

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



Diseño de un manual de funciones administrativas para el instituto diversificado por cooperativa del municipio de Cabañas, departamento de Zacapa
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Besly Judith Méndez León

Guastatoya, El Progreso, junio 2014

Diseño de un manual de funciones administrativas para el instituto diversificado por cooperativa del municipio de Cabañas, departamento de Zacapa
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Besly Judith Méndez León

M.A. Maria López Perdon (Asesora)

Lic. Mario Leonidas Sifontes (Revisor)

Guastatoya, El Progreso, junio 2014

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

Lic. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

Lic. Dinno Marcelo Zaghi García

Decano

M. Sc. Dilia Figueroa de Teos

Vice Decana

Lic. Walter Oswaldo Morales Catalán

Coordinador Regional

Lic. Edgar Sánchez

Coordinador de sede

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

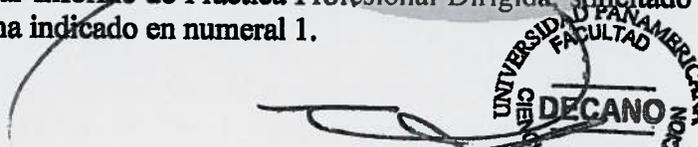
ASUNTO: Besly Judith Méndez León.

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 20-07-2013

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: **Diseño de un manual de funciones administrativas para el instituto diversificado por cooperativa del municipio de Cabañas, departamento de Zacapa.** 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 **Besly Judith Méndez León.**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


Lic. Dinno Marcela Azhí
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

*UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala veintiuno de octubre del dos mil trece.*

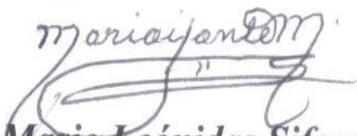
En virtud de que el Informe final de práctica profesional dirigida con el tema Diseño de un manual de funciones administrativas para el instituto diversificado por cooperativa del municipio de Cabañas, departamento de Zacapa. Presentado por la estudiante: Besly Judith Méndez León. Previo a optar al Grado 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.


M.A. Maria Lopez Perdomo
Asesora

PANAMERICANA

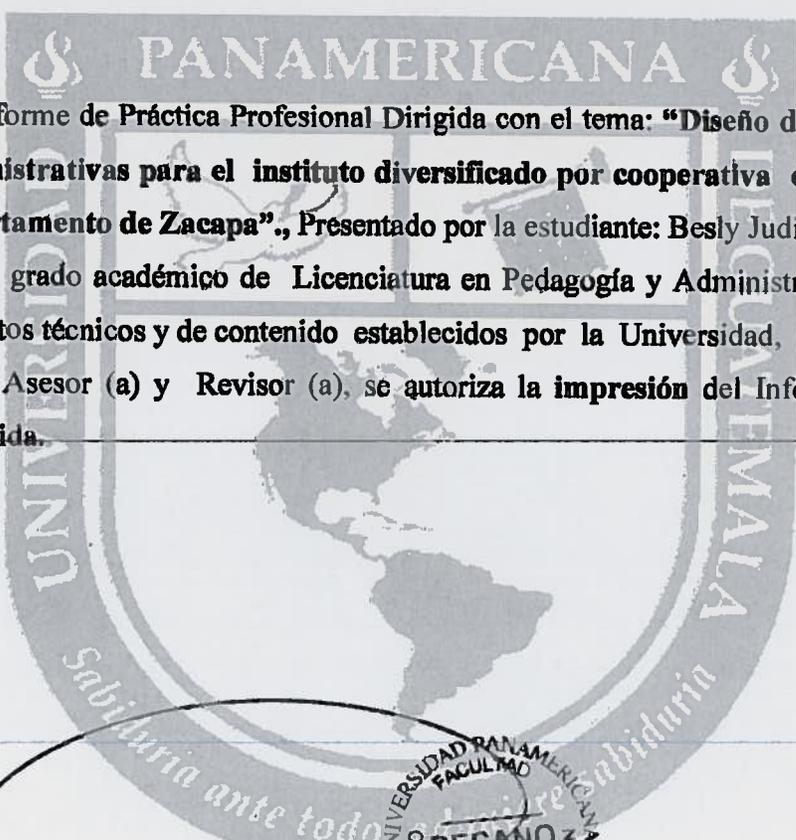
UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala veintiuno de noviembre del dos mil trece.-----

En virtud de que el Informe final de práctica profesional dirigida con el tema Diseño de un manual de funciones administrativas para el instituto diversificado por cooperativa del municipio de Cabañas, departamento de Zacapa. Presentado por la estudiante: Besly Judith Méndez León. 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. Mario Leónidas Sifontes
Revisor

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

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Diseño de un manual de funciones administrativas para el instituto diversificado por cooperativa del municipio de Cabañas, departamento de Zacapa”**., Presentado por la estudiante: **Besly Judith Méndez León**, 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 Marcelino Zúñiga

Decano

Facultad de Ciencias de la Educación

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capitulo 1	1
Marco contextual	1
1.1 Informe general	1
1.2 Tipo de institución pública	1
1.3 Ubicación geográfica	1
1.4 Croquis de la institución	1
1.5 Datos históricos	2
1.6 Idiomas que hablan	3
1.7 Costumbres y tradiciones	3
1.8 Recursos	3
1.9 Población que cubre	4
1.10 Organigrama de la institución	5
1.11 Visión	6
1.12 Misión	6
1.13 Políticas	7
1.14 Objetivos	7
1.15 Metas	7
Capítulo 2	8
Marco metodológico	8
2.1 Problemas	8
2.2 Priorización	9
2.3 Justificación	9
Capitulo 3	10
Propuesta de solución	10
3.1 Propuesta	10
3.2 Definición de la propuesta	10

3.3 Objetivos	10
3.4 Marco teórico	11
3.5 Incorporación de mejoras a la propuesta	12
3.6 Cronograma de actividades de práctica administrativa	13
Conclusines	15
Recomendaciones	16
Referencias bibliográficas	17
Anexos	18
Anexo 1 Carta	18
Anexo 2 Actas	19
Anexo 3 Ficha informativa del estudiante	23
Anexo 4 Observación física de la institución	24
Anexo 5 Croquis de la institución	26
Anexo 6 Plano del aula	27
Anexo 7 Diagnóstico de la institución FODA	28
Anexo 8 Control de asistencia	29
Anexo 9 Resultados finales	32

Índice de Tablas

Tabla 1 Problemas	8
Tabla 2 Cronograma	13

Resumen

Este Manual se ha desarrollado con el fin de formular una solución a un tema específico de las funciones administrativas del Director y Secretaria-Contadora del Instituto Diversificado por Cooperativa del Municipio de Cabañas, departamento de Zacapa mediante la aplicación de los principios de la administración.

La dirección y la administración del Instituto han tenido que modificarse, adaptarse a la innovación, cambiar la forma de tomar decisiones, modificar los procesos existentes y crear nuevos cuando ha sido necesario, pero sin contar con un manual de funciones, los ajustes administrativos implementados en el Instituto no han sido el resultado de un análisis profundo de las nuevas condiciones generadas por el servicio.

Introducción

El municipio de Cabañas es una pequeña comunidad ubicada al Sur de la cabecera departamental de Zacapa.

En noviembre del año 2008, fue creado el Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa , jornada vespertina , el cual inició sus funciones el 14 de febrero del presente año, con el propósito de proporcionar cobertura educativa a los jóvenes de Cabañas y demás comunidades aledañas.

Es en el Instituto diversificado por Cooperativa en donde el autor de este informe realiza su ejercicio profesional supervisado, con el objetivo de determinar las deficiencias con que cuenta el centro educativo en mención.

Este informe es el producto de la investigación realizada por el alumno practicante en dicho establecimiento.

En la fase de diagnóstico se determinó que el problemas más relevante del Instituto Diversificado por Cooperativa, es la no existencia de un manual de funciones que norme el quehacer educativo, tanto del director como la Secretaria-Contadora del plantel.

La estructura de este informe final es la siguiente: Índice, diagnóstico, perfil, ejecución, y anexos; en donde se detalla el trabajo realizado por el alumno practicante.

La estructura de este informe final es la siguiente: Índice, diagnóstico, perfil, ejecución, y anexos; en donde se detalla el trabajo realizado por el alumno practicante.

Este manual propone replantear los procesos administrativos que además de servir de apoyo a los procesos académicos, mantenga el control y responda a las actuales exigencias y requerimientos de la comunidad educativa; que además le permita a la dirección el proceso oportuno a la información para cambiar las alternativas del futuro de manera que se pueda crecer con calidad en todos los procesos administrativos.

Capítulo 1

Marco contextual

Diagnostico institucional

1.1 Información general

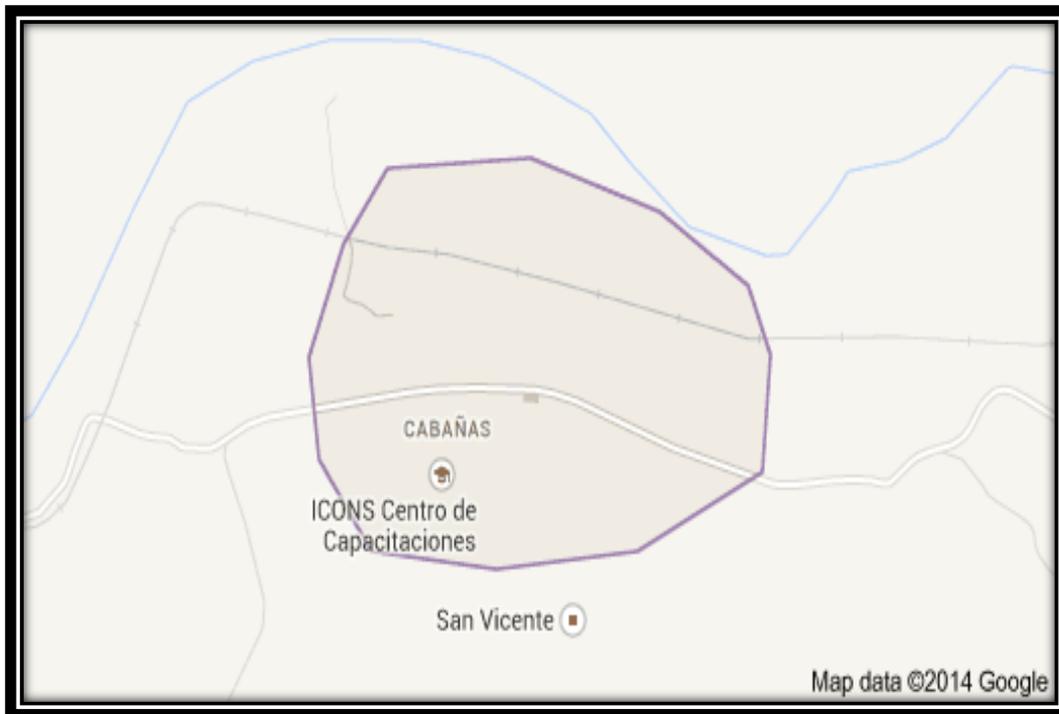
1.2 Tipo de institución pública

De servicios educativos y sociales

1.3 Ubicación geográfica

Barrio El Amate, Cabañas, Zacapa.

1.4 Croquis de la institución



1.5 Datos históricos

En el municipio de cabañas, departamento de Zacapa, desde el año 1,997 funciona el Instituto Diversificado por Cooperativa, que se inicia como Colegio Privado Mixto San Sebastián Chimalapa, como una inquietud priorizada por el Comité Interinstitucional de Apoyo Municipal, que al analizar las necesidades del municipio determina que la más urgente es la educación y que era necesario que existiera un Instituto de Educación Diversificada que sirviera de apoyo a las familias de escasos recursos económicos, a quienes se les imposibilitaba sacar a sus hijos a profesionalizarse a los departamentos vecinos. Se inician las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Educación y el 19 de febrero del año 1,998, mediante el Acuerdo Ministerial No. 32 de fecha 19-02-98, el Colegio Privado Mixto San Sebastián Chimalapa, se convierte en Instituto Diversificado Por Cooperativa, en donde funcionaría la Carrera de Perito Contador con Orientación en Computación. Inició su funcionamiento en las Instalaciones del Instituto Nacional Mixto de Educación Básica de Cabañas, luego se trasladó a la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1. Francisco Archila Calderón ". La inquietud del Comité Interinstitucional no se queda allí: Reúne a padres de familia vecinos y autoridades ediles y propone la compra de un terreno para la construcción del Edificio propio que albergaría a los estudiantes del Instituto Diversificado Por Cooperativa. Se compra el terreno, se gestiona ante el Fondo de Inversión Social (FIS) y la Municipalidad, y se construyen 6 aulas puras, bodega, dirección, servicios sanitarios, salón de usos múltiples y cancha de básquetbol.

El primer director del Centro Educativo fue PEM. Francisco Archila Calderón y la Carrera de perito de Contador se inicia con la inscripción de alumnos y alumnas en el Cuarto Grado e impartían clases entonces 4 maestros y 3 maestras.

Después del PEM Francisco Archila Calderón, asume la dirección el PEM. Edwin Ernesto Figueroa Peña, quien con la colaboración del Comité Interinstitucional, claustro y padres de familia, gestiona ante la Dirección Departamental de Educación de Zacapa la ampliación y funcionamiento de la Carrera de Maestro (a) de Ecuación Primaria Urbana, misma que fue autoriza mediante la Resolución No. UDA-Z-005-2001, Carrera que se inicia con una Inscripción al Cuarto Grado de 23 alumnas y alumnos. Hasta la fecha, la comunidad ha jugado un papel muy importante en el funcionamiento del plantel por que han proporcionado ideas, hecho gestiones,

han invertido tiempo y dinero y en ningún momento han dicho NO a los requerimientos del Establecimiento.

1.6 Idiomas que hablan

Español

1.7 Costumbres y actividades

Al igual que en otros lugares poblados la cabecera municipal tiene su día de Mercado el cual es el día domingo de cada semana. Pero en si el municipio y Principalmente la cabecera municipal carece de la infraestructura que se pueda utilizar como un mercado municipal, que pueda prestar un ambiente seguro y cómodo para las personas que vienen a vender su productos a la cabecera municipal de cabañas. Actualmente se utiliza como mercado un área donde se encuentra ubicado el Salón Municipal.

1.8 Recursos

Administrativos director, secretaria-contadora

PEM. Edwin Ernesto Figueroa Peña

MEPU. Brenda Anabely Chen Casado

Docentes Nombres y nivel Académico y área que imparte

Curso que imparten	Nombre del Docente	Título
Biología	Dalia Marilú Prado Aguilar.	TAE.
Ciencias Naturales	Walter Aurelio Pineda H..	PEM
Contabilidad Gubernamental	William Estuardo Calderón R.	TAE.
Auditoria	José Ángel Garrido Chamalé	Auditor
Práctica Supervisada	Rodolfo Albino Cordón S.	P.C.

Derecho Mercantil y Laboral	Sandra Adelina Ramírez	PEM
Ingles	Karen Lizzeth Marroquin	PEM
Matemáticas	Rony Armando Ortiz Orellana	PEM
Seminario	Hugo Rolando Pérez Godínez	PEM
Educación Física	Josué Francisco Quiej Marroquin.	MEF.
Programación III	Sofía Lucrecia Solórzano G.	TAE
Introducción a la Economía	Ada Julieta Prado Aguilar	TAE.

Operativo

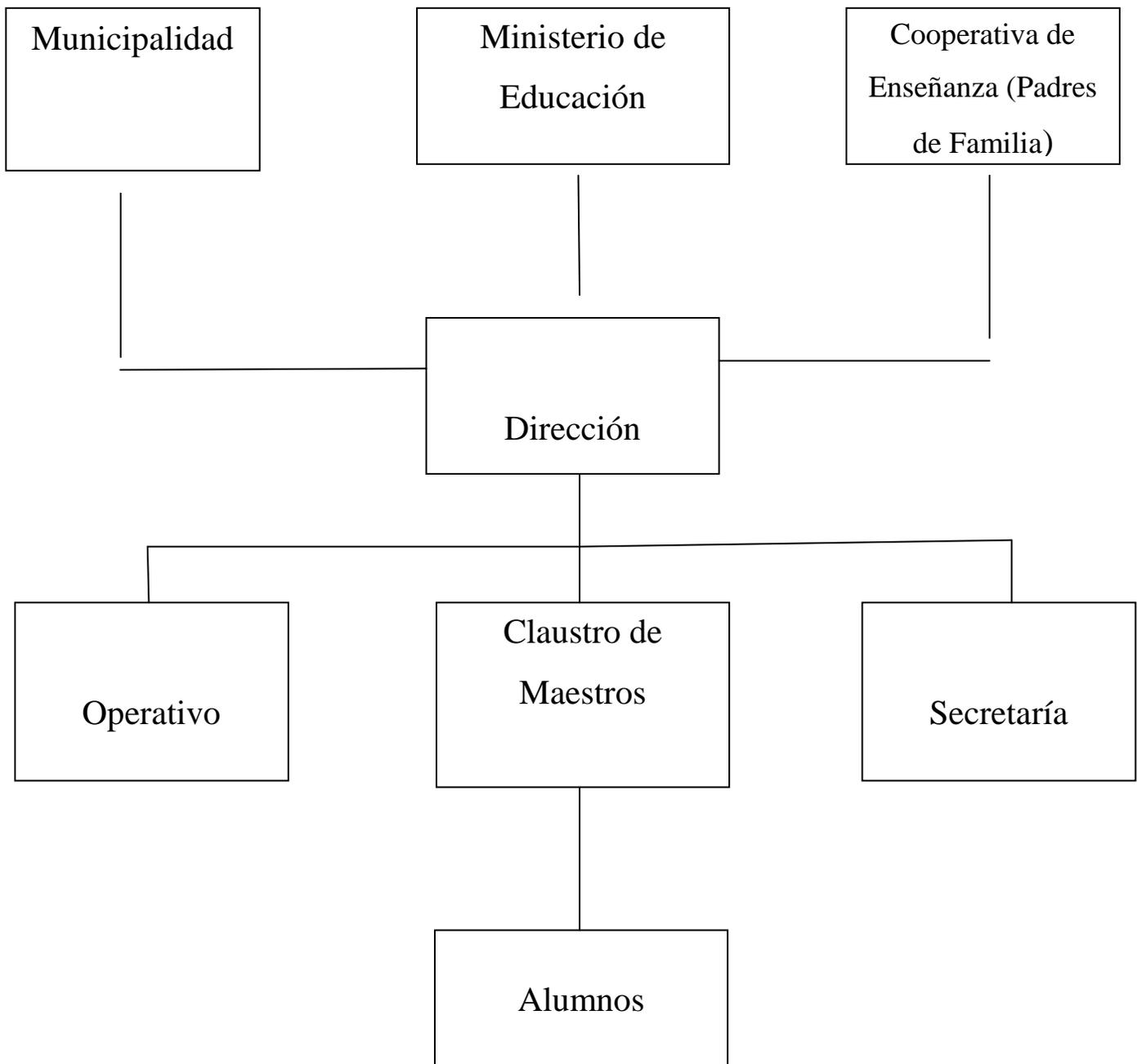
Álvaro Bonifacio Quiñonez

Servicio de Saneamiento Básico

1.9 Población que cubre

Aldea San Luis, aldea Quebrada Honda, aldea San Vicente, aldea El Rosario
 Parte de aldea agua Caliente, Aldea La puente, aldea La Laguna, y todos los
 Y todos los Barrios del municipio.

1.10 Organigrama de la institución



1.11 Visión

Ser una institución formadora de Peritos contadores con un sistema educativo amplio, que ofrece educación integral de calidad, que constituye el eje central para el desarrollo socioeconómico y cultural de la comunidad.

Nuestro Plantel debe ser un lugar donde los estudiantes desarrollen sus habilidades, destrezas y conocimientos que le permiten alcanzar sus más altas aspiraciones.

Con personal especializado formaremos peritos contadores que constituyan el futuro de Guatemala, a través de ejes democráticos que permitan la convivencia social en forma equitativa en una sociedad cambiante y competitiva, haciendo uso de la tecnología que constituye en la actualidad, uno de los grandes retos para alcanzar el desarrollo integral con apego a los cambios constitutivos de la sociedad.

1.12 Misión

a-Somos una institución creada con el propósito de ayudar a las clases sociales más necesitadas, encaminada a formar buenos profesionales mediante una educación integral.

b-Formar líderes que contribuyan al desarrollo de la comunidad

c- cumpliendo estrategias en un mundo cambiante y empleando metodologías innovadoras de acuerdo a las necesidades, realidades e intereses de la comunidad.

Fortaleciendo valores éticos y morales para el desarrollo integral en una cultura de paz y democracia de los educandos, en la cual prevalezca nuestra identidad, valorando y fomentando la interculturalidad guatemalteca en un entorno mundial.

1.13 Políticas

- De Calidad
- De Cobertura
- De Equidad
- De Educación Bilingüe
- De Modelo de Gestión

1.14 Objetivos

- Promover la enseñanza en el aprendizaje significativo, por medio de la participación activa de los estudiantes para lograr la calidad educativa.
- Desarrollar las habilidades básicas de la comunicación, y formación humanística.
- Fortalecer la práctica de valores para la convivencia pacífica.

1.15 Metas

- Proporcionar en un 100 % la oportunidad de profesionalizarse a los alumnos egresados Del Ciclo Básico.
- Brindar en un 95 % una educación integral y sistemática de calidad y bajo costo.
- Poner en un 90 % en las manos del estudiante la tecnología adecuada para desarrollarse En una sociedad cambiante y competitiva

Capítulo 2

Marco Metodológico

2.1 Problemas

Tabla 1 Problemas

Problemas	Factores que lo producen	Soluciones
1. Desorganización Administrativa	1.Administración Deficiente	Capacitar al personal administrativo
	2 .Desorden en el manejo de los archivos	Organización de Archivos
	Carencia de un programa que promueva la práctica de valores y hábitos en los miembros de la Institución educativa.	Elaborar programa de Valores y hábitos
2. Carencia de Infraestructura	Falta de un salón de usos múltiples	Construir salón de usos multiples.
3. Deficiente comunicación	Ausencia de canales de comunicación efectiva	Utilizar canales de comunicación modernos
4. Insuficiente apoyo económico	Extrema Pobreza de los estudiantes	Crear fuentes de trabajo en la comunidad.

Fuente: Elaboración propia 2013

2.2 Priorización

1 Administración deficiente

2 Desorden en el Manejo de archivos

3. Carencia de un programa que promueva la práctica de valores y hábitos en los miembros del plantel.

4. Falta de recurso tecnológico.

2.3 Justificación

En todas las actividades de la vida, se necesitan normas que regulen el quehacer diario. Las actividades educativas en el Instituto Diversificado por Cooperativa no pueden ser la excepción, por lo que es importante elaborar un Manual de Funciones que regule las actividades y los programas socioeconómicos con el propósito de desarrollar el quehacer educativo en un clima de respeto armonía y tolerancia, conscientes del rol que cada miembro de la comunidad debe desempeñar.

Capítulo 3

Propuesta de solución

3.1 Propuesta

Un Manual de Funciones Administrativas del Director y la Secretaria-Contadora del Instituto Diversificado por Cooperativa, del municipio de Cabañas del departamento de Zacapa.

3.2 Definición de la propuesta

El Manual de funciones es importante para los administrativos del Instituto diversificado por Cooperativa del municipio de Cabañas, departamento de Zacapa.

3.3 Objetivos

Describir con claridad todas las actividades de una institución y distribuir las responsabilidades compartidas.

Precisar las funciones encomendadas a cada cargo, logrando con ello deslindar

Responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones.

Propiciar la uniformidad en el trabajo.

Permitir el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo evitando repetir

Instrucciones sobre lo que tiene que hacer cada funcionario.

Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, ya que facilita su incorporación a las diferentes unidades.

3.4 Marco teórico

Funciones administrativas

¿Qué es administración?

De acuerdo a Robbins y Coulter la administración consiste en coordinar las actividades de trabajo de modo que realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas. Así que cualquier tarea que no tenga en cuenta los conceptos de eficiencia y eficacia, resulta en una administración que no se realiza eficaz ni eficientemente.

Funciones Administrativas

Robbins y Coulter explican que para que una organización se coordine eficientemente el trabajo de todos los colaboradores se basa en cuatro actividades llevadas a cabo por los directores: planeación, organización, Dirección y Control.

- La planeación función donde se definen las metas se establecen las estrategias para alcanzarlas y se trazan planes para integrar y coordinar las actividades.
- La organización función de la administración que determina que tareas hay que hacer- Quien las hace y como se agrupan. Quien rinde cuentas a quien y como se toman las decisiones.
- Dirección Consiste en motivar a los subordinados, elegir el mejor Canal de Comunicación, y ocuparse del comportamiento de los empleados.
- El control con el cual se vigila el desempeño actual, compararlo con una norma y emprender las acciones que hicieran falta.

Teorías de la administración

Los dos teóricos más destacados del enfoque de la administración general fueron Henry Fayol y Max Weber tal como lo registra Robbins y Coulter. Fayol describió la administración como un conjunto de funciones que incluye planificación, organización, dirección y control según definió existen catorce principios de administración estos son:

1. División del trabajo.
2. Autoridad da derecho a los gerentes a dar ordenes
3. Disciplina: empleados deben obedecer y respetar ordenes de la institución.
4. Unidad de mando: Los empleados deben recibir órdenes de un solo superior
5. Unidad de Dirección: debe existir un único plan de acción
6. Subordinación: de los intereses particulares a los intereses generales
7. Remuneración: El obrero es digno de su salario
8. Centralización: subordinados participan en tomo de decisiones
9. Cadena de Escalafón: Línea de autoridad de la dirección a los rangos inferiores
10. Orden: Personas y materiales deben estar en el lugar correcto y en el momento oportuno.
11. Equidad: Existencia de la cortesía y la justicia
12. Estabilidad de la antigüedad del personal
13. Iniciativa: Autorización a los empleados ir más allá
14. Espíritu de grupo Fomentar la armonía y la unidad en la organización.

3.5 Incorporación de mejoras a la propuesta

Aportes Con los expertos era necesario para ello se solicitó el apoyo de las Licenciadas Ana Juvelina Escobar Franco y Casta Luz Chacón Galdámez.

3.6 Cronograma de actividades de práctica administrativa

Tabla 2 Cronograma

Actividad	Julio				Agosto				Septiem bre				Octubre				Enero				Febrero				Marzo				Abr il
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
Inicio de la Práctica	■	■	■	■																									
Continuación de la practica					■	■	■	■																					
Elaboración del FODA									■	■																			
Aplicación del plan de viabilidad									■	■																			
Fin de la practica administrativa										■																			
Inicio de la redacción del Manual de funciones.													■	■	■	■													
Elaboración de la Propuesta del Manual																	■	■	■	■									
Inicio del informe de la																					■	■	■	■					

Conclusiones

- Por medio de los diferentes temas, comprendimos las diferentes funciones con las que trabaja el Ministerio de Educación.
- Sus diferentes dependencias administrativas, como modelos y políticas de una organización bien estructurada para su funcionamiento y cumplimiento.
- La legislación Educativa es la que cumple y hace cumplir las leyes de todo empleado del Ministerio de Educación

Recomendaciones

- El presente manual tiene como propósito hacer buen uso de las funciones administrativas del establecimiento.
- Por medio de una guía realizaremos mejor nuestro trabajo.
- Que sea de utilidad para el director y secretaria contadora y preparar de una mejor manera su desempeño laboral y evitar repeticiones

Referencias bibliográficas

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Diccionario Enciclopédico Océano Uno Color Edición 1998 Barcelona España.
- Legislación Básica Educativa.

Anexos

Anexo 1 Carta

Guastatoya, julio 2013

Señor
PEM. Edwin Ernesto Figueroa Peña
Director, Instituto Diversificado por Cooperativa
Cabañas, Zacapa

Estimado Director:

Reciba un fraternal saludo, deseándole éxitos en sus labores cotidianas.

YO, Besly Judith Méndez León estudiante del último año de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad Panamericana con Sede en Guastatoya, El Progreso, hago de su conocimiento: Que dentro de pensum de estudio de dicha carrera se debe realizar una Practica Administrativa que corresponde a 200 horas. Por lo antes expuesto solicito ante usted la oportunidad de realizar esta Práctica dentro de su Institución que tan prestigiosamente dirige; la misma será evaluada por una asesora asignada por la Universidad.

Agradeciéndole de antemano su apoyo y colaboración en pro de la educación.

Atentamente,


Estudiante Practicante

Vo.Bo. 
M.A. María Magdalena López Perdomo
Asesora Practica Administrativa.




Anexo 2 Actas

184



Acta No. 05-2013

En el municipio de Cabañas, departamento de Zacapa, siendo las catorce horas del día lunes uno de julio del año dos mil trece, Constituido en el lugar que ocupa la Dirección del Instituto Diversificado por Cooperativa del mencionado municipio, el Director PEM, Edwin Ernest Figueroa Peña, la alumna practicante Besly Judith Méndez León y la secretaria - citadora Brenda Anabely Chen Casado, qui suscribe la presente, para dejar constancia de lo siguiente: - - - - -

PRIMERO: Se hace presente a este Establecimiento Educativo la alumna practicante Besly Judith Méndez León, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa la Universidad Panamericana con sede en Guatemala, El Progreso, quien se identifica con número de carné No. 0909586 solicitando se le conceda realizar su práctica Administrativa en dicho establecimiento, la cual consta de doscientas horas. - - - - -

SEGUNDO: El Director PEM, Edwin Ernest Figueroa Peña autoriza a la estudiante a realizar su Práctica Administrativa, haciéndole saber que cuenta con su total apoyo y recomendándole desempeñar las actividades que le sean asignadas. - - - - -

TERCERO: La alumna practicante agradece al Director por la oportunidad brindada.

CUARTO: No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar.



185

fecha, cuarenta y cinco minutos después de su inicio, firmando para constancia, los que en ella intervenimos. Damos fé:

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]



Acta No. 06-2013

En el municipio de Cabañas departamento de

Acta No. 07-2013

En el municipio de Cabañas departamento de Zacapa, siendo las dieciocho horas con treinta minutos del día viernes veintitres de agosto del año dos mil trece, reunidos en el local que ocupa el Instituto Diversificado por Cooperativa del municipio de Cabañas, el PEM Edwin Ernesto Figueroa Peña Director del Plantel, la PEM. Besly Judith Méndez León y quien suscribe la presente la Secretaria - Contadora Brenda Anabely Chen Casado de Catalán para dejar Constancia de lo siguiente:
Primero: Hace constar que la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Ciencias Sociales realizó su práctica Administrativa en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa satisfactoriamente en este Centro Educativo concluyendo el día, veintitres de agosto del año



en curso. - - - - -

SEGUNDO: La alumna practicante agradece al PEM Edwin Ernesto Figueroa Peña director del Establecimiento por todo el apoyo brindado, pues se obtuvo experiencia y Conocimiento de la Administración Educativa.

TERCERO: No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha, treinta minutos después de su inicio, firmando para constancia los que en ella intervinimos, Damos Fé.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



Anexo 3 Ficha informativa del estudiante



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

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE (Forma 1)

1. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo del estudiante practicante: Besly Judith Méndez León
b. Carné: 0909586
c. Fecha de nacimiento: 11 enero de 1971 Edad 42 años
d. Dirección Barrio San Antonio, Cabañas, Zacapa
e. Números de Teléfonos _____ móvil _____ 53502225
f. Dirección electrónica: josema-7338@hotmail.com

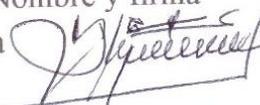
2. Datos de la institución educativa en donde realizó la practica Administrativa

a. Nombre de la Educación educativa: Instituto Diversificado por Cooperativa, Cabañas, Zacapa.
b. Nombre del jefe inmediato: Edwin Ernesto Figueroa Peña
c. Dirección: Barrio El Amate, Cabañas, Zacapa
d. Números de teléfonos: 79419096 y 57612509
e. Dirección electrónica: idiversxcoopjv@hotmail.com

3. Datos de la práctica

a. Periodo del : 01 julio 2013 al 23 agosto 2013

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

b. Por la institución educativa Nombre y firma
c. Edwin Ernesto Figueroa Peña  
d. _____
e. Por la Universidad Panamericana nombre y firma
f. María Magdalena López Perdomo 
g. _____

7 Lugar y fecha del Informe Cabañas 23 de agosto de 2013

Anexo 4 Observación física de la institución



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

Forma 2:

Observación física de la Institución Educativa.

Guía de observación de la planta física de la Institución Educativa.

1. Nombre de la Institución: Instituto Diversificado por Cooperativa Cabañas

Instrucciones: Escriba lo que corresponde en cada uno de los aspectos observados que se presentan en el cuadro 1.

Cuadro 1.

Resultados de la observación física

No.	Aspecto observado	Respuestas	Observaciones y/o comentarios
1	Dimensiones promedio de la oficina	Al norte mide 60 mts. Al sur 60 mts. Al este 48 mts. Y al oeste 48 mts.	
2	Ubicación	<u>Muy buena</u> Buena Regular Mala	
3	Ventilación	<u>Suficiente</u> Aceptable No aceptable	
4	Iluminación	<u>Suficiente</u> Aceptable No aceptable	
5	Sala de estar	<u>Si</u> No	
6	Cuenta con servicio de internet	<u>Si</u> No	
7	Cuenta con servicios de ayudas audiovisuales	<u>Si</u> No Estado	
8	Tiene suficiente agua entubada	<u>Si</u> No	
9	El edificio es	Oficial <u>Privado</u>	
10	Otros aspectos que no se consideraron en esta guía de observación		



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

(En hoja adicional, analice los aspectos calificados como deficientes durante la observación física de la institución educativa, identifique que soluciones aportaría en situaciones determinadas o que sugerencias daría a para solucionarlas).

Firma y sello del centro educativo

Vo. Bo. MAG María Magdalena López Perdomo
Asesora de Práctica supervisada

Anexo 5 Croquis de la institución



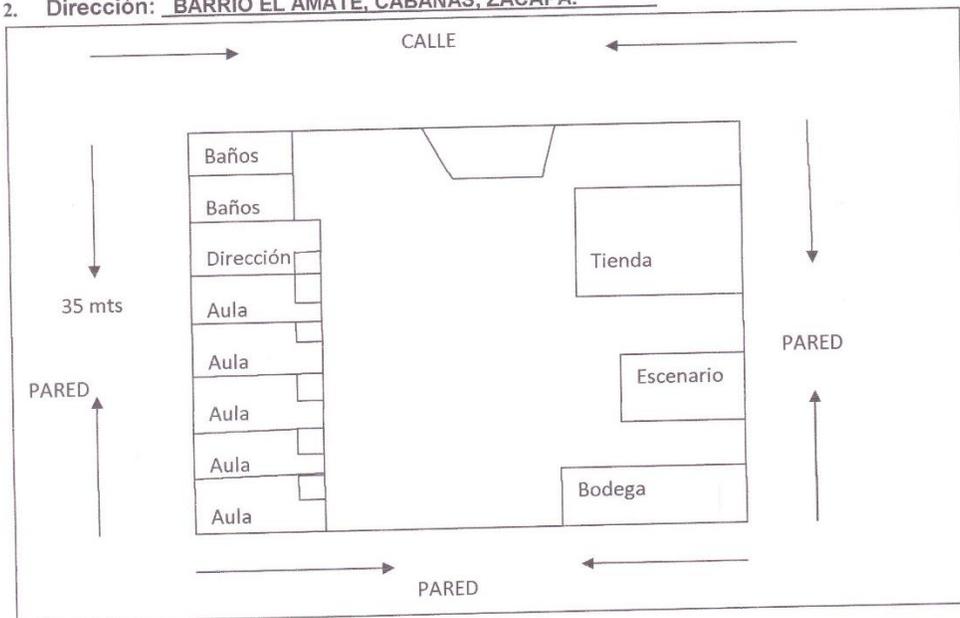
UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Forma 3:

Croquis de la Institución Educativa.

(Diseño ligero de un terreno, que se hace a ojo y sin valerse de instrumentos geométricos).

1. Nombre de la Institución Educativa: INSTITUTO DIVERSIFICADO POR COOPERATIVA
2. Dirección: BARRIO EL AMATE, CABAÑAS, ZACAPA.



Firma del estudiante-practicante

Vo. Bo. MAG María Magdalena López Perdomo

Anexo 6 Plano del aula



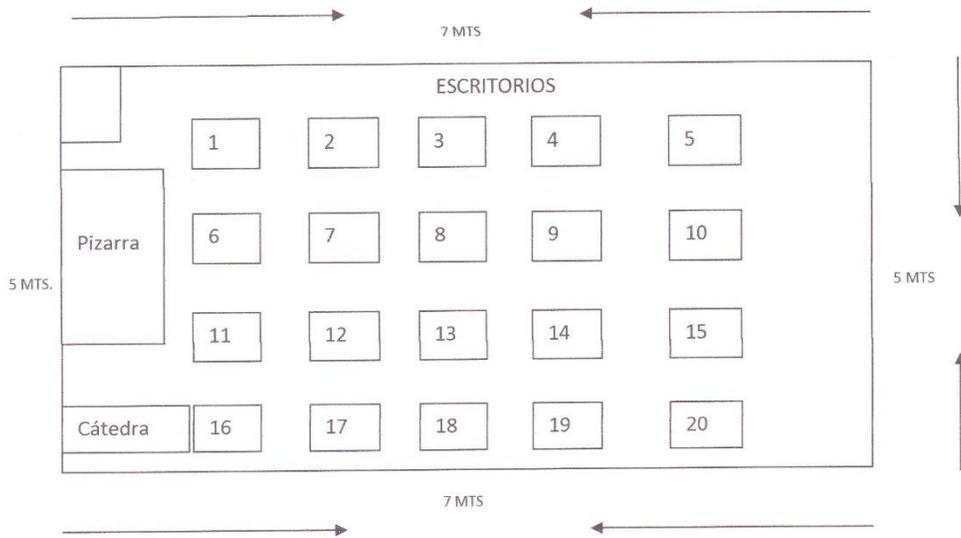
UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Forma 4:

Plano del aula.

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

Nombre de la Institución Educativa: INSTITUTO DIVERSIFICADO POR COOPERATIVA CABAÑAS



Firma del(a) estudiante-practicante

Vo.Bo. MAG Maria Magdalena Lopez Perdomo

Anexo 7 Diagnóstico de la institución FODA



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

EL FODA es una herramienta de análisis estratégico, que permite analizar elementos internos o externos de programas y proyectos. EL FODA se representa a través de una matriz de doble entrada, llamada matriz FODA, en la lectura que el nivel horizontal se analizan los factores positivos y los negativos. En la lectura vertical se analizan los factores internos y por tanto controlables del programa o proyecto y los factores externos, considerándolos no controlables.

Forma 5
Diagnóstico de la Institución a través del FODA

Fortalezas	Oportunidades
Personal administrativo completo	Los padres y madres de familia dispuestos a colaborar con la administración.
Disponibilidad de suficiente tiempo por la dirección	Se cuenta con el apoyo de los Derechos Humanos.
Ambiente agradable	Proyección Social
Debilidades	Amenazas
Director y Secretaria-contadora no cuentan con un Manual de funciones.	Malos hábitos y costumbres inyectados por parte de los administrativos.
Padres y madres de familia analfabetas.	Mal uso en lo que respecta a la organización de las diferentes funciones.
Deserción escolar en adultos	Mal uso de la Tecnología

Anexo 8 Control de asistencia



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

Forma 6:

Control de Asistencia

1. Nombre de la Institución Educativa: Instituto Diversificado por Cooperativa Cabañas Zacapa
2. Nombre del Supervisor Directo: PEM. Edwin Ernesto Figueroa Peña
3. Alumno practicante: Besly Judith Méndez León

Control de Asistencia

No.	Fecha	Firma de Jefe Inmediato	Observaciones
1	01-07-2013		
2	02-07-2013		
3	03-07-2013		
4	04-07-2013		
5	05-07-2013		
6	06-07-2013		
7	07-07-2013		
8	08-07-2013		
9	09-07-2013		
10	10-07-2013		
11	11-07-2013		
12	12-07-2013		
13	15-07-2013		
14	16-07-2013		
15	17-07-2013		

MAG. Maria Lopez Perdomo
 Asesora de Práctica Supervisada



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

Forma 6:

Control de Asistencia

4. Nombre de la Institución Educativa: Instituto Diversificado por Cooperativa Cabañas, Zacapa.
5. Nombre del Supervisor Directo: PEM Edwin Ernesto Figueroa Peña
6. Alumno practicante: Besly Judith Méndez León

Control de Asistencia

No.	Fecha	Firma de Jefe Inmediato	Observaciones
1	18-07-2013		
2	19-07-2013		
3	22-07-2013		
4	23-07-2013		
5	24-07-2013		
6	25-07-2013		
7	26-07-2013		
8	29-07-2013		
9	30-07-2013		
10	31-07-2013		
11	01-08-2013		
12	02-08-2013		
13	05-08-2013		
14	06-08-2013		
15	07-08-2013		

MAG. María López Perdomo
Asesora de Práctica Supervisada



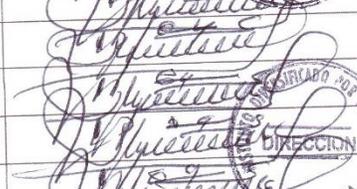
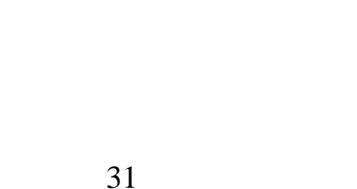
UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

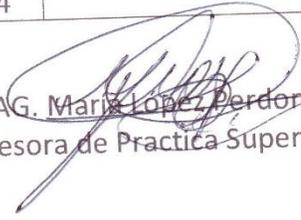
Forma 6:

Control de Asistencia

7. Nombre de la Institución Educativa: Instituto Diversificado por Cooperativa Cabañas, Zacapa.
8. Nombre del Supervisor Directo: PEM. Edwin Ernesto Figueroa Peña
9. Alumno practicante: Besly Judith Méndez León

Control de Asistencia

No.	Fecha	Firma de Jefe Inmediato	Observaciones
1	08-08-2013		
2	09-08-2013		
3	12-08-2013		
4	13-08-2013		
5	14-08-2013		
6	15-08-2013		
7	16-07-2013		
8	19-08-2013		
9	20-08-2013		
10	21-08-2013		
11	22-08-2013		
12	23-08-2013		
13			
14			


MAG. María López Perdomo
Asesora de Práctica Supervisada

Anexo 9 Resultados finales



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

Forma 7:

Resultados Finales

Nombre del estudiante practicante: Besly Judith Méndez león

No.	Etapa	Punteo
1	Asistencia a clases presenciales	10
2	Actividades (Diagnóstico institucional, asistencia técnica, práctica directa)	5
3	Proyecto o plan de trabajo	20
4	Presentación oral de práctica	5
5	Informe final	45
	TOTAL	85

Punteo Final en letras

Ochenta y cinco puntos.

Vo. Bo. MAG María Magdalena López Perdomo