

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Facultad de Ciencias de la Educación

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Plan estratégico de monitoreo y supervisión de los centros educativos del nivel medio ciclo básico y diversificado del sector privado y oficial; distrito 10-17-11, del municipio Santo Tomás La Unión, departamento Suchitepéquez

(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Maria Albertina Chávez Monterrozo

Guatemala

2020

Plan estratégico de monitoreo y supervisión de los centros educativos del nivel medio ciclo básico y diversificado del sector privado y oficial; distrito 10-17-11, del municipio Santo Tomás La Unión, departamento Suchitepéquez
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Maria Albertina Chávez Monterrozo

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

M. Sc. Julbia Ramos de Lezana (**Revisora**)

Guatemala

2020

Autoridades Universidad Panamericana

M.Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. Cesar Augusto Custodio Cobar

Vicerrector administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

M.A. Sandy Johana García Gaitán

Decana

M.A. Wendy Flores de Mejía

Vicedecana

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

ASUNTO: Maria Albertina Chávez Monterrozo
Estudiante de la carrera de Licenciatura en
Pedagogía y Administración Educativa, de esta
Facultad, solicita autorización para realizar Informe
de Práctica Profesional Dirigida para completar
requisitos de graduación.

Dictamen No. 93 141018

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: **“Plan estratégico de monitoreo y supervisión de los centros educativos del nivel medio ciclo básico y diversificado del sector privado y oficial; distrito 10-17-11, del municipio Santo Tomás La Unión, departamento Suchitepéquez”**. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante **Maria Albertina Chávez Monterrozo** recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


M.A. Sandy Johana Garcia Gaitan
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



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

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Organización adecuada de las funciones administrativas, con implementación de un plan estratégico, monitoreo y supervisión de los centros educativos del nivel medio, ciclo básico y diversificado, del sector privado y oficial; distrito 10-17-11, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.** Presentado por el (la) estudiante: **María Albertina Chávez Monterrozo.** Previo a optar al Grado Académico de **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa,** cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



Lorenzo Bernardino Chavajay Dionisio
Asesor

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



UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Guatemala 12 de abril, del 2019.

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Organización adecuada de las funciones administrativas con implementación de un plan estratégico de monitoreo y supervisión de los centros educativos del nivel medio ciclo básico y diversificado del sector privado y oficial; distrito 10-17-11, del municipio Santo Tomás La Unión, departamento Suchitepéquez.** Presentado por la estudiante: **María Albertina Chávez Monterrozo.** 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.


Firma
Revisor(a)

Julbia Ramos de Lezana
Licenciada en Administración Educativa
Maestría en Gerencia Educativa
Colegiado 18179

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

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Plan estratégico de monitoreo y supervisión de los centros educativos del nivel medio ciclo básico y diversificado del sector privado y oficial; distrito 10-17-11, del municipio Santo Tomás La Unión, departamento Suchitepéquez”**. Presentado por la estudiante **Maria Albertina Chávez Monterrozo** previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la **impresión** del Informe de Práctica Profesional Dirigida.


M.A. Sandy Johana García Caltán
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



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

Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	1
Marco Contextual	1
1.1 Descripción de la institución.	1
1.2 Reseña histórica de la institución	2
1.3 Visión y misión	4
1.4 Estructura organizativa.	5
1.5 Ubicación geográfica	8
1.6 Fortalezas de la institución	9
1.7 Limitantes de la institución	10
1.8 Problemática inicial detectada	11
Capítulo 2	12
Diagnóstico Institucional	12
2.1 Problema	12
2.2 FODA sistémico.	12
2.3 Árbol de problemas	15
2.4 Árbol de objetivos	16
2.5 Metodología	17
2.6 Técnicas	19
2.7 Instrumentos	20
2.8 Informantes	21
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	21
Capítulo 3	26
Marco Teórico	26
Capítulo 4	28
Propuesta	28
4.1 Nombre de la propuesta	28

4.2	Introducción	28
4.3	Justificación	29
4.4	Planteamiento del problema de la propuesta	30
4.5	Objetivos	31
4.6	Estrategia	31
4.7	Resultados esperados	32
4.8	Actividades	32
4.9	Cronograma de actividades	33
4.10	Metodología	34
4.11	Implementación y sostenibilidad de la propuesta	35
4.12	Recursos	35
4.13	Presupuesto	36
	Capítulo 5	37
	Sistematización De La Propuesta	37
5.1	Proceso de sistematización	37
5.2	Experiencia vivida	37
5.3	Reconstrucción histórica	38
5.4	Objeto de la sistematización de la propuesta	40
5.5	Principales lecciones aprendidas	41
	Conclusiones	43
	Recomendaciones	44
	Referencias	45
	Anexo 1 Cartas de autoridades	46
	Anexo 2 Ficha informativa del estudiante	48
	Anexo 3 Constancia 200 horas de práctica.	49
	Anexo 4 Evidencia de asistencia de las etapas de Práctica Profesional Dirigida	52
	Anexo 5 Instrumentos de evaluación del proyecto	54
	Anexo 6 Galería fotográfica	58

Índice de tabla

Tabla 1 Fortalezas de cta. distrito 10-17-11	9
Tabla 2 Limitantes de cta. distrito 10-17-11	10
Tabla 3 Resultados del diagnóstico a cta 10-17-11	11
Tabla 4 FODA sistémico problema 1 deficiencia en monitoreo y supervisión	12
Tabla 5 FODA sistémico problema 2 renuencia de directores	13
Tabla 6 FODA sistémico problema 3 impuntualidad de docentes	14
Tabla 7 Análisis de priorización de problemas	23
Tabla 8 Análisis de viabilidad	24
Tabla 9 Cronograma de actividades	33
Tabla 10 Presupuesto de la ejecución de proyecto	36

Índice de figuras

Figura 1 Organigrama del distrito 10-17-11	5
Figura 2 Árbol de problemas deficiencia en monitoreo y supervisión.	15
Figura 3 Árbol de objetivos	16

Resumen

El presente documento contiene el informe del proceso de Práctica Profesional Dirigida y la ejecución del proyecto educativo: Organización adecuada de las funciones con la implementación de un plan estratégico de monitoreo y supervisión que tuvo como objetivo principal, diseñar un plan estratégico de monitoreo y supervisión para la verificación continua de la eficiencia de los procesos pedagógicos que se desarrollan en los establecimientos del nivel medio distrito 10-17-11.

El informe está conformado por cinco capítulos: Capítulo 1 Marco contextual, Capítulo 2 Diagnóstico institucional, Capítulo 3 Marco Teórico, Capítulo 4 Propuesta, Capítulo 5 Sistematización de la propuesta.

Capítulo 1. Marco contextual. En este capítulo se encuentra la información del contexto en el que se desarrolló el proceso de práctica: descripción de la institución, detalla las funciones que realiza la institución en las diferentes áreas, reseña histórica origen y diferentes cambios que se han dado, filosofía de la institución, estructura organizativa descripción jerárquica y responsabilidades, ubicación geográfica de la institución, factores positivos y negativos identificados en las diferentes funciones de la Coordinadora Técnica Administrativa (CTA) y problemática inicial detectada eje principal del trabajo realizado.

Capítulo 2. Diagnóstico situacional. Este capítulo contiene todo el proceso de análisis que se realizó, dio inicio con la detección del problema, se diseñó FODA sistémico herramienta para evidenciar las fortalezas, debilidades y establecer estrategias enfocadas a solucionar el problema identificado, con toda la información se elaboraron arboles de problemas y de objetivos, y lo positivo de la propuesta de solución a través de gráfica, descripción de metodología, técnicas, instrumentos e informantes de investigación, así como resultados del diagnóstico y evidencia del proceso de análisis de priorización, viabilidad y factibilidad.

Capítulo 3. Marco teórico. En este capítulo se encuentra, toda la fundamentación teórica de los temas de la propuesta de solución; plan estratégico, monitoreo, supervisión, acompañamiento pedagógico, instrumentos de supervisión.

Capítulo 4. Propuesta, conformado por introducción descripción general de la propuesta, justificación la razón de ser de la propuesta (causa, motivos, razones) planteamiento del problema, objetivos general y específicos, estrategias de solución, resultados esperados, descripción de actividades, cronograma de actividades, metodología para la implementación de la propuesta, implementación y sostenibilidad de la propuesta, recursos para el diseño e implementación del proyecto y presupuesto detallado de gastos.

Capítulo 5. Sistematización de la propuesta. En este se detalla la reconstrucción de todo el proceso de diseño e implementación de la propuesta, reconstrucción histórica de todo el proceso vivido desde inicio de practica hasta el día de entrega de informe final, descripción del objeto principal de la propuesta y las lecciones aprendida en cada fase desarrollada.

Introducción

La Práctica Profesional Dirigida se realizó en la Coordinación Técnico-Administrativa distrito 10-17-11, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez con el objetivo de aplicar todos los conocimientos adquiridos durante la formación académica en la carrera de Licenciatura en pedagogía y administración educativa de la Universidad Panamericana.

La parte trascendental de la práctica fue la ejecución del proyecto, Organización adecuada de las funciones administrativas con implementación de un plan estratégico de monitoreo y supervisión de los centros educativos del nivel medio ciclo básico y diversificado del sector privado y oficial, distrito 10-17-11, municipio Santo Tomás La Unión, departamento Suchitepéquez.

La implementación de la propuesta fue el diseño de un plan estratégico de monitoreo y supervisión, elaboración de objetivos (general y específicos), justificación, fundamento legal, cronograma anual de supervisión para llevar control y orden de las actividades durante el ciclo escolar, herramientas de evaluación de procesos administrativos, de desempeño docente, de análisis de datos obtenidos, de identificación de problemas, de informe mensual y de acompañamiento pedagógico.

El objetivo general establecido para la ejecución de la propuesta fue; Diseñar un plan estratégico de monitoreo y supervisión para la verificación continúa de la eficiencia de los procesos pedagógicos que se desarrollan en los establecimientos del nivel medio distrito 10-17-11

Con la ejecución del proyecto se proporcionó a Coordinadora técnica administrativa estrategias y herramientas de supervisión para desempeñar funciones orientadas a mejorar la calidad educativa del distrito a su cargo.

Capítulo 1

Marco contextual

1.1 Descripción de la institución

La Coordinación Técnico-Administrativa, distrito escolar 10-17-11, está integrada por la coordinadora técnica administrativa y dos secretarías. Es una institución del sector oficial que coordina y verifica el desarrollo de los procesos administrativos, técnico administrativo, técnico pedagógicos, culturales y sociales de los centros educativos en los niveles preprimaria, primaria, medio ciclo básico y diversificado; Esto según La ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91 en el título VII Capítulo único Supervisión Educativa, artículo 72.

La Coordinación Técnico-Administrativa realiza funciones administrativas tales como; planificar, organizar, dirigir y evaluar los procesos administrativos y pedagógicos que realizan todos los Centros educativos del distrito. Estructura y da seguimiento a programas y proyectos que se desarrollan en diferentes áreas. Estas se definen dentro del Plan Estratégico Institucional que guía y organiza todo lo que se debe realizar durante un ciclo escolar.

En el área técnico-administrativa proporciona información, asesoría constante a los directores para el manejo de documentación administrativa, papelería, certificados y títulos.

Asimismo, realiza gestiones de orientación y capacitación, para los docentes de todos los centros educativos, con el fin de mejorar los procesos de enseñanza y el aprendizaje de los estudiantes.

En el área cultural planifica y coordina las diferentes actividades que se realizan durante el ciclo escolar tales como, Festivales artísticos, desfiles, concursos de matemática y comunicación y lenguaje.

En el área social funge como mediadora de conflictos que se dan entre la comunidad educativa, actividades de proyección social tales como carrera contra la desnutrición, Actividad cultural de apoyo a la Teletón.

Todas sus funciones están ligadas al mejoramiento de la calidad educativa e impulsar la transformación curricular desde los procesos administrativos, pedagógicos y legales que le competen.

1.2 Reseña histórica de la institución

En el año 1976, el sector educativo Santo Tomás La Unión estaba sujeto bajo jurisdicción de la supervisión educativa de Mazatenango, donde fue delegado el profesor Jorge Rabbí Matul García como Supervisor Educativo. Debido al aumento de centros educativos, mayor número de demandas de la comunidad educativa y el programa de descentralización; el dos de enero del año 1999 la Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, Licenciada Lidia Socorro Meza, reestructuró el distrito 96-44 y formó la coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 10-17-11 bajo la coordinación del Licenciado Carlos Rolando Ramos Armas, según información recibida de fuentes personales (Lcda. Juana Mirta Arriola, Profesora Elizabeth Lemus, Profesora Blanca Estela Campos, Lic. Gregorio Chavaloc) fue el primer distrito que implemento consejo de padres de familia.

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

El 19 de febrero del año 2010 el Licenciado Miguel Eduardo Figueroa, tomó posesión como Coordinador Técnico Administrativo. Representantes de la Dirección Departamental de Educación, Suchitepéquez, Erika Barrios, de Gestión de personal y Jaime López de selección de

inmuebles, le entregaron documentos administrativos y los bienes con los que cuenta la Institución hasta la fecha. Durante el desempeño en el cargo implemento diferentes actividades culturales y deportivas para los estudiantes y docentes, dio inicio el Instituto Nacional de Educación Básica, INEB.

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

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

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

El 23 de agosto del año dos mil dieciséis según resolución DDES No. 164-2017 Resuelve: Comisionar a los profesionales, para que atiendan funciones de acompañamiento técnico-administrativo y de gestión en los centros educativos, en los distintos niveles, modalidades, áreas

y sectores del Departamento de Suchitepéquez, como acción de reubicación de su puesto nominal, en horario de 8:00 a 16:30 horas.

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

1.3 Visión y misión

1.3.1 Visión

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

1.3.2 Misión

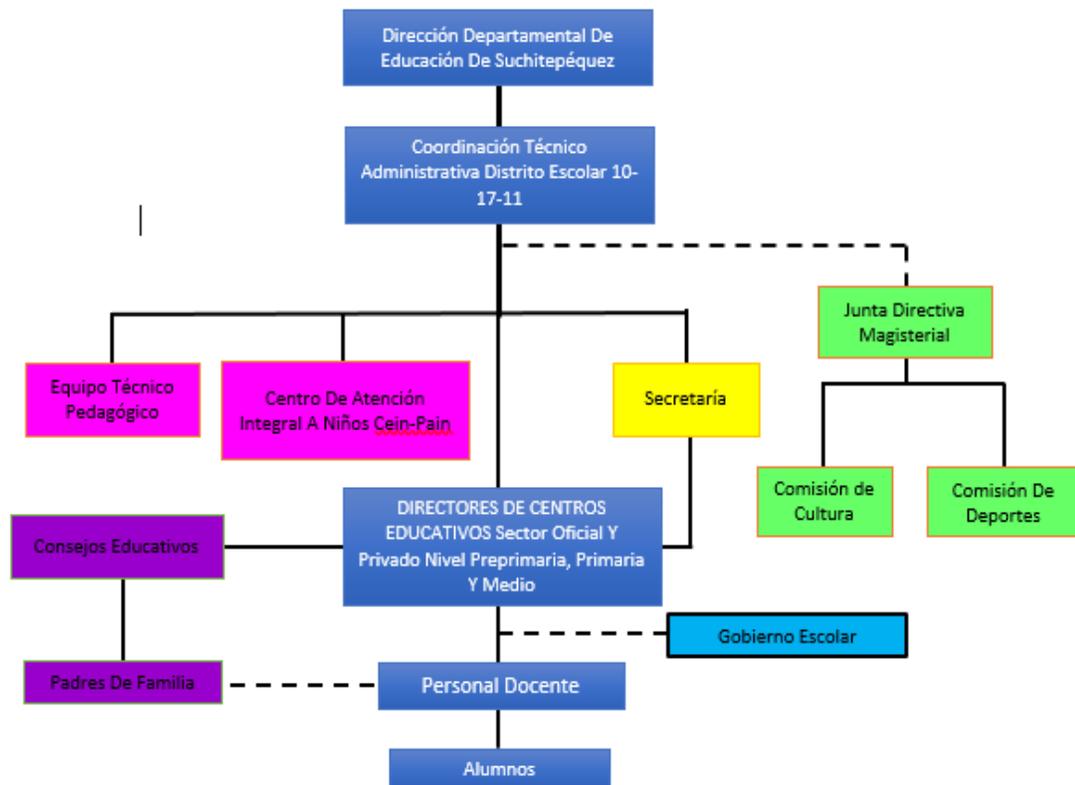
Somos una institución transformadora y promotora de procesos formativos para que los Centros Educativos generen oportunidades con base en educación orientada a resultados, actualizado integralmente al personal docente y administrativo en su tarea pedagógica, así como atender las demandas de la comunidad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

1.4 Estructura organizativa

1.4.1 Organigrama

En el siguiente espacio se encuentra la descripción organizativa de la Coordinación Técnico Administrativa 10-17-11 Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez a través de un organigrama. Muestra la línea de organización con que cuenta la institución.

Figura 1
Organigrama de Coordinación Técnica Administrativa



Fuente: practicantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, 2013

1.4.2 Autoridades

Descripción de puestos que conforman la estructura organizativa de la coordinación Técnico-Administrativa distrito 10-17-11.

- Dirección departamental: Es la institución responsable de cumplir para hacer cumplir todos los lineamientos, normas y estándares según las leyes relacionadas con los procesos educativo.
- Coordinación Técnico-Administrativa: Es la institución encargada de planificar, organizar, ejecutar, dirigir, controlar y evaluar los distintos procesos educativos de todos los centros escolares del distrito a su cargo para que se cumpla todo lo que está establecido en la Ley de Educación Nacional.
- Junta directiva magisterial: Organización encargada de planificar, promover y ejecutar actividades dirigidas a estudiantes, docentes y directores de todo el distrito escolar 10-17-11.
- Comisión de cultura: encargada de programar las actividades sociales y culturales que se realizan a nivel municipal en el distrito 10-17-11.
- Comisión de deportes: Encargada de planificar, organizar y ejecutar actividades recreativas y deportivas con los establecimientos educativos de los distintos niveles a nivel municipal y departamental.
- Equipo técnico pedagógico. Encargado de verificar la efectividad y eficiencia de los procesos de enseñanza y aprendizaje con metodología actualizada.
- Centro de atención integral CEIN-PAIN encargado de promover, orientar, propiciar, favorecer y fortalecer la educación inicial del municipio en el área urbana y rural.

- Secretaría Figura responsable de llevar debido control de los procesos administrativos que se realiza la Coordinación Técnico-Administrativa.
- Dirección de centros educativos Son las responsables de planificar organizar implementar dirigir orientar y evaluar todos los procesos administrativos y pedagógicos, actividades curriculares y extracurriculares que se desarrollan en el Centro Educativo a su cargo.
- Consejo educativo: Grupo encargado de velar por la calidad de los procesos pedagógicos que se desarrollan en los centros educativos de los distintos niveles para propiciar educación de calidad.
- Padres de familia: Administran la asignación económica de los programas asignados por el Ministerio de Educación para la alimentación de los estudiantes, gestionar proyectos de desarrollo para el beneficio de los centros educativos, coordinar actividades del proceso de aprendizaje y participar en el control de las asignaciones de programas estudiantiles.
- Personal docente: Encargados de impartir los contenidos establecidos en el CNB y organizar a los estudiantes de los distintos grados.
- Gobierno escolar: Tienen a su cargo la promoción de los estudiantes en liderazgo, participación democrática, valores cívicos y culturales, la relación con CTA se debe a la gestión de proyectos de beneficio para su centro escolar.
- Alumnos: Principal beneficiado de los procesos académicos que se desarrollan en los centros educativos y tienen dentro de sus obligaciones cumplir con el reglamento interno y normas de convivencia.

1.5 Ubicación geográfica

La Coordinación Técnico-Administrativa distrito 10-17-11, se encuentra Ubicada en la 4a Av. 1-17 zona 1 municipio de Santo Tomás La Unión departamento Suchitepéquez.

Ubicación geográfica



Fuente: Google maps, 2018

1.6 Fortalezas de la institución

Tabla 1
Fortalezas de la Coordinación Técnica Administrativa

Área	Fortalezas
Administrativa	<ul style="list-style-type: none">• Cuenta con instalación propia ubicada en un lugar céntrico y de mayor acceso.• La institución tiene planificación Estratégica Institucional.• Existe cronograma anual de actividades.• La Coordinación Técnico-Administrativa cuenta con directiva magisterial.
Técnico administrativo	<ul style="list-style-type: none">• Dominio de proceso de documentación administrativa.• La Coordinadora Técnica Administrativa, ejerce pleno liderazgo en la realización de procesos que le corresponden y la dirección de los procesos que educativos.• Organiza anticipadamente al personal del distrito a su cargo para la ejecución eficiente de las diferentes actividades durante el ciclo escolar.
Técnico Pedagógica	<ul style="list-style-type: none">• La coordinadora técnico-administrativa, posee habilidades de gestión de proyectos y capacitaciones de actualización docente.• Se promueve talleres dirigidos a directores y docentes, para implementar nuevas estrategias administrativas y de enseñanza y aprendizaje.
Cultural	<ul style="list-style-type: none">• Motiva la participación del distrito en todas las actividades educativas, culturales y folclóricas programadas por la Dirección Departamental.• Implementa estrategias de motivación para el involucramiento de la comunidad educativa en las actividades durante el ciclo escolar.
Social	<ul style="list-style-type: none">• La Coordinación Técnico-Administrativa, organiza al distrito en la realización de actividades de proyección social en el municipio.

Fuente: elaboración propia, 2018

1.7 Limitantes de la institución

Tabla 2
Limitantes de CTA. Distrito 10-17-11

Área	Limitante
Administrativa	<ul style="list-style-type: none">• Los recursos materiales con los que cuenta la institución están en mal estado.• La institución no cumple con todas las actividades plasmadas en la planificación Estratégica Institucional.• Desorden de registro y documentos de procesos que realizan en la Coordinación Técnico-Administrativa
Técnico Administrativa	<ul style="list-style-type: none">• No hay poder de convocatoria para reuniones y actividades que planifica la coordinadora técnica administrativa.• Irresponsabilidad de directores y docentes para proporcionar documentos requeridos por la Coordinación Técnico-Administrativa.
Técnico Pedagógica	<ul style="list-style-type: none">• No existe seguimiento y monitoreo para verificar que los establecimientos cumplan con los estándares educativos establecidos.
Cultural	<ul style="list-style-type: none">• Algunos centros educativos se reusan a participar de actividades programadas por la coordinación técnico-administrativa.
Social	<ul style="list-style-type: none">• Poco involucramiento de establecimientos en la organización de actividades de proyección social.

Fuente: elaboración propia, 2018

1.8 Problemática inicial detectada

Tabla 3
Resultados del diagnóstico a CTA 10-17-11

No.	Problema identificado	Factores que lo originan	Posible solución
01	Recursos en mal estado, que impiden un manejo eficiente de los procesos dentro de la institución.	Carencia de presupuesto para recursos y materiales de CTA.	Gestión a autoridades municipales y organizaciones.
02	incumplimiento de actividades plasmadas en la planificación Estratégica Institucional.	Escases de tiempo para realizarlas.	Plan de asignación de actividades por establecimiento.
03	Desorden de registro y documentos de procesos que realizan en la Coordinación Técnico-Administrativa.	Desconocimiento de herramientas tecnológicas.	Aplicación de nuevas modalidades de registro y ordenamiento a través de formatos y herramientas tecnológicas.
04	Renuencia de directores en la participación de reuniones y actividades que asigna la coordinadora técnica administrativa.	Tiempo, desinterés.	Capacitación motivacional dirigida a todos los directores de los distintos niveles educativos “Características y habilidades de un líder pedagógico para desempeñar una mejor labor como administrador educativo”.
05	Impuntualidad de docentes en sus obligaciones que causan atraso de procedimientos que requiere la Dirección Departamental.	Desinterés y comunicación deficiente, irresponsabilidad.	Taller motivacional dirigido a directores y docentes de los distintos niveles “Importancia del trabajo en equipo”
06	Deficiencia en los procesos de monitoreo y supervisión en los centros educativos del distrito 10-17-11.	Desconocimiento de las funciones de la autoridad. Omisión del proceso Escaso acompañamiento pedagógico.	Organización adecuada de las funciones administrativas, con implementación de un plan estratégico de monitoreo y supervisión de los centros educativos del distrito.
07	Algunos centros educativos se reusan en la participación de actividades programadas por la coordinación técnico-administrativa.	Tiempo, educación tradicional.	Estrategias de motivación para el involucramiento y la participación en todo lo que se realiza en el distrito.
08	Escaso involucramiento de establecimientos del sector privado en la organización de actividades de proyección social.	Interés personal de los propietarios de establecimientos.	Medidas de incentivación para motivar participación del sector privado.

Fuente: elaboración propia, 2018

Capítulo 2

Diagnóstico institucional

2.1 Problema

El problema identificado, durante el proceso de diagnóstico fue: Deficiencia en los procesos de monitoreo y supervisión en los centros educativos del distrito 10-17-11.

2.2 FODA sistémico

Tabla 4
FODA Sistémico Problema 1: Deficiencia en monitoreo y supervisión

<p>FODA sistémico aplicado a la Coordinación Técnico-Administrativa. Distrito No. 10-17-11, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez</p>	<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • La CTA ejerce liderazgo y tiene plena comunicación con la comunidad educativa. • La CTA posee plena disposición para mejorar el proceso de monitoreo en los centros educativos. 	<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desorden en los procesos pedagógicos debido a falta de monitoreo de parte de CTA. • Acomodación del personal administrativo y docente de los centros educativos.
<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a capacitaciones para realizar un monitoreo eficiente en los centros educativos. • Cuenta con apoyo eficiente del área de secretaría. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar un plan estratégico de monitoreo para la mejora de la calidad educativa de los diferentes establecimientos • Implementación de un plan operativo de monitoreo eficiente en los distintos centros educativos. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lograr el compromiso de CTA en la implementación del plan de monitoreo diseñado a través de acta de aprobación firmada y sellada. • Orientar con base en manual de funciones para motivar la importancia de la supervisión de los procesos pedagógicos.
<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deficiencia en el proceso de enseñanza aprendizaje. • Ineficiencia en las funciones de la Coordinadora técnica administrativa. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar instrumentos adecuados para el monitoreo de procesos administrativos y pedagógicos. • Implementar estrategias para fortalecer y orientar las debilidades identificadas a través del monitoreo. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elevar la calidad de las funciones administrativas que brinda la Coordinación Técnico-Administrativa del distrito 10-17-11. • Realizar reuniones periódicas para la verificación del avance en la ejecución del plan estratégico de monitoreo.

		<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar calendarización anual para monitoreo en los centros educativos.
--	--	---

Fuente: elaboración propia, 2018

Tabla 5
FODA Sistémico Problema 2: Renuencia de directores

<p>FODA sistémico aplicado a la Coordinación Técnico-Administrativa. Distrito No. 10-17-11, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez</p>	<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • La coordinadora técnica administrativa ejerce liderazgo democrático. • Registro eficiente para asistencia de las diferentes actividades que se realizan. 	<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Irresponsabilidad de directores • Desinterés de directores por involucrase en actividades
<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades de gestión por parte de coordinación técnica administrativa. • Apoyo incondicional de parte del MINEDUC. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar un diario de labores para los directores de distintos centros educativos. • Organización de capacitación motivacional dirigida a los directores de los centros educativos. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de un diario de actividades para directores de los distintos centros educativos. • Implementar capacitaciones de liderazgo pedagógico.
<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desacuerdos en la toma de decisiones para la organización de diferentes actividades. • Mala interpretación de información y deficiencias en la comunicación. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designar diferentes atribuciones a los directores que no asisten o participan en las actividades. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar talleres de orientación para los directores de los centros educativos. • Implementación de estrategias de reflexión personaliza para motivar el interés de involucramiento.

Fuente: elaboración propia, 2018

Tabla 6

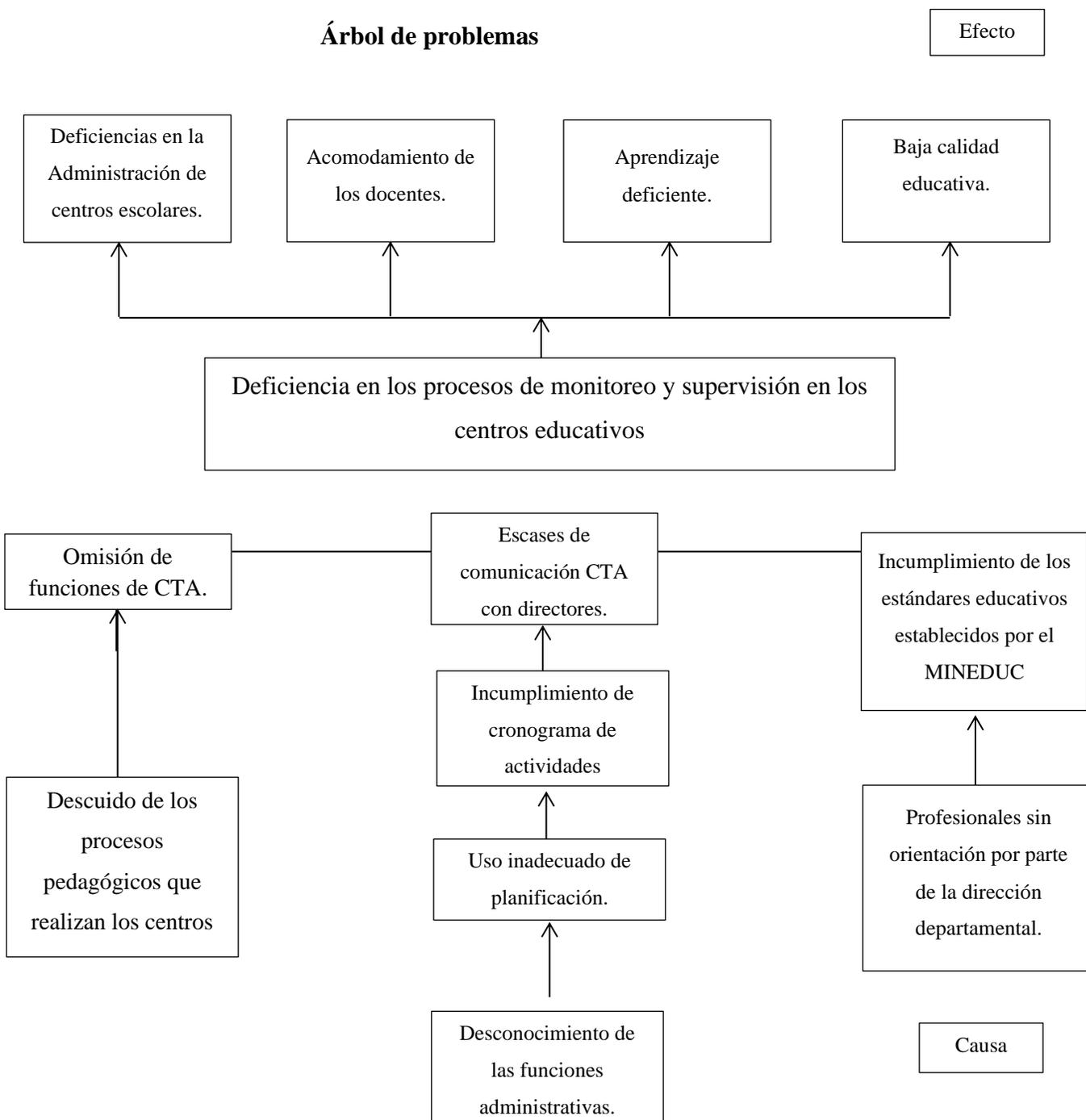
FODA Sistémico problema 3: Impuntualidad de docentes

<p>FODA sistémico aplicado a la Coordinación Técnico-Administrativa. Distrito No. 10-17-11, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez</p>	<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Continúa comunicación entre CTA y todo el personal docente del distrito. • CTA y personal docente posee pleno conocimiento de los documentos requeridos por la dirección departamental. 	<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impuntualidad de algunos docentes en sus respectivos procesos. • Desinterés de docentes por agilizar la entrega de documentos que requiere la dirección departamental.
<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • CTA cuenta con apoyo de instituciones no gubernamentales. • Coordinación eficiente entre CTA y Dirección Departamental. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ampliar apoyo institucional con organismos gubernamentales y no gubernamentales, en las relaciones de CTA 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar apoyo para realizar talleres acerca de las funciones y comunicación óptima de las partes. • Promover habilidades para trabajar en equipo.
<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento en la entrega de papelería a dirección departamental. • Llamada de atención o sanciones para la CTA 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Involucrar a directores y docentes en el cumplimiento del cronograma técnico de entrega de papelería. 	<p>Estrategias de Supervivencia DA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión constante por CTA. en la elaboración de papelería de los distintos centros educativos. • Comprometer a director y personal docente en la participación de un taller para la orientación de responsabilidad

Fuente: elaboración propia, 2018

2.3 Árbol de problemas

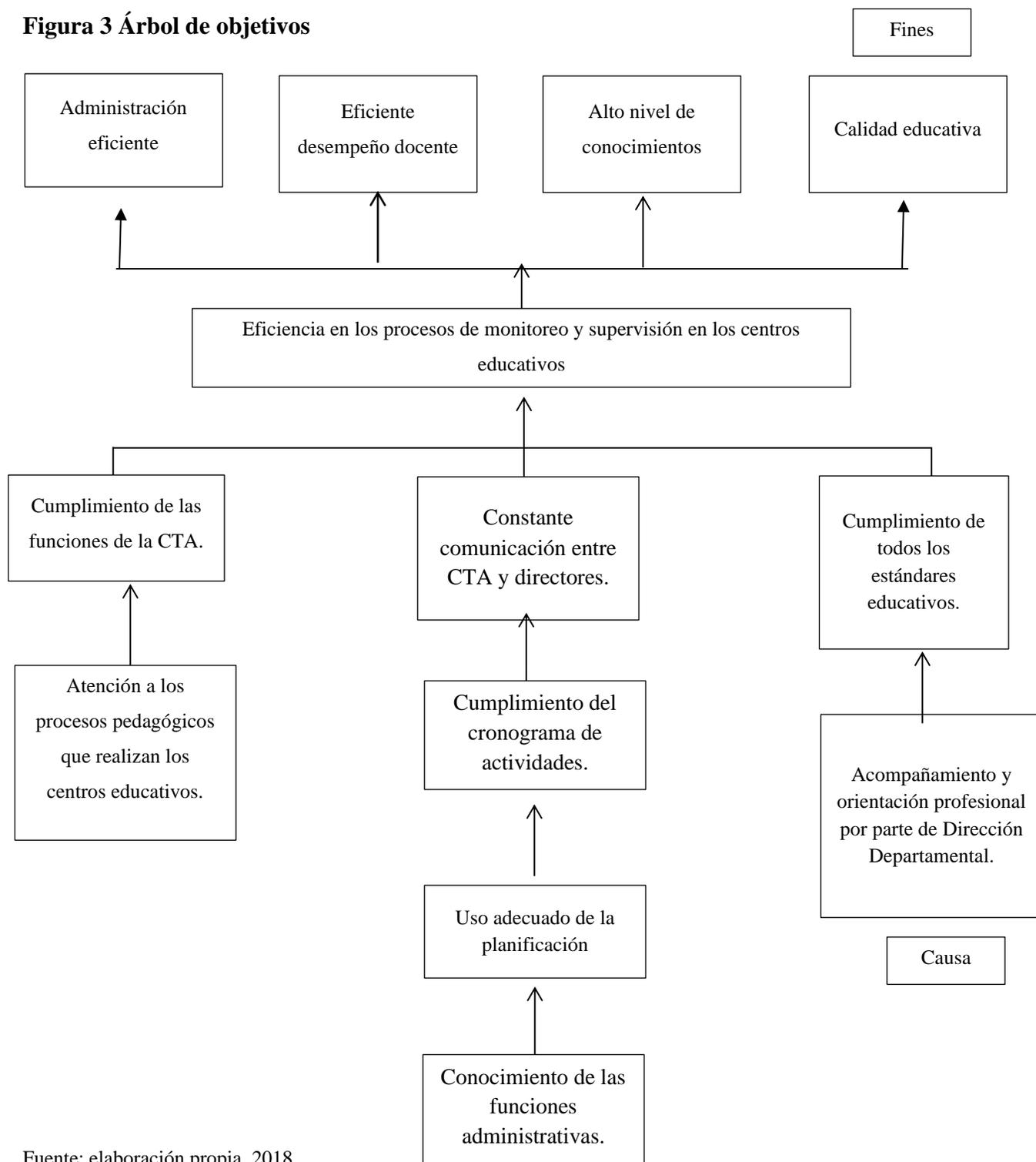
Figura 2
Árbol de problemas



Fuente: elaboración propia, 2018

2.4 Árbol de objetivos

Figura 3 Árbol de objetivos



Fuente: elaboración propia, 2018

2.5 Metodología

Esta parte del desarrollo de la práctica administrativa es de mucha importancia debido a que se convierte en un instrumento necesario para poder realizarla.

Solís y Maldonado (2012) en su libro, Guía de metodologías comunitarias participativas Define qué. “La investigación acción participativa se caracteriza por su postura de investigar para conocer más sobre los procesos que determinan los problemas, por las acciones de denuncia y de transformación que se producen al conocer mejor esos procesos, así como la participación real de las comunidades implicadas en todos los pasos de investigación-reflexión-acción”. (P. 4)

Colmenares E (2012) en su libro “Investigación Acción Participativa: Una metodología integradora del conocimiento y la acción” define qué. La investigación-acción participativa o investigación-acción es una metodología que presenta unas características particulares que la distinguen de otras opciones bajo el enfoque cualitativo; entre ellas podemos señalar la manera como aborda el objeto de estudio, las intencionalidades o propósitos, el accionar de los actores sociales involucrados en la investigación, los diversos procedimientos que se desarrollan y los logros que se alcanzan” (P. 4)

Según Aguilar, Ruiz (2015) en su libro “Investigación acción participativa en procesos de desarrollo comunitario” define qué. La investigación acción participativa se convierte así en una corriente metodológica que surge bajo el compromiso y responsabilidad de intervenir de una forma integral en el territorio donde se actué propiciando un modelo de dinamización territorial que proporciona el marco adecuado para que la población aborde en su territorio un proceso de reflexión y construcción de conocimiento desde conciencia colectiva” (P. 5)

Behar Rivero (2008) en su libro Inducción a la metodología de la investigación afirma que “El objetivo de este método está en producir los cambios en la realidad estudiada. Por medio de este método nos preocuparemos por resolver los problemas específicos utilizando una metodología rigurosa” (P. 42)

La investigación acción fue implementada durante todo el proceso de la Práctica Profesional Dirigida, la investigación inició con la aplicación de las diferentes técnica e instrumento de campo tales como: entrevista y observación, a través de esto se tuvo contacto directo con los actores involucrados en la institución de aplicación. se conoció diferentes características particulares, cualidades y la realidad del contexto que lo rodea.

La coordinadora técnica administrativa como fuente primaria de información, accedió a participar de forma activa en la aplicación de entrevista estructurada acción que proporciono datos importantes para la identificación de problemas.

Se realizó observación directa e indirecta en las instalaciones de la Coordinación Técnica Administrativa para identificar debilidades en las áreas: administrativa, técnico administrativo, técnico pedagógica, cultural y social.

Toda la información recabada durante la investigación fue la base para determinar las acciones a implementar como propuesta de solución, se identificó la omisión de monitoreo y supervisión de los Centros educativos de distrito 10-17-11, la renuencia de los directores, participación e involucramiento en actividades establecidas por la coordinadora técnica administrativa, e impuntualidad de docentes y directores en la entrega de papelería que atrasan los procesos que establece la Dirección Departamental.

Por esa razón entre las acciones ejecutadas para dar solución al problema priorizado se determinó organizar funciones y diseñar un plan estratégico de monitoreo y supervisión dirigido a Centros educativos del nivel medio ciclo básico y diversificado de los sectores oficial y privado.

2.6 Técnicas

En este apartado se incluyen fundamentación y descripción de las diferentes técnicas utilizadas para adquirir información.

Según Grande y Abascal En su libro “Fundamentos y técnicas de investigación comercial” Define qué. Respecto a las técnicas de análisis de información cualquiera que sea su naturaleza, debe tenerse en cuenta que forman parte del diseño de investigación, en función de los objetivos perseguidos. (P.46)

Según Padua (2018) en su libro “Técnicas de investigación aplicadas a las ciencias sociales” Define que “Si el área de investigación es totalmente desconocida para el investigador, es recomendable un primer contacto como observador participante. El investigador por ejemplo debe vivir con la gente que quiere estudiar” (P.12)

Según Páramo Bernal (2017) en su libro compilado “La investigación en las ciencias sociales” Define qué Es importante que quienes recojan los datos mantengan claramente los límites entre lo que a ellos se les dice de parte de los participantes y lo que ellos les dicen a los participantes. (P.32)

José Ibáñez Peinado en su libro “Métodos, técnicas e instrumentos criminológica” afirma que La entrevista es la interacción personal enfocada a la obtención de una determinada información de importancia fundamental en las investigaciones sociales, es una técnica por la cual se puede recoger una amplia información no solo relacionada con el problema investigado sino también de la persona entrevistada. (P 112)

Las técnicas de investigación son el conjunto de mecanismos medios o recursos que están dirigidos a recolectar información para conservar y analizar datos de acuerdo con lo que se investiga, estas pueden ser documentales o de campo, para la fase de diagnóstico se utilizaron las técnicas de campo para conocer la realidad desde el mismo lugar de origen.

En la fase de diagnóstico, se adquirió valiosa información con la utilización de las técnicas de observación, entrevista y FODA sistémico estas técnicas fueron parte fundamental del proceso de investigación a través de ellas se conocieron diferentes situaciones y factores que dificultan en Coordinación Técnico-Administrativa.

2.7 Instrumentos

A continuación, se describen los instrumentos utilizados en la aplicación de técnicas de investigación de la fase de diagnóstico.

Sandoval Casilimas (2002) En su libro Investigación cualitativa afirma que “La observación no participante y registro estructurado de observación es una herramienta de trabajo muy útil, especialmente en las fases preliminares de la investigación cualitativa, recogemos que, en ellas, el investigador busca ubicarse dentro de la realidad sociocultural que pretende estudiar”. (P. 139)

Del mismo autor “La entrevista individual estructurada es la más convencional de las alternativas de la entrevista y se caracteriza por la preparación anticipada de un cuestionario guía que se sigue, en la mayoría de las ocasiones de una forma estricta aun en su orden de formulación”. (P. 144)

Los instrumentos de campo utilizados para la investigación fueron; guía de observación, entrevista estructurada y FODA sistémico. El proceso de investigación inicio con la aplicación de observación directa a través de una guía de observación dirigida al desempeño de todos los procesos y áreas de la Coordinación Técnico-Administrativa distrito 10-17-11, se realizó una entrevista a coordinadora y secretarias a través de una guía estructurada con preguntas relacionadas a las funciones que desarrollan en las áreas: administrativa, técnico administrativo, técnico pedagógica, cultural y social.

Con toda la información recabada se procedió a realizar el diseño de FODA sistémico, esto fue realizado en conjunto con la coordinadora técnica administrativa y proyectista para establecer

estrategias ofensivas, adaptativas, defensivas y de supervivencia como solución eficaz, eficiente y pertinente de los problemas priorizados.

2.8 Informantes

Durante el proceso de diagnóstico se requirió la participación de personalidades que se relacionan con las funciones que realiza la Coordinación Técnica Administrativa para proporcionar información.

Los informantes primarios que participaron en la investigación y diagnóstico fueron la Coordinadora Técnico-Administrativa y secretarías, a través de ellas se conoció el desarrollo de cada proceso según área correspondiente. Se contó con fuente de información secundaria tales como: Docentes jubilados, docentes y directores del nivel medio y autores encontrados por medio de la red.

2.9 Resultados del diagnóstico institucional

Este proceso se inició, con el diseño de plan de diagnóstico en el que se estipuló la información que se necesitaría obtener de la institución de aplicación, justificación, objetivos, metodología, técnicas e instrumentos, con el propósito de identificar deficiencias en las áreas: administrativa, técnica administrativa, técnico pedagógica, cultural y social, de la Coordinación Técnico-Administrativa distrito 10-17-11.

En el diagnóstico se utilizó las técnicas de observación y entrevista para facilitar el proceso de recaudación de información, estas técnicas fueron aplicadas a través de instrumentos de investigación de campo, tales como; guía de observación y entrevista estructurada dirigido a coordinadora técnica administrativa, secretarías y cada uno de los procesos que se realizan en la institución.

A través de la aplicación de técnicas e instrumentos se identificaron fortalezas y debilidades en cada una de las áreas de la institución, esto dio lugar a diseñar un foda sistémico con estrategias para guiar la solución de problemas. Esta información dio lugar a enlistar una serie de problemas para realizar análisis, comprender factores que lo originan y dar propuestas de solución.

Con la problemática inicial detectada se realizó el proceso de análisis de priorización, esto consistió en valorar la magnitud, seriedad, trascendencia, vulnerabilidad, costo de su abordaje, Factibilidad e Impacto.

Se realizó análisis de viabilidad en ello se evaluaron los criterios: política, técnico, económico, social e impacto a través de este análisis se identificaron tres problemas. Por último, a través de análisis de factibilidad se determinaron los tres problemas más importantes.

- Deficiencia en los procesos de monitoreo y supervisión en los centros educativos del distrito 10-17-11.
- Renuencia de directores por participar en actividades o reuniones que promueve la Coordinación Técnico-Administrativa.
- Impuntualidad de docentes en sus obligaciones que causan atraso de procedimientos que requiere la Dirección Departamental.

Se detalla en las siguientes tablas todo el proceso de análisis que se realizó durante la fase de diagnóstico institucional.

Tabla 7
Análisis de priorización de problemas

Problemas	Criterios							Total de puntuación	Prioridad		
	a	b	c	d	e	f	g		1 25-35	2 13-24	3 0-12
Recursos en mal estado, que impiden un manejo eficiente de los procesos dentro de la institución.	4	3	4	2	2	2	3	20		6	
Incumplimiento de actividades plasmadas en la planificación Estratégica Institucional.	2	2	1	1	2	2	1	11			8
Desorden de registro y documentos de procesos que realizan en la Coordinación Técnico-Administrativa.	2	2	3	2	2	2	2	15		7	
Renuencia de directores en la participación de reuniones y actividades que asigna la coordinadora técnica administrativa.	5	4	4	4	4	3	4	28	3		
Impuntualidad de docentes en sus obligaciones que causan atraso de procedimientos que requiere la Dirección Departamental.	5	4	4	4	4	4	4	29	2		
Deficiencia en los procesos de monitoreo y supervisión en los centros educativos del distrito 10-17-11.	5	4	5	4	3	4	5	30	1		
Algunos centros educativos se reúsan en la participación de actividades programadas por la coordinación técnico-administrativa.	2	3	2	3	4	3	4	21		5	
Escaso involucramiento de establecimientos del sector privado en la organización de actividades de proyección social.	4	3	3	2	3	4	4	24		4	

Fuente: elaboración propia, 20

Tabla 8
Análisis de viabilidad

Criterios de viabilidad para priorizar opciones de solución		Orden de opciones de solución						
		1		2		3		
		Si	No	Si	No	Si	No	
Política	1	¿La autoridad aprueba la ejecución del proyecto?	X		X		X	
	2	¿La ejecución del proyecto beneficia a todo el distrito?	X		X		X	
	3	¿El proyecto a realizar es acorde a los ideales políticos de la institución?	X			X	X	
	4	¿El proyectista tiene el conocimiento y capacidad para realizarlo el mismo?	X		X		X	
	5	¿Se cuenta con apoyo de la autoridad para ejecutar el proyecto?	X		X		X	
Técnico	1	¿El proyecto llena las expectativas de solución del problema?	X		X		X	
	2	¿El proyecto proporciona mejoras en la institución?	X		X		X	
	3	¿La ejecución del proyecto ayuda a mejorar la calidad de los procesos en la Coordinación Técnico-Administrativa?	X		X		X	
	4	¿El proyecto cuenta con especialistas en el tema?		X		X		X
	5	¿Se tiene definida la cobertura del proyecto?	X		X		X	
Económico	1	¿Se cuenta con los insumos necesarios para la ejecución?	X		X		X	
	2	¿El presupuesto está al alcance del proyectista?	X		X		X	
	3	¿El costo del proyecto es factible para gestionar?	X		X		X	
	4	¿Se cuenta con un monto extra para imprevistos?	X		X		X	
	5	¿Es necesario invertir en él proyecto?	X		X		X	
Social	1	¿Todos los involucrados pueden ser beneficiados?	X		X		X	
	2	¿El proyecto es necesario para la comunidad educativa?	X			X	X	
	3	¿La ejecución del proyecto es de beneficio para toda la sociedad?		X		X	X	
	4	¿El proyecto es aceptado por la comunidad educativa?	X		X		X	
	5	¿Se tiene definida la cobertura del proyecto?	X		X		X	
Impacto	1	¿La ejecución del proyecto es trascendente para la institución?	X		X		X	
	2	¿El proyecto tiene aceptación a nivel de involucrados?	X			X		X
	3	¿Se tomará en cuenta la participación de los beneficiados?	X		X		X	
	4	¿La ejecución del proyecto alcanza un desarrollo para la comunidad educativa?	X			X	X	
	5	¿El proyecto genera cambios significativos en el distrito 10-17-11?	X			X	X	
Totales			23	1	18	7	23	2
Prioridad identificada			1		2			

Elaboración propia, 2018

Análisis de factibilidad

Problemas identificados:

De acuerdo con el sistema de análisis se halla que el problema es

1. Deficiencia en los procesos de monitoreo y supervisión en los centros educativos del distrito 10-17-11.
2. Renuencia de directores por participar en actividades o reuniones que promueve la Coordinación Técnico-Administrativa.
3. Impuntualidad de docentes en sus obligaciones que causan atraso de procedimientos que requiere la Dirección Departamental.

Solución

Por lo tanto, se concluye que esta es la solución factible

- Organización adecuada de las funciones administrativas, con implementación de un plan estratégico de monitoreo y supervisión de los centros educativos del nivel medio ciclo básico y diversificado del nivel medio ciclo básico y diversificado del sector oficial y privado. Distrito 10-17-11, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.

Capítulo 3

Marco teórico

Se fundamenta el proyecto Organización adecuada de las funciones administrativas, con implementación de un plan estratégico de monitoreo y supervisión de los centros educativos del nivel medio ciclo básico y diversificado del sector oficial y privado distrito 10-17-11. Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, Según teoría de autores contemporáneos, los que fueron considerados para viabilizar e implementar la propuesta.

Gonzales Urdaneta, Eudy (2007) en su revista “Un modelo se supervisión educativa” Afirma que La supervisión educativa tiene como función primordial aplicar normas, instrumentos, procesos y procedimientos en los niveles y modalidades del sistema educativo para controlar, vigilar, garantizar y evaluar la gestión en las zonas educativas, distritos escolares, sector escolar y planteles que conlleve al supervisor al cumplimiento de la acción supervisora. (González Urdaneta, 2007) Además, la supervisión escolar se encarga de suministrar sugerencias y ayudas constructivas con el propósito de orientar el trabajo administrativo en las instituciones, estableciendo unidades de refuerzos en las escuelas que ayude al docente a subsanar debilidades ejerciendo liderazgo de carácter democrático y participativo. (P. 26)

Pablo Navajo en su libro “Planificación estratégica en organizaciones no lucrativas” afirma que La planificación es una actividad racional que tiene por objeto decidir sobre la asignación de recursos en el logro de objetivos múltiples a través de medios adecuados para su obtención o bien como el proceso de determinar objetivos y definir la mejor manera de alcanzarlos o el proceso mediante el cual partiendo de unos determinados antecedentes se toman decisiones que permiten establecer tanto los objetivos que se desean alcanzar como la manera de alcanzarlos.

La planificación nos sirve para analizar una situación decidir en qué dirección deseamos transformarla y utilizar eficazmente los recursos. La planificación estratégica es una poderosa herramienta de diagnóstico, análisis, reflexión, y toma de decisiones colectivas, acerca del que hacer actual y el camino que deben recorrer en el futuro las comunidades, instituciones y

organizaciones. No solo para responder ante los cambios y las demandas que le impone el entorno y lograr así el máximo de eficiencia y calidad de sus intervenciones sino también para proponer y concretar las transformaciones que requiere el entorno. (P 21, 27)

UNICEF (2007) en su libro “IMAS de Educación en el riesgo de las minas MONITOREO” afirma que. El monitoreo es el seguimiento rutinario de la información prioritaria de un programa su progreso sus actividades y sus resultados. Rastrea los insumos y productos a través de un sistema de registro, reporte, información y encuesta. La información recopilada es utilizada para tomar decisiones encaminadas a mejorar la gestión y ejecución del proyecto.

Según Rodríguez y Casal (2014) en su libro “Dirección y supervisión de Centros Educativos” Define que “La supervisión o inspección implica examinar y evaluar la calidad de la enseñanza y del aprendizaje en la escuela basada en criterios establecidos monitorea la tendencia o estándares educativos en las instituciones verifica la disponibilidad y adaptabilidad de las facilidades físicas los recursos humanos y los materiales didácticos requeridos, así como el ambiente social de la escuela, por su parte la supervisión es un proceso encaminado al mejoramiento de la enseñanza y del aprendizaje basado en visitas frecuentes a la escuela.(P. 8).

Parra Martínez et. Al (2010) en su revista “Asesoramiento educativo para la formación docente en la visión de escuela inclusiva” afirman que El asesoramiento contribuye a la formación docente solo si, por medio de la participación de la comunidad escolar en conjunto, se propicia la toma de conciencia de los problemas colectivos; el conocimiento de los recursos actitudes y capacidades de la escuela para afrontar dichos problemas y la realización de proyectos dirigidos a mejorar la capacidad educativa. (P.82)

Capítulo 4

Propuesta

4.1 Nombre de la propuesta

Organización adecuada de las funciones administrativas con implementación de un plan estratégico de monitoreo y supervisión de los centros educativos del nivel medio ciclo básico y diversificado del sector privado y oficial; distrito 10-17-11, municipio Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.

4.2 Introducción

El proyecto organización adecuada de las funciones administrativas con implementación de un plan estratégico de monitoreo y supervisión de los centros educativos del nivel medio se diseñó para llevar un mejor control de los procesos pedagógicos que se desarrollan en los distintos centros educativos, acción que forma parte de las funciones de la Coordinación Técnico-Administrativa.

El proyecto se diseñó con el objetivo de elaborar un plan estratégico de monitoreo y supervisión para la verificación continua de los procesos administrativos y pedagógicos que se desarrollan en los establecimientos del nivel medio distrito 10-17-11, identificación de dificultades y debilidades para gestionar acompañamiento pedagógico y propiciar servicios de calidad en el sector educativo de Santo Tomás La Unión.

Según -Manual de funciones de CTA. Las funciones generales de la Coordinación Técnico-Administrativa son: Planificar, ejecutar y evaluar; funciones específicas, detectar necesidades de capacitación de los docentes, organizar y realizar capacitaciones y establecer contactos con personas o entidades que desarrollan talleres de formación laboral del talento humano.

El proyecto se fundamenta en la Ley de educación Nacional Decreto Legislativo 12-91 define supervisión educativa en el título VII capítulo único. La Supervisión Educativa es una función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.

Es importante reconocer que la evaluación es una función de gran valor para identificar deficiencias y dar acompañamiento u orientación a aquellos docentes que necesitan mejorar y actualizar su metodología para elevar la calidad de sus enseñanzas y propiciar aprendizaje significativo.

4.3 Justificación

Según la ley de educación nacional 12-91 título VII capítulo único “supervisión educativa” artículo 72, 73 y 74 literalmente dice: La Supervisión Educativa es una función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza y aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional. Funciones según Manual de MINEDUC supervisar el proceso de enseñanza y aprendizaje, Orientar, estimular y apoyar al personal docente en el uso y creatividad de las distintas técnicas didácticas, Evaluar el desempeño de los docentes, así como el rendimiento académico grupal del alumnado por unidad desarrollada del programa.

El control es una función fundamental que los administradores educativos tienen que desempeñar para verificar la eficiencia y eficacia de los procesos pedagógicos e identificar deficiencias para orientar al personal docente y propiciar aprendizajes significativos en los distintos establecimientos.

Con base en el estudio realizado se identificó que los centros educativos del nivel medio presentan deficiencia en los procesos pedagógicos debido a que la coordinadora técnica administrativa ha descuidado el proceso de evaluación y ha dejado de monitorear los centros educativos.

Como consecuencia de ello la irresponsabilidad de los directores ha ido creciendo y se ha caído en un estado de conformismo y acomodamiento, los docentes no se preocupan por actualizar la metodología, técnicas y herramientas de enseñanza y aprendizaje todo esto ha causado deficiencias en la educación que reciben los estudiantes del nivel medio distrito 10-17-11.

Con la ejecución del proyecto “organización adecuada de las funciones administrativas e implementación de un plan estratégico de monitoreo y supervisión” se quiere concientizar a CTA distrito 10-17-11, acerca de la importancia de llevar debido control del funcionamiento de los centros educativos para promover una calidad educativa con aprendizajes significativos.

Por todo lo antes expuesto se tiene previsto proporcionar a CTA un Plan estratégico de monitoreo y supervisión que contenga herramientas adecuadas para la supervisión de los procesos administrativos y pedagógicos que se desarrollan con todos centros educativos del nivel medio sector privado y oficial e identificar las necesidades que pueda elevar la eficiencia de las funciones administrativas para propiciar calidad educativa en los establecimientos del distrito a su cargo.

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

Según estudio realizado, se identificó que la coordinadora técnica administrativa del distrito 10-17-11 del municipio de Santo Tomás La Unión, ha desatendido la función de supervisión monitoreo y evaluación de los procesos administrativos y pedagógicos que se realizan en los establecimientos, como consecuencia de ello se desconoce si los establecimientos cumplen con los estándares educativos que interpone el MINEDUC.

Este problema se combatirá con el diseño de un plan estratégico de monitoreo y supervisión para llevar pleno control, identificar deficiencia y dar acompañamiento necesario para elevar la eficiencia de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

4.5 Objetivos

4.5.1 Objetivo general

Diseñar un plan estratégico de monitoreo y supervisión para la verificación continua de la eficiencia de los procesos pedagógicos que se desarrollan en los establecimientos del nivel medio distrito 10-17-11 del municipio Santo Tomás La Unión departamento, Suchitepéquez.

4.5.2 Específicos

- Implementar instrumentos adecuados para el monitoreo de procesos administrativos y pedagógicos de los distintos centros educativos del nivel medio distrito 10-17-11.
- Lograr el compromiso de CTA en la implementación del plan de monitoreo diseñado a través de acta de aprobación firmada y sellada.
- Elevar la calidad de las funciones administrativas que brinda la Coordinación Técnico-Administrativa del distrito 10-17-11.

4.6 Estrategia

Estrategias

- Diseñar un plan estratégico de monitoreo para la mejora de la calidad educativa de los diferentes establecimientos
- Implementación de un plan operativo de monitoreo eficiente en los distintos centros educativos que incluya instrumentos adecuados para el monitoreo de procesos administrativos y pedagógicos.
- Implementar estrategias para fortalecer y orientar las debilidades identificadas a través del monitoreo.
- Lograr el compromiso de CTA en la implementación del plan de monitoreo diseñado a través de acta de aprobación firmada y sellada.

- Orientar con base en manual de funciones la importancia de la supervisión de los procesos pedagógicos.
- Elevar la calidad de las funciones administrativas que brinda la Coordinación Técnico-Administrativa del distrito 10-17-11.
- Realizar reuniones periódicas para la verificación del avance en la ejecución del plan estratégico de monitoreo.
- Diseñar calendarización anual para monitoreo en los centros educativos.

4.7 Resultados esperados

- Entrega del plan estratégico de monitoreo y supervisión elaborado
- Ejecución del plan estratégico de monitoreo y supervisión para el ciclo escolar 2019
- Implementación de instrumentos de supervisión de los procesos administrativos y pedagógicos
- Contar con compromiso para el seguimiento y sostenibilidad del proyecto
- Formación del equipo de gestión de calidad
- Desempeño de funciones administrativas de calidad

4.8 Actividades

- Diseño de Plan estratégico de monitoreo y supervisión,
- Búsqueda de bases legales para desarrollo del plan
- Diseño de objetivos
- Recolección de datos de los establecimientos del nivel medio.
- Diseño de calendario anual distribuido por bloques
- Diseño de instrumentos de supervisión administrativa y pedagógica
- Diseño de instrumentos de evaluación de datos obtenidos
- Sesión de presentación de la importancia del monitoreo y supervisión de los procesos administrativos y pedagógicos
- Entrega de plan de monitoreo y supervisión a CTA Catarina Poz Sop de Ajú

- Redacción de acta de compromiso para ejecución y seguimiento del plan de monitoreo y supervisión.

4.9 Cronograma de actividades

Tabla 9
Cronograma de actividades

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Septiembre		Octubre				Noviembre					
			Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	
Diseñar un plan estratégico de monitoreo para la mejora de la calidad educativa de los diferentes establecimientos .	Estrategias de monitoreo y supervisión	Diseño de Plan estratégico de monitoreo y supervisión,			03									
Implementación de instrumentos adecuados para realizar supervisión de procesos administrativos y pedagógicos	Herramientas para obtener información de los centros educativos, analizar datos,	Diseño de instrumentos de supervisión administrativa y pedagógica Diseño de instrumentos de evaluación de datos obtenidos				8 al 12								
Diseñar calendarización anual para monitoreo en los centros educativos.	Organización del proceso de monitoreo y supervisión	Diseño de calendario anual distribuido por bloques					19 al 23							
	Análisis y comprensión del	Sesión de presentación de						06						

Motivar con base al manual de funciones para motivar la importancia de la supervisión de los procesos pedagógicos.	monitoreo y supervisión como parte fundamental de las funciones como CTA.	la importancia del monitoreo y supervisión de los procesos administrativos y pedagógicos																
Implementar estrategias para fortalecer u orientar las debilidades identificadas a través del monitoreo.	Estrategias de monitoreo y supervisión para implementarse en 2019	Entrega de plan de monitoreo y supervisión a CTA Catarina Poz Sop de Ajú								07								
Realizar reuniones periódicas para la verificación del avance en la ejecución del plan estratégico de monitoreo	Compromiso de implementación.	Redacción de acta de compromiso para ejecución y seguimiento del plan de monitoreo y supervisión								07								

Fuente: elaboración propia, 2018

4.10 Metodología

La ejecución del proyecto consistió en el diseño de un plan estratégico de monitoreo y supervisión para llevar el debido control de los procesos que desarrollan los centros escolares del distrito. Se diseñaron diferentes instrumentos para evaluar el desempeño administrativo de los directores, desempeño en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los docentes para identificar deficiencias y gestionar acompañamiento pedagógico, se organizaron las visitas a los centros educativos a través del diseño de un calendario anual de supervisión distribuido por bloques.

Se realizó sesión de presentación de la importancia del monitoreo y supervisión de los procesos administrativos y pedagógicos con la coordinadora técnica administrativa. Culminó con la entrega

del plan de monitoreo y supervisión a CTA. así mismo redacción de acta de compromiso para ejecución y seguimiento del plan de monitoreo y supervisión.

4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

La implementación del proyecto que consiste en la aplicación de un plan estratégico de monitoreo y supervisión se dará a partir del ciclo escolar 2019 al ejecutar, según el calendario elaborado la supervisión a cada centro educativo del nivel medio de los diferentes sectores del distrito 10-17-11 para identificar debilidades y problemas que obstaculizan los procesos de enseñanza aprendizaje y propiciar soluciones a través de acompañamiento pedagógico.

La coordinadora técnica administrativa y los directores del nivel medio de los centros educativos del distrito 10-17-11 del municipio de Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, son los principales responsables del compromiso de realizar los procesos de monitoreo y supervisión en los establecimientos educativos, debido a que este proceso forma parte de las funciones fundamentales como administrador educativo.

Para la implementación del proyecto se estableció un plan estratégico de monitoreo e instrumentos que coadyuven en el desarrollo sostenible del proceso.

4.12 Recursos

4.12.1 Humanos

- Proyectista, es el encargado del diseño de planificación, ejecución y evaluación de resultados del proyecto, implementación de diferentes estrategias para la implementación de todo lo estipulado.
- CTA, Responsable de la implementación y sostenibilidad del proyecto para brindan mejoras en los procesos administrativos y pedagógicos.
- Secretarias, apoyo en la redacción y revisión de procesos administrativos.

4.12.2 Materiales

- Computadora, Herramienta para la redacción del plan estratégico de monitoreo y supervisión
- Internet, proporciona información necesaria
- Impresiones, información necesaria proporcionada por el proyectista.
- Hojas en blanco, material que se utilizará durante el desarrollo de las actividades
- Libro de actas, se utilizará para dejar constancia de lo realizado y el compromiso adquirido.

4.13 Presupuesto

Tabla 10
Presupuesto de la ejecución de proyecto

No.	Actividades	Recursos y materiales	Costos en Quetzales	
			Parcial	Total
1	Diseño de Propuesta	Impresiones Computadora	Q 1.00 Q 0.00	Q 10.00 Q 00.00
2	Ejecución del proyecto	Impresión de manual de funciones. Impresiones por fundamentos Impresión de portada Computadora Internet Lapicero Impresiones del plan Encuadernado del plan Refacciones	Q 1.00 Q 1.00 Q 10.00 Q 00.00 Q 15.00 Q 5.00 Q 1.00 Q 18.00 Q 13.00	Q 30.00 Q 10.00 Q 10.00 Q 00.00 Q 15.00 Q 5.00 Q 35.00 Q 18.00 Q 169.00
3	Evaluación y seguimiento	Libro de actas Impresiones Lapicero Copias de instrumentos para supervisión y monitoreo.	Q 00.00 Q 1.00 Q 2.00 Q 0.25	Q 00.00 Q 5.00 Q 2.00 Q 80.00
			TOTAL	Q 384.00

Fuente: elaboración propia, 2018

Capítulo 5

Sistematización de la propuesta

5.1 Proceso de sistematización

Este capítulo consiste, en el análisis reflexivo y descripción detallada de todo el proceso que se desarrolló durante la ejecución del proyecto organización adecuada de funciones con la implementación de un plan estratégico de monitoreo y supervisión a través de experiencia vivida, reconstrucción histórica, objeto de la propuesta y principales lecciones aprendidas.

5.2 Experiencia vivida

Se realizó un diagnóstico para identificar deficiencias que obstaculizan el desempeño eficiente de la Coordinación Técnico-Administrativa, a través de la aplicación de técnicas e instrumento se enlisto la problemática de la institución.

Con los resultados obtenidos del diagnóstico se priorizaron los tres problemas más importantes para diseñar la propuesta de solución a cada uno de ellos, esto consistió en la descripción del problema identificado, solución, justificación y objetivos general y específicos.

La propuesta diseñada se entregó a asesor de práctica para ser evaluada por una terna conformada por un grupo de profesionales de la Universidad, que se responsabilizó en elegir una de las propuestas para ser ejecutada.

Desde el momento en que fue asignado el problema a solucionar, se inició con el diseño formal de la propuesta de solución, conformada por nombre de la propuesta, introducción justificación, planteamiento del problema, objetivos generales y específicos, estrategias, resultados, actividades, cronograma y presupuesto.

La principal experiencia vivida durante la propuesta fue la importancia de planificar debidamente todos los recursos y medios para el logro de los objetivos planteados.

La ejecución del proyecto consistió en diseñar paso a paso toda la estructura del plan de monitoreo y supervisión, se contó con el tiempo suficiente para la búsqueda de información, bases legales, elaboración de objetivos, estrategias, calendario anual de supervisión, diseño de herramienta de evaluación administrativa, de desempeño docente, de análisis de datos obtenido, de identificación de problemas, de informe mensual y de acompañamiento pedagógico. Por último, se realizó la entrega del plan diseñado a coordinadora técnica administrativa y la redacción de acta del proyecto.

La experiencia vivida es la importancia de llevar estricto cumplimiento del cronograma de actividades para que todo el proceso se realice de forma ordenada y sin improvisaciones.

5.3 Reconstrucción histórica

El proceso de práctica profesional dirigida inicio desde la primera sesión de clases el doce de mayo del dos mil dieciocho, quinto trimestre de la carrera de licenciatura en pedagogía y administración educativa, esa tarde se dieron a conocer los primeros lineamientos y el formato de carta de solicitud para ser entregada a la autoridad de la institución elegida para la aplicación.

El lunes catorce de mayo del dos mil dieciocho se realizó la entrega de la solicitud para la aplicación de la práctica profesional dirigida a coordinadora técnica administrativa del distrito escolar 10-17-11 Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, en el mismo momento de la recepción de la solicitud se dio respuesta positiva de autorización para aplicar en dicha institución.

El martes cinco de junio a las 8 horas se dio entrega del segundo documento emanado de la Universidad Panamericana a coordinadora técnica administrativa, en él se describía de manera detallada cada fase de la practica con la duración establecida de doscientas horas. Para constancia del inicio del proceso se procedió con la elaboración de acta

El siete de junio se dio inicio a la elaboración del plan de diagnóstico, en él se plasmó la metodología, objetivos técnicas y herramientas a utilizar para la recolección de datos e identificación de problemática de la Coordinación Técnica Administrativa distrito 10-17-11.

Con el plan de diagnóstico revisado y autorizado por Asesor de la Práctica Profesional Dirigida se dio inicio a la primera fase del proceso de práctica “Fase de diagnóstico” del diecisiete al veinticuatro de julio con la aplicación de observación de campo a través de una guía de observación, entrevista estructurada dirigida a coordinadora técnica administrativa y entrevistas no estructuradas dirigidas a las dos secretarías de la institución.

Al finalizar la fase de diagnóstico se procedió a analizar todos los datos obtenidos a través de un FODA, se determinaron las fortalezas y limitantes de la institución, se enlistaron los problemas detectados, se realizó un análisis de priorización de problemas, análisis de viabilidad y análisis de factibilidad para identificar los tres problemas más importantes y las posibles soluciones.

Al finalizar el proceso de análisis, se procedió con el diseño de las tres propuestas, estas estaban conformadas por: problema identificado, solución, justificación y objetivos. El once de agosto se realizó la entrega de las tres propuestas al Asesor de práctica para la terna analizarla y eligiera una de las propuestas, con este proceso se dio por concluida la Práctica Profesional Dirigida.

El 25 de agosto dio inicio la Práctica Profesional Dirigida 2, dio nuevos lineamientos de aplicación y explico la importancia del envío puntual de los capítulos para efectuar debida revisión.

El ocho de septiembre el asesor de Practica realizó la entrega formal de la propuesta elegida, en la misma fecha dio los lineamientos para que se diseñara la propuesta de solución, se dio el tiempo suficiente para que se planificara todo lo que se quería lograr con la ejecución del proyecto. Toda la información fue enviada para que el asesor revisara y aprobara todo lo plasmado en el documento.

El veintinueve de septiembre el asesor de práctica dio la autorización para que iniciara la ejecución de la propuesta, el tres de octubre se inició el diseño del plan estratégico de monitoreo y supervisión, este fue el proceso más importante ya que fue el momento de hacer realidad todo lo que se había planificado, se plasmaron objetivos, estrategias, técnicas e instrumentos para realizar procesos de monitoreo y supervisión en los centros educativos del nivel medio ciclo básico y diversificado del sector oficial y privado del distrito 10-17-11.

El siete de noviembre, reunidos en las instalaciones de la Coordinación Técnica Administrativa distrito 10-17-11, en presencia de Asesor de práctica, coordinadora técnica administrativa directora representante del distrito y secretaria, se realizó la presentación y entrega de la propuesta de solución para la problemática detectada. Con esto se dio por concluido el proceso de Práctica Profesional Dirigida. Se elaboró el acta y certificación de acta para hacer constar el cumplimiento de las 200 horas de practica efectivas.

A partir del doce de noviembre se inició el proceso de sistematización de la propuesta, proceso enriquecedor que ayuda a analizar todo el proceso vivido para la comprensión de los aprendizajes y la satisfacción que da el desempeño eficaz y eficiente que se tuvo.

El uno de diciembre se dio por concluido el arduo trabajo de un proceso fundamental en la preparación como licenciada en pedagogía y administración educativa, todo esto se dio con la ayuda de un ser supremo Dios.

5.4 Objeto de la sistematización de la propuesta

El proceso del plan de monitoreo y supervisión dio inicio con la búsqueda de estrategias a implementar para que el diseño del mismo diera solución a la problemática identificada, se fundamentó con el manual de funciones de CTA proveniente del MINEDUC y con la Ley de Educación Nacional Decreto legislativo 12-91 título séptimo capítulo único artículos 72,73 y 74, se diseñaron objetivos para que dirigieran el trabajo y los resultados que se deseaban obtener con la implementación del plan, se elaboró un cronograma de monitoreo y supervisión, se diseñaron

diferentes instrumentos de monitoreo y supervisión administrativa y pedagógica, instrumentos de evaluación de datos obtenidos, informe mensual de resultados, identificación de problemas y guía de acompañamiento pedagógico.

Los resultados esperados con la implementación de la propuesta son: organización adecuada de la función de control y evaluación, la implementación continua y permanente de todas las herramientas de monitoreo y supervisión para propiciar acompañamiento y orientación pedagógica.

5.5 Principales lecciones aprendidas

5.4.1 Fase de diagnóstico

Esta fase de inicio de todo proyecto fue de mucho aprendizaje y fortalecimiento de toda la formación académica, las lecciones aprendidas fue reconocer la importancia de.

- Planificar metodología, técnicas e instrumentos adecuados para que se dé un proceso debidamente ordenado sin improvisaciones.
- Diseñar adecuadamente los instrumentos para que la información recabada sea de mucha utilidad.
- Delimitar el objeto de estudio para no ser impertinente a la hora de investigar.

5.4.2 Fase de Asistencia Técnica

La importancia de:

- Establecer una agenda o programa de puntos por tratar en las reuniones de trabajo para que no se pase por desapercibido ningún tema.
- Redactar de forma minuciosa el acta para hacer constar todos los puntos acordados en consenso durante las reuniones de trabajo para que existan inconvenientes futuros.
- Tener pleno conocimiento de todas las funciones como administrador educativo para que se realice desempeño eficaz y eficiente.

5.4.3 Fase de Practica Directa

La importancia de:

- Realizar supervisión y monitoreo de todos los centros educativos para identificar deficiencias y promover programas de acompañamiento pedagógico.
- Tener pleno conocimiento de la legislación educativa y todas las leyes relacionadas con los procesos educativos para actuar siempre apegados a lo legal.
- Organizar debidamente el tiempo para cumplir con todo lo que se prevé.

Conclusiones

Con la implementación del proyecto se diseñó un plan estratégico de monitoreo y supervisión para la verificación continua de la eficiencia de los procesos pedagógicos que se desarrollan en los establecimientos educativos del distrito 10-17-11.

Se implementó una serie instrumentos adecuados para evaluar los procesos administrativos y pedagógicos de los Centros educativos del nivel medio.

Se logró el compromiso de coordinadora técnica administrativa en la implementación del plan estratégico de monitoreo para el ciclo escolar 2019 mediante acta.

Se proporcionó estrategias de organización para propiciar calidad en las funciones que realiza la coordinadora técnica administrativa del distrito 10-17-11

Durante todo el proceso de Práctica Profesional Dirigida se enriqueció la formación profesional y académica del estudiante universitario.

Recomendaciones

Se recomienda a la coordinadora técnica administrativa:

Dé a conocer a todos los directores la necesidad de llevar estricto control de los establecimientos para elevar la calidad educativa.

Implemente adecuadamente todos los instrumentos de evaluación de desempeño administrativo y pedagógico proporcionados por proyectista.

Se cumpla con el debido proceso y seguimiento del plan estratégico de monitoreo y supervisión del distrito 10-17-11.

Organice adecuadamente todas las funciones de control y evaluación mediante estrategias proporcionadas por proyectista.

Referencias

- Acuña, B. P. (2015). La observacion como herramienta cientifica. Madrid, España, Madrid, España: ACCI. Recuperado el 28 de noviembre de 2018, de [https://books.google.es/books?hl=es&lr=lang_es&id=yDt2CgAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA9&dq=Seg%C3%BAAn+Pe%C3%B1a+Acu%C3%B1a+\(2015\)+en+su+libro+%E2%80%9CLa+observaci%C3%B3n+como+herramienta+cient%C3%ADfica%E2%80%9D+&ots=ObLPxAoY5g&sig=dH6RbFLP1nC_EsNqm1mLK_jF_qI#v=one](https://books.google.es/books?hl=es&lr=lang_es&id=yDt2CgAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA9&dq=Seg%C3%BAAn+Pe%C3%B1a+Acu%C3%B1a+(2015)+en+su+libro+%E2%80%9CLa+observaci%C3%B3n+como+herramienta+cient%C3%ADfica%E2%80%9D+&ots=ObLPxAoY5g&sig=dH6RbFLP1nC_EsNqm1mLK_jF_qI#v=one)
- Aguilar, N. M. (08 de 08 de 2015). LA INVESTIGACIÓN ACCIÓN PARTICIPATIVA. Pedagogía Social. Revista Interuniversitaria, 203-228. Recuperado el 28 de noviembre de 2018, de <http://www.upo.es/revistas/index.php/pedagogia-social/>
- Alemán, G. C. (2012). La reforma y las políticas educativas, reforma impacto e la supervision escolar (Primera ed.). Mexico: Flacso mexico. Obtenido de https://books.google.es/books?hl=es&lr=lang_es&id=qdj7AAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT6&dq=Según+Castillo+Alemán+en+su+libro+“La+reforma+y+las+políticas+educativas”&o
- Casal, E. R. (2014). Dirección y supervision de centros educativos (digital ed.). Madrid: Universida Nacional de educaión a Distancia.
- Casilimas, C. A. (2002). Investigación. Bogota Colombia: COPYRIGHT: ICFES. Obtenido de <https://panel.inkuba.com/sites/2/archivos/manual%20colombia%20cualitativo.pdf>
- González Urdaneta, E. (2007). UN MODELO DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA. Laurus,, 13(25), 26. Obtenido de <http://www.redalyc.org/pdf/761/76111479002.pdf>
- Latorre, A. (2005). La investigación-accion (Tercera ed.). (X. Aguiló, Ed.) España: Editorial Graó, de IRIF, S.L. Obtenido de <https://www.uv.mx/rmipe/files/2016/08/La-investigacion-accion-Conocer-y-cambiar-la-practica-educativa>.

Anexos

Anexo 1 Cartas de autoridades



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

Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez
14 de mayo de 2018

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

Respetada Profesora:

Reciba saludos cordiales y sinceros augurios de éxitos en sus labores cotidianas ante la administración que desarrolla en ese prestigioso centro educativo.

Yo, Angel Saquilá Cuá, coordinador de sede de la Universidad Panamericana, en Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez. Atentamente me dirijo a usted para SOLICITAR su valiosa colaboración, que en uso de sus facultades se permita a la estudiante **María Albertina Chávez Monterrozo**, quien se identifica con carné número 201404905, aplicar su Práctica Profesional Dirigida en la Coordinación Técnico Administrativa bajo su dirección, durante el semestre que comprende mayo a noviembre de este año lectivo.

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

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

COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA
SANTO TOMÁS LA UNIÓN, SUCH.

RECIBIDO
14/05/18

POR:  HORA: 3:00 PM


M. Sc. Angel Saquilá Cuá
Coordinador de sede





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

Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez
05 de junio de 2018

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

COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA
SANTO TOMÁS LA UNIÓN, SUCH.

RECIBIDO
05/06/18

FOR: *[Signature]* HORA: 8:00 a.m.

Respetada Coordinadora:

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

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

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

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

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

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

f.

[Signature]
M. Sc. Lorenzo Bernardino Chavajay Bionisio
Asesor de la Práctica Profesional Dirigida



[Signature]
D. B. M. Sc. Angel Saquilá Cuá
Coordinador de Sede UPANA

Anexo 2 Ficha informativa del estudiante



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

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

1. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo del/la estudiante practicante:	<u>Maria Albertina Chávez Monterroso</u>		
b. Carné:	<u>201404905</u>		
c. Fecha de nacimiento:	<u>27 de junio de 1988</u>	Edad	<u>30</u> años
d. Dirección:	<u>1ra Avenida Ira Calle 1-10 zona 1, Santo Tomas La Unión, Suchitepéquez</u>		
e. Números de teléfonos:	<u>78728-227</u>	móvil:	<u>5595-2019</u>
a. Dirección electrónica:	<u>chavezmonterroso@gmail.com</u>		

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

a. Nombre de la dependencia educativa:	<u>Coordinación Técnico Administrativa</u>		
b. Nombre del jefe inmediato:	<u>Catarina Poz Sop de Ajú</u>		
c. Dirección:	<u>4ª Av 1-17 Zona 1 Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez</u>		
d. Números de teléfonos:	<u>5446-3585</u>		
e. Dirección electrónica:	<u>ctaeducacion-stotomas@hotmail.com</u>		

3. Datos de la práctica

a. Período del:	<u>12/05/2018</u>	al:	<u>01/12/2018</u>
-----------------	-------------------	-----	-------------------

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

b. Por la institución educativa. Nombre y firma:

PSE. Catarina Poz Sop de Ajú



c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:

M.Sc. Lorenzo Bernardino Chavajay Dionisio

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

5. Lugar y fecha del informe: Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez 22/11/18

Anexo 3 Constancia 200 horas de práctica.

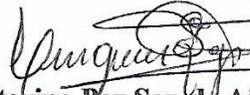
Certificación de acta de inicio y final

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

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

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

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



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

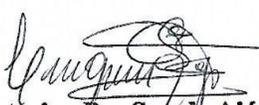


LA INFRASCrita COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA DISTRITO No. 10-17-11 DEL MUNICIPIO, SANTO TOMÁS LA UNIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ, CERTIFICA QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIAR No. 1 DONDE SE ENCUENTRA EL ACTA No. 12-2018 EN LOS FOLIOS 35 Y 36 QUE LITERALMENTE SE LEE:

Acta No. 12-2018

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

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


PSE. Catarina Poz Sop de Ajú
Coordinadora Técnico Administrativa.



Anexo 4 Evidencia de asistencia de las etapas de Práctica Profesional Dirigida



UNIVERSIDAD PANAMERICANA
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Sede Académica: Santo Tomás La Unión

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa Quinto Trimestre

Nombre del centro de aplicación de PPD: Coordinación Técnico Administrativa

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

Nombre de autoridad inmediato superior: PSE. Catarina Poz Sop de Ajú

Cargo de autoridad inmediato superior: Coordinadora Técnica Administrativa

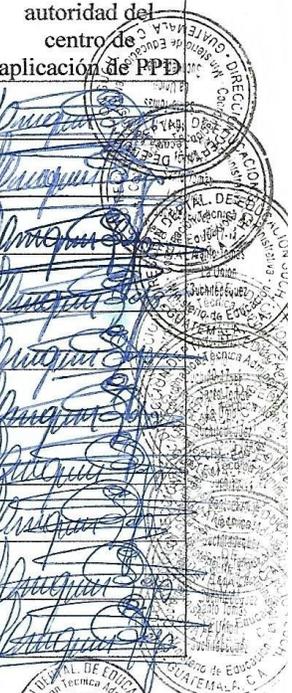
Nombre de/la practicante: María Albertina Chávez Monterroso

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

Fechas	Actividades	Horas Trabajadas	Firma del /la practicante	Firma de la autoridad del centro de aplicación de PPD
05/06/18	Inicio de práctica	4	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
07/06/18	Observando	4	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
08/06/18	obtención de datos de la institución	4	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
20/06/18	Observación	4	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
21/06/18	Marco conceptual	4	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
26/06/18	Marco conceptual	4	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
03/07/18	Análisis de datos	4	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
05/07/18	Análisis de viabilidad	4	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
06/07/18	Foda	4	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
10/07/18	Foda	4	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>

[Firma]
MSc. Lorenzo Bernardino Chaoujay Dionista
COLEGIADO No. 11021
F. Asesor de PPDI

[Firma]
Firma de autoridad y sello institucional



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

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

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

Fechas	Actividades	Horas Trabajadas	Firma del /la practicante	Firma de la autoridad del centro de aplicación de PPD
17-10-18	Diseño de herramientas de supervisión	8	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
17-10-18	Diseño de herramientas de supervisión	5	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
16-10-18	Diseño de herramientas de supervisión	8	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
17-10-18	Diseño de herramientas de supervisión	8	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
18-10-18	Diseño de herramientas de evaluación	8	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
19-10-18	Diseño de herramientas de evaluación	8	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
23-10-18	Diseño de herramientas de acompañamiento pedagógico	8	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
24-10-18	Diseño de justificación	8	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
25-10-18	Diseño de presentación	8	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
26-10-18	Diseño de tabla de tallada de actividades	8	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>



[Firma]
 MSc. Lorenzo Bernardino Chavajoy División
 COLEGIADO No. 11921
 F. Asesor de PPD 1

[Firma]
 Firma y sello institucional

Anexo 5 Instrumentos de evaluación del proyecto

Universidad Panamericana, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez

Evaluación del proyecto

Lugar y Fecha: Santo Tomas La Unión Suchitepéquez 16 de octubre de 2018

No.	Nombres de evaluadores	Cargo
01		
02		

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

No.	Criterios de Evaluación	SI	NO
01	¿El nombre del proyecto expresa la idea clara de lo que se quiere realizar?		
02	¿La propuesta presenta estrategias para la solución del problema?		
03	¿El proyecto está diseñado para promover calidad educativa?		
04	¿Los objetivos expresan claramente lo que se desea alcanzar?		
05	¿El proyecto es de suma importancia para el desempeño de las funciones administrativas de CTA?		
06	¿El proyecto cuenta con las herramientas necesarias para ser implementado?		
07	¿Los beneficiados podrán darle seguimiento al proyecto?		
08	¿Las actividades programadas están encaminadas a la solución del problema?		
09	¿Se cuenta con los insumos necesarios para la ejecución?		
10	¿La propuesta describe de manera general en que consiste el proyecto?		

Fuente: elaboración propia, 2018

Universidad Panamericana, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez

Evaluación de Ejecución

Se realiza esta evaluación para dar seguimiento al monitoreo de la ejecución del proyecto “Organización adecuada de las funciones administrativas con implementación de un plan estratégico de monitoreo y supervisión de los centros educativos del nivel medio distrito 10-17-11”

Lugar y Fecha: Santo Tomás La Unión, 23 de octubre de 2018

No.	Nombres de evaluadores	Cargo
01		
02		

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

No.	Criterios de Evaluación	SI	NO
01	¿El proyecto fue realizado con éxito?		
02	¿El objetivo general del proyecto fue logrado?		
03	¿Los objetivos específicos diseñados para el proyecto fueron cumplidos?		
04	¿Las estrategias utilizadas para el proyecto fueron las ideales?		
05	¿Se cumplió con el cronograma de actividades?		
06	¿La CTA dio el apoyo necesario para el proyecto?		
07	¿La autoridad aprobó la ejecución del proyecto?		
08	¿El proyecto lleno las expectativas?		
09	¿El proyecto alcanzo los resultados pretendidos?		
10	¿Se diseñaron los instrumentos adecuados para la implementación del proyecto?		

Fuente: elaboración propia, 2018

Al terminar el proyecto; “Organización adecuada de las funciones administrativas con implementación de un plan estratégico de monitoreo y supervisión de los centros educativos del nivel medio distrito 10-17-11” se procedió a la evaluación final, de impacto.

Lugar y Fecha: Santo Tomás La Unión, 30 de octubre de 2018

No.	Nombres de evaluadores	Cargo
01		
02		
03		

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

Criterio	Componente	Indicadores			
		Si	No	Total	Parcial
Político Actividad orientada de forma ideológica	¿El proyecto conto con bases legales para s ejecución?				
	¿El proyecto conto con la aprobación de la Coordinadora técnica Administrativa?				
	¿Los argumentos presentados para la ejecución del proyecto son válidos?				
	¿La Coordinadora técnica administrativa brindo apoyo para la ejecución del proyecto?				
	¿				
Pertinencia Oportunidad, adecuación y conveniencia de una cosa	¿Los objetivos alcanzados fueron los adecuados para la solución del problema?				
	¿Se ejecutó satisfactoriamente el proyecto?				
	¿Se diseñó adecuadamente del plan estratégico de monitoreo y evaluación?				
	¿Durante la ejecución del proyecto se involucró a Coordinadora técnica administrativa?				
	¿Las estrategias del proyecto fueron convenientes?				
Eficiencia Virtud o facultad para lograr algo.	¿El proyecto cumplió con el tiempo estipulado para su ejecución?				
	¿Se realizaron las actividades según el cronograma?				
	¿Se cumplieron los objetivos trazados?				
	¿Se tuvo la aceptación del proyecto?				
	¿Se obtuvieron los resultados esperados?				

Criterio	Componente	Indicadores			
		Si	No	Total	Parcial
Eficacia Capacidad de alcanzar el efecto que espera o desea tras la realización de una acción.	¿Todas las actividades plasmadas para ejecución fueron cumplidas?				
	¿El proyecto cumplió con las expectativas?				
	¿El proyecto se ejecutó con veracidad?				
	¿Se determinó con claridad el desarrollo del proyecto?				
	¿El proyecto fue diseñado para solucionar el problema?				
Económico Es lo relacionado con el comportamiento de la economía, el flujo del dinero de bienes y servicios.	¿El presupuesto del proyecto estuvo al alcance del proyectista?				
	¿Los gastos que se realizaron fueron necesarios para la ejecución del proyecto?				
	¿Se realizaron gestiones para cubrir los costos de la ejecución del proyecto?				
	¿Los costos para el seguimiento del proyecto están al alcance de quien lo desarrollará?				
	¿El presupuesto estimado se ejecutó en su totalidad?				
Sostenibilidad Algo que está en condiciones de conservarse o reproducirse por sus propias características.	¿El proyecto cuenta con instrumentos para ser implementado en un futuro?				
	¿El proyecto está diseñado para impulsar calidad educativa para varias generaciones?				
	¿El plan estratégico de monitoreo y supervisión tiende a ser permanente en la institución?				
	¿Existe el compromiso de CTA para darle seguimiento al proyecto?				
	¿El diseño del proyecto es apropiado para su implementación continua?				

El proyecto, “Organización adecuada de las funciones administrativas con implementación de un plan estratégico de monitoreo y supervisión de los centros educativos del nivel medio en Santo Tomás La Unión, ha llenado las expectativas de la comunidad beneficiada, En consecuencia, se obtuvo como producto el diseño del plan estratégico de monitoreo y supervisión, instrumentos para la implementación y evaluación de procesos pedagógicos, administrativos para llevar mejor control de los procesos pedagógicos que se desarrollan en los establecimientos del nivel medio distrito 10-17-11

Anexo 6 Galería fotográfica



Explicación de la estructura del proyecto



Descripción de herramientas diseñadas de supervisión



Redacción de acta de implementación de proyecto