrera.

Esperando contar con su apoyo agradezco de antemano la colaboración.

Atentamente,

Licda. Ana Noemi Ortiz Moreira de Cáceres  
Teléfono-57028192

Vo.Bo.

Lic. Obdulio López  
Coordinador de Sacatepéquez



Anexo 2 Ficha informativa del estudiante y del establecimiento, institución u organización en donde realizó su práctica.

Dirección Departamental de Educación Sacatepéquez  
SECCION DE RECURSOS HUMANOS

OFICIO RR HH 68-2013

La Antigua Guatemala, 28 de Febrero de 2013.

Licenciado  
Ana Noemi Ortiz Moreira de Cáceres  
Catedrática Práctica Administrativa  
Carrera de Licenciatura en Administración Educativa  
Universidad Panamericana, Sede Deptal. Sacatepéquez

Respetable Licda. Ortiz:

De manera atenta me es grato dirigirme a usted, esperando que sus actividades personales y profesionales se estén desarrollando con éxito.

Por este medio hago de su conocimiento que la Sección de Recursos Humanos de la DIDEUC tiene a la vista la solicitud planteada por el estudiante universitario JUVENTINO PEREZ SICAN carne 1123698 por medio de la cual solicita pueda realizar el proceso de Práctica Administrativa en dicha sección, por lo que no existe inconveniente en que el señor Pérez Sicán pueda realizar la práctica solicitada, debiendo cumplir con las normas establecidas por nuestra institución.

Sin otro particular, nos es grato suscribirnos de usted con muestras de respeto

Atentamente:

  
LIC. MAYNOR CHACON ESPAÑA  
COORDINADOR RECURSOS HUMANOS



Anexo 3 Constancia de autoridad indicando que se realizaron las 200 horas de práctica y el proyecto educativo.



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

Forma 6:

Control de asistencia

1. Nombre de la institución educativa: DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN, S.A.C.
2. Nombre del Supervisor Directo: LICDA. ANA NOHEMI ORTIZ CASARES
3. Alumna Practicante: JUVENTINO PEREZ SECÁN

Cuadro 1.

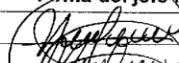
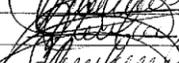
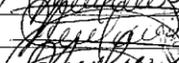
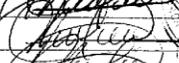
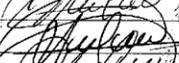
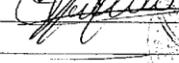
Control de asistencia

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

Supervisor/a



Cuadro 2.  
Control de asistencia

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	25-2-2013		
2	26-2-2013		
3	27-2-2013		
4	28-2-2013		
5	01-3-2013		
6	04-3-2013		
7	05-3-2013		
8	06-3-2013		
9	07-3-2013		
10	08-3-2013		
11			
12			
13			
14			
15			

Supervisor/a

Anexo 4 Fotografías antes de la implementación



Fuente: elaboración propia 2013

Archivo después de la implementación



Fuente: elaboración propia 2013