



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

**Proceso administrativo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del  
municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Andrés García Pablo

Guatemala  
2024

**FAC-EDU 050 300922**

**Proceso administrativo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del  
municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango**

(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Andrés García Pablo (estudiante)

M.Sc. Rosanio Armando Cano Martínez (asesora)

Doctora Ana Roxanda Rodríguez Cabrera (revisora)

Guatemala

2024

## **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


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

ASUNTO: **Andrés García Pablo**  
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. 050 300922**

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: **Proceso administrativo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango.** 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, **Andrés García Pablo**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.

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



UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA  
EDUCACIÓN, Guatemala, noviembre 29 de 2023-----

En virtud del informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema **“Proceso administrativo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango”**.

Presentado por el estudiante: **Andrés García Pablo** 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.

  
Cano. R. Armando  
Cano Martínez  
Col. 23,304

Asesor

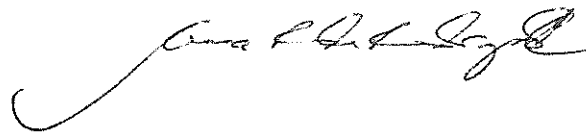
**Rosanio Armando Cano Martínez**

M.Sc. en Docencia Superior con Orientación en Andragogía

Colegiado No. 23,304

*UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,  
Guatemala 1 de abril, 2024.*

*En virtud de que el informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Proceso administrativo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango.** Presentado por el estudiante: **Andrés García Pablo.** 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.*



*Revisor (a)  
Ana Roxanda Rodríguez Cabrera  
Doctora en Ciencias Políticas y Sociología  
Número de colegiado 1,375*



UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, quince de junio dos mil veinticuatro.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Proceso administrativo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango**, presentado por la estudiante **Andrés García Pablo**, previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la **impresión** del Informe de Práctica Profesional Dirigida.

  
M.A. Sandy Johana García Gaitán

Decana Facultad de Ciencias de la Educación

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



# Contenido

<b>Resumen</b>	<b>i</b>
<b>Introducción</b>	<b>iii</b>
<b>Capítulo 1</b>	<b>1</b>
<b>Marco contextual</b>	<b>1</b>
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	2
1.3 Visión y misión	4
1.3.1. Visión	4
1.3.2. Misión	4
1.4 Estructura organizativa	5
1.4.1. Organigrama	5
1.5 Ubicación geográfica	7
1.6 Fortalezas de la institución	7
1.7 Limitantes de la institución	8
1.8 Problemática inicial detectada	8
<b>Capítulo 2</b>	<b>9</b>
<b>Diagnóstico institucional</b>	<b>9</b>
2.1 Problemática	9
2.2 FODA	10
2.3 Árbol de problemas	11
2.5. Metodología	13
2.6. Técnicas	13
2.6.1 Investigación de campo	13
2.7 Instrumentos	14
2.7.1 La entrevista	14

2.7.2 El FODA	14
2.8 Informantes	15
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	15
<b>Capítulo 3</b>	<b>17</b>
<b>Marco teórico</b>	<b>17</b>
3.1 Administración	17
3.1.2 Administración educativa	17
3.2 Procesos administrativos	18
3.2.1 Planificación	19
3.2.2 Organización	19
3.2.3 Dirección	19
3.2.4 Control	20
3.3 Fundamentos de la administración educativa	20
3.4 Fundamentos legales de la administración educativa	21
3.4.1 Legislación educativa	21
3.4.2 Jerarquización de las Leyes	22
3.5 Funciones directivas en la administración	29
3.5.1 Liderazgo	29
3.5.2 Toma de decisiones	30
3.5.3 Gestión	30
Capítulo 4	32
Propuesta	32
4.1. Nombre de la propuesta	32
4.2 Introducción	32
4.3 Justificación	33
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	34
4.5 Objetivos	35
4.5.1 Objetivo general	35
4.5.2 Específicos	35

4.6 Estrategia	35
4.7 Resultados esperados	36
4.8 Actividades	36
4.9 Cronograma de actividades.	37
4.10 Metodología.	39
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	40
4.12 Recursos	41
4.13 Presupuesto	41
<b>Capítulo 5</b>	<b>43</b>
<b>Sistematización de la propuesta</b>	<b>43</b>
5.1 Experiencia vivida	43
5.2 Reconstrucción histórica	44
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta	46
5.4 Principales lecciones aprendidas	48
<b>Conclusiones</b>	<b>50</b>
<b>Referencias</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO</b>	<b>52</b>

## **Resumen**

La Práctica Profesional Dirigida es un proceso desarrollado para determinar aspectos significativos en cuanto a la administración y la pedagogía en los centros educativos, por medio de la cual se identifican situaciones y problemas para encontrar soluciones a fin de mejorar los procesos y el buen funcionamiento de los mismos. Para ello, se desarrollaron fases que contribuyeron a identificar fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas, necesidades y problemáticas que afectan el proceso administrativo en este caso, del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango, con el propósito de proponer soluciones relacionadas a los problemas detectados, las cuales fueron recolectadas con la utilización de diferentes metodologías, técnicas e instrumentos de investigación. El documento se conforma por cinco capítulos.

El Capítulo 1, presenta el Marco contextual, que incluye la organización y descripción de la institución, la reseña histórica, la visión y misión, la estructura organizativa, la ubicación geográfica y otros aspectos importantes a considerar.

El Capítulo 2, lo constituye el diagnóstico institucional desarrollado en el establecimiento por medio de la metodología aplicada, técnicas, los instrumentos de investigación, identificación de los informantes, las unidades de análisis y los resultados del diagnóstico institucional, el cual se presenta por medio de un FODA.

El Capítulo 3, lo conforma el Marco teórico en donde se desarrolló la temática fundamental del proceso de la práctica y sus subtemas, fundamentándose en diferentes autores, por medio de fuentes documentales y electrónicas.

El Capítulo 4, está conformado por la propuesta que se implementó en el centro educativo donde se llevó a cabo la práctica profesional dirigida, en el mismo, se presenta el título de la propuesta, la justificación, introducción, los objetivos que la sustentan, las estrategias, los resultados esperados, las actividades, el cronograma y los recursos necesarios para implementarla.

El Capítulo 5, está conformado por la sistematización de la propuesta, en donde se desarrollaron las experiencias vividas, la reconstrucción histórica, el objeto de la sistematización de la propuesta y las lecciones aprendidas, los cuales hicieron posible el desarrollo y la sistematización de todas las fases.

La propuesta referente a la calidad en el manejo del proceso administrativo del colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del Municipio de San Mateo Ixtatán, Huehuetenango, fue desarrollada a través de una capacitación realizada al personal administrativo, el personal de la directiva y el personal docente; por medio de la cual, se dio a conocer la importancia de tener conocimiento sobre el proceso, los principios, las características y las funciones administrativas en la educación, las cuales son herramientas estratégicas que hacen posible las actividades administrativas con eficiencia. Se incluyeron, además, recomendaciones sobre cómo elevar la calidad de los trabajos administrativos que se realizan en el centro educativo.

## **Introducción**

A nivel nacional en Guatemala la educación ha sufrido varios cambios a lo largo del tiempo, tanto en los aspectos administrativos, como pedagógicos, los cuales deben reflejarse en los procesos de trabajo de un centro educativo privado o público.

Como resultado del diagnóstico que se realizó en el Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb a través de la práctica Profesional Dirigida, se logró observar y determinar algunas debilidades en aspectos administrativos y pedagógicos desarrollados por el personal que trabaja y dirige la institución educativa. Derivado de esto se realizaron los análisis correspondientes para el fin de priorizar la problemática referente al desconocimiento de los procesos administrativos por parte del personal administrativo y directivo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango.

A raíz de esta problemática surge la necesidad de capacitar y proveer al personal administrativo, docentes y personal de la junta directiva informaciones sobre el manejo del proceso administrativo del centro educativo, ya que por el desconocimiento de ello se ha reflejado deficiencias como en el atraso de trabajos, organización del personal, organización y registro de documentos, elaboración de documentos administrativos y falta de liderazgo, lo que influye de forma negativa en el funcionamiento del centro educativo.

Con el fin de darle solución a la problemática encontrada se determinó y estableció el desarrollo de capacitaciones para fortalecer y mejorar la calidad en el manejo del proceso administrativo; teniendo presente que el personal administrativo, docentes y personal de la junta directiva apliquen adecuadamente los requerimientos para el desarrollo de los procesos administrativos y un mejor acceso a los servicios educativos del Colegio, con el propósito de que se refleje en el avance de los trabajos, mejor organización y coordinación del personal, manejo efectivo de los documentos administrativos para contribuir de manera positiva en la calidad educativa, con el objetivo fortalecer y mejorar los conocimientos y experiencias adquiridas, enfocándose en la problemática detectada durante el proceso de la práctica.



# Capítulo 1

## Marco contextual

### 1.1 Descripción de la institución

#### Registro Único de Centro Educativo

El Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, se encuentra ubicado en la cabecera municipal de San Mateo Ixtatan, Huehuetenango. Los servicios educativos que presta son, el nivel preprimario, primaria y nivel medio ciclo básico, en las jornadas siguientes: nivel preprimario y primaria plan diario jornada matutina en 1 y 7 años y promoción nivel medio ciclo básico plan diario jornada vespertina y, plan fin de semana doble jornada en 3 años.

El personal docente que labora en el colegio aprovecha los diferentes espacios de capacitación que se proporcionan al medio día, por gestiones y apoyo de algunas instituciones, se tienen oportunidades de asistir y participar en talleres, seminarios, foros entre otros, que benefician el desempeño docente en el centro educativo. El personal se caracteriza por su anuencia al cambio y a la actualización. (PEI, 2022: 24). A continuación, se mencionan los aspectos más importantes de la ubicación del centro educativo.

- Dirección Geográfica: cabecera Municipal
- Departamento: Huehuetenango
- Municipio: San Mateo Ixtatán
- Número de teléfono: 4991-4952
- Nombre del (a) director (a): Katalina Gómez y Gómez
- Número de teléfono: 4991-4952
- Correo Electrónico: catailina88gomez77@gmail.com
- Área rural o urbana: urbana
- Sector: privado
- Modalidad: bilingüe
- Modalidad de entrega educativa: presencial
- Descripción general de nivel actual: nivel medio básico
- Código: 13-18-7135-45

- Plan: diario
- Cantidad de estudiantes nivel básico: 38 estudiantes

## 1.2 Reseña histórica de la institución

El Colegio Evangélico Mixto “Monte Horeb” en su nivel medio, ciclo básico fue autorizado para su funcionamiento el 11 de noviembre de 2003 con Número de Resolución 781-2003 por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango. La primera directora del colegio fue la Profesora de Segunda Enseñanza en Ciencias Humanísticas con Orientación en Bilingüismo e Interculturalidad Zara Eunice Mérida, siendo los primeros docentes el profesor Armín Ottoniel Francisco Francisco, Jhony Baltazar, Víctor Hugo Mendoza y Julio Baltazar Antonio.

Actualmente el porcentaje de exalumnos que han tenido éxito en el nivel académico es el 20% debido a que el establecimiento empezó a funcionar legalmente en el ciclo escolar 2004 con un total de 25 alumnos del nivel medio, ciclo básico. El 17 de enero del año 2004 inició clases en una de las casas del predio de la Iglesia Cristo Roca de Salvación; el primer año de funcionamiento se obtuvo un total de 25 alumnos en donde fue necesario traer maestros cristianos del municipio de Santa Cruz Barillas.

La junta directiva que se quedó encargada para atender las necesidades del estableciendo fueron las personas siguientes:

- Presidente: Pascual Gaspar Lucas Obrero de la Iglesia.
- Vicepresidente: Juan Carmelo Lucas.
- Secretario: Juan Gómez Pérez.
- Subsecretario: Pablo Alonzo Pérez.
- Tesorero: Andrés Alonzo Pablo.
- Subtesorero: Pascual Carmelo Bartolo.
- Vocal 1: Baltazar Gómez Andrés.
- Vocal 2: Francisco Alonzo Sebastián.

En el año 2005, el Colegio Evangélico Mixto “Monte Horeb” logró ampliar su infraestructura, gracias al apoyo económico de algunos hermanos de Estados Unidos, en coordinación con el hermano Ovidio Nehemías López Herrera. En el mismo año 2005, comenzaron a gestionar una academia de mecanografía anexa al Colegio Evangélico Mixto “Monte Horeb”, el 28 de febrero del mismo año se obtuvo la autorización del funcionamiento de la academia de mecanografía por la Dirección Departamental de Educación con la Resolución No. 093-2005, en curso básico y libre, pagando Q. 25.00 de inscripción y Q.25.00 colegiatura mensual.

Para el funcionamiento de la academia no había un lugar específico, por lo que se rentó un local particular en el cual se brindaron las clases, contando al inicio con 10 máquinas de escribir que se obtuvieron con el apoyo del Licenciado Ovidio Nehemías López Herrera y un total de 30 alumnos inscritos. El primer instructor de mecanografía fue el profesor Elías Alonzo Alonzo quien recaudó fondos para la compra de algunas mesas, Domingo Alonzo Francisco tuvo la voluntad de prestar sillas de plástico para iniciar el proceso de formación.

En el año 2006, la academia de mecanografía se trasladó a uno de los locales de la Iglesia Cristo Roca de Salvación, pagando por alquiler Q.100.00 mensuales. Asistieron 34 alumnos en total siendo el instructor profesor Selvin Manolo Vásquez Jacobo. En el año 2007, el hermano Nehemías gestionó la donación de más máquinas para tener 14 en total, por falta de recursos económicos no fue posible la compra de más máquinas. Se logró ampliar los servicios educativos del colegio, autorizándole el Ministerio de Educación la jornada del Plan Diario con la Resolución No. 547 -2006 de fecha 14 de septiembre de 2006.

En el mes de diciembre del año dos mil siete, se realizó una reestructuración de la Junta Directiva del colegio, quedando integrada de la manera siguiente:

- Juan Lucas Carmelo, presidente de la junta directiva.
- Baltazar Gómez Andrés, vicepresidente.
- Juan Gómez Pérez, secretario.
- Pascual Carmelo Bartolo, subsecretario.
- Andrés Alonzo Pablo, tesorero.
- Baltazar Carmelo Mateo, subtesorero.

- Bartolo Carmelo Bartolo, vocal I.
- Francisco Alonzo Gómez, vocal II.
- Domingo Alonzo Francisco, vocal III.

En el año dos mil veinte, se realizó una reestructuración de la Junta Directiva del Colegio Monte Horeb, quedando integrada de la manera siguiente:

- Sebastián García Lucas, presidente de la junta directiva.
- Baltazar Gómez Andrés, vicepresidente.
- Miguel Alonzo Alonzo, secretario.
- Pascual Carmelo Bartolo, subsecretario.
- Andrés Alonzo Pablo, tesorero.
- Baltazar Carmelo Mateo, subtesorero.
- Bartolo Carmelo Bartolo, vocal I.
- Francisco Alonzo Gómez, vocal II.
- Domingo Alonzo Francisco, vocal III.

### 1.3 Visión y misión

1.3.1. Visión: ser una institución educativa, con amplia trayectoria en el campo de la formación de niños, niñas y jóvenes, cuya preparación comprende el desarrollo de habilidades científica humanistas, aplicación de metodologías innovadoras, la práctica de sólidos principios, valores morales cristianos y éticos y el fortalecimiento del espíritu de servicio lo que les permite formarse con excelencia.

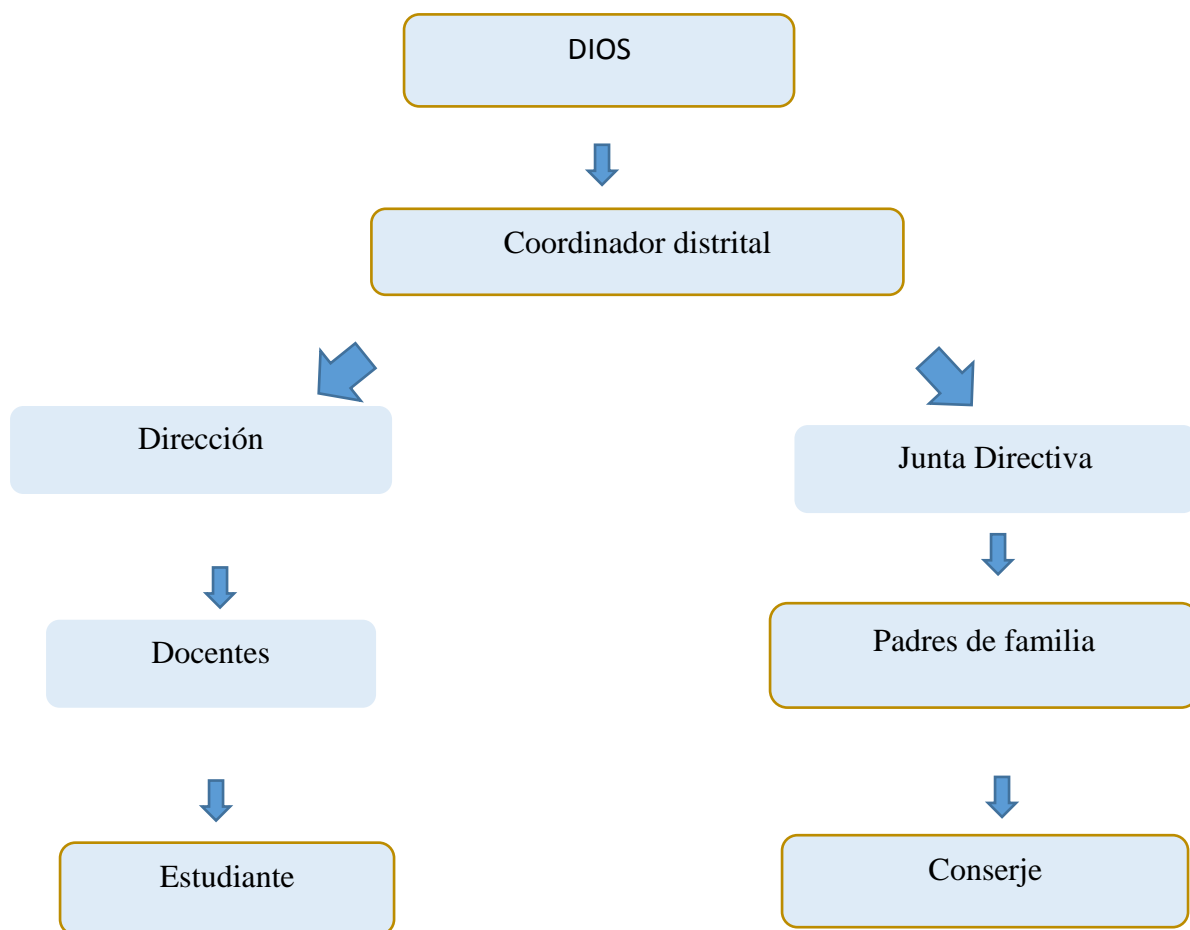
1.3.2. Misión: somos una institución educativa líder en el campo de la formación integral de los niños, niñas y jóvenes, con base a principios y valores cristianos, aplicando metodologías innovadoras, dando como resultado personas competentes para desempeñarse eficientemente y responder a las necesidades que la sociedad guatemalteca les plantea.

## 1.4 Estructura organizativa

### 1.4.1. Organigrama

**Figura 1**

*Organigrama del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb municipio de San Mateo Ixtatán, Huehuetenango*

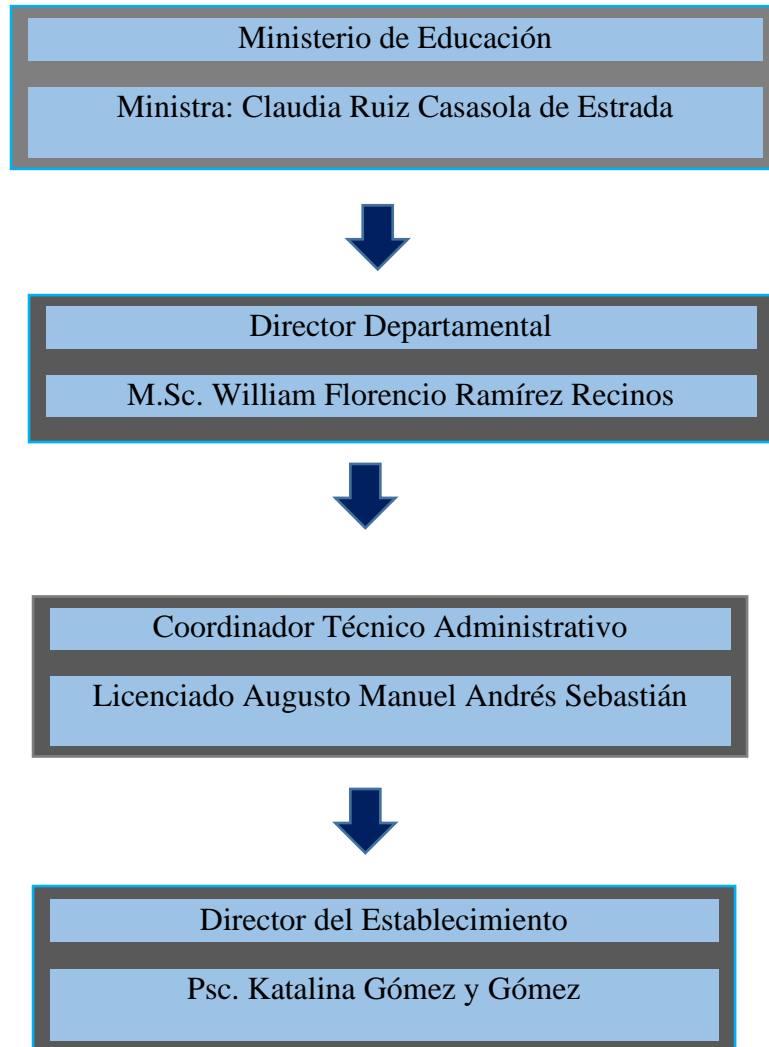


Nota. La presente figura representa el organigrama del establecimiento del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb del municipio de San mateo Ixtatán elaborada por el establecimiento, 2023.

#### 1.4.2. Autoridades

### Figura 2

*Estructura jerárquica del ministerio de educación en Guatemala*



Nota. La figura representa el organigrama de la estructura de la jerarquía del Ministerio de Educación en Guatemala elaborada por la Dirección del establecimiento, 2023.



## 1.5 Ubicación geográfica

El Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, se encuentra ubicado en la cabecera municipal de San Mateo Ixtatán, Huehuetenango.

### Figura 3

*Ubicación geográfica del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, San Mateo Ixtatán, Huehuetenango*



Nota. <https://www.google.com/maps/@15.8305641,-91.4795585,17z?authuser=0&entry=ttu>

## 1.6 Fortalezas de la institución

- Personal especializado en área que imparte.
- Profesionales con residencia en el municipio.
- Facilidad en el acceso.
- Ingresan estudiantes exclusivos para continuar su estudio del nivel medio.
- Instalaciones adecuadas para cada sección de clases.
- Estudiantes competitivos.

- Utilizan equipo tecnológico.
- Docentes y estudiantes comprometidos con el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Trabajan en equipo.

### 1.7 Limitantes de la institución

- No cuentan con espacios para hacer educación física.
- Carece de un edificio propio.
- Cambio de jornada limita a estudiantes para los que son de otro municipio por motivos de viaje.
- Falta de una buena publicidad.
- Descontrol en el registro y mal manejo de los libros administrativos por parte de los directores.

### 1.8 Problemática inicial detectada

De acuerdo con el análisis que se ha hecho como resultado del diagnóstico realizado a través de la observación física en el colegio se detectaron varios aspectos negativos, en los aspectos siguientes: en la parte pedagógica, administrativa, didáctica y metodológica. Por lo tanto, se concluyó trabajar la problemática referente a la falta de conocimiento del procesos administrativo en el personal directivo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, Municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango.

## **Capítulo 2**

### **Diagnóstico institucional**

#### **2.1 Problemática**

En el Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, San Mateo Ixtatán, Huehuetenango. Según la observación e información recolectada por medio de la aplicación de entrevistas, la elaboración de un FODA y observación, se logró identificar varios problemas entre los cuales se puede mencionar los siguientes: deficiencia en la administración de la dirección del establecimiento; en donde el personal administrativo tiene pocos conocimientos de acuerdo con la organización y orientación del personal docente, falta de liderazgo en la coordinación de actividades pedagógicas, poco conocimientos sobre los procedimientos para el manejo de los libros administrativos en la dirección del colegio.

Por lo que de acuerdo con la investigación realizada y al diagnóstico en el colegio, con la aplicación de la observación física; se determinaron varios aspectos negativos que afecta el proceso y mejoramiento en la administración, en lo pedagógico, lo didáctico y en lo metodológico, asimismo, se analizó la viabilidad y factibilidad para luego realizar propuestas de solución. Por lo que la investigación se basó en la problemática de la falta de conocimiento del proceso administrativo en el personal directivo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango.

## 2.2 FODA

**Tabla 1**

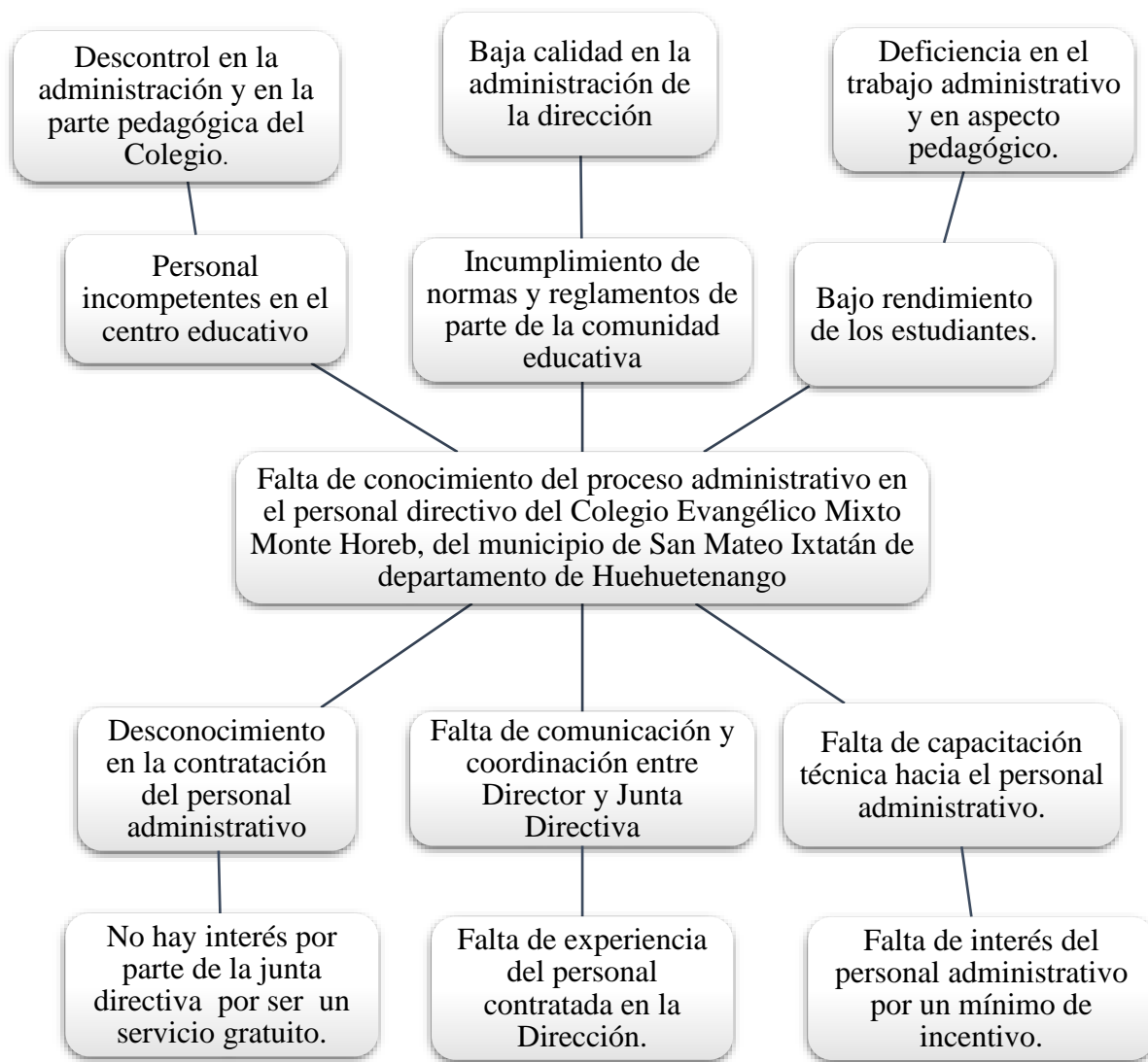
*FODA del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb municipio de San Mateo Ixtatán departamento de Huehuetenango*

<b>FODA</b>	<b>Aspectos negativos</b>	<b>Aspectos positivos</b>
Factores Internos	<p><b>Debilidades (-)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deficiencia en la organización entre docentes y el personal administrativo.</li> <li>• Falta de conocimientos sobre los procedimientos en el manejo de los libros administrativos.</li> <li>• Desinterés en el puesto de administración por salario mínimo mensual.</li> <li>• Incumplimiento en el manejo del reglamento interno de la institución.</li> </ul>	<p><b>Fortalezas (+)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directores eficientes en la administración.</li> <li>• Accesibilidad del centro educativo a todos los estudiantes de la región.</li> <li>• El edificio tiene una adecuada ubicación.</li> <li>• El establecimiento cuenta con su propio edificio.</li> <li>• Cuenta con personal docente, apto para el desempeño laboral y la enseñanza aprendizaje de los estudiantes.</li> </ul>
Factores Externos	<p><b>Amenazas (-)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de comunicación y organización entre personal administrativo y junta directiva de la institución.</li> <li>• Falta de promoción estratégica del establecimiento para una buena matrícula estudiantil.</li> <li>• Falta de apoyo económico de los padres de familia.</li> <li>• Falta de apoyo en el colegio por otras entidades por ser iniciativa privada, para el desarrollo de talleres y capacitaciones en el cumplimiento de deberes y obligaciones del personal administrativo.</li> </ul>	<p><b>Oportunidades (+)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuidad de estudios.</li> <li>• Participación en actividades, académicas, culturales y recreativas.</li> <li>• Flexibilidad en el mejoramiento del servicio y llena las expectativas de atención a los usuarios.</li> <li>• Apto para ofrecer servicios a un número mayor de estudiantes.</li> <li>• Fortalecimiento del idioma Chuj.</li> <li>• Ubicación geográfica favorable.</li> <li>• Buena movilización escolar.</li> </ul>

## 2.3 Árbol de problemas

**Figura 4**

*Análisis del árbol de problema*

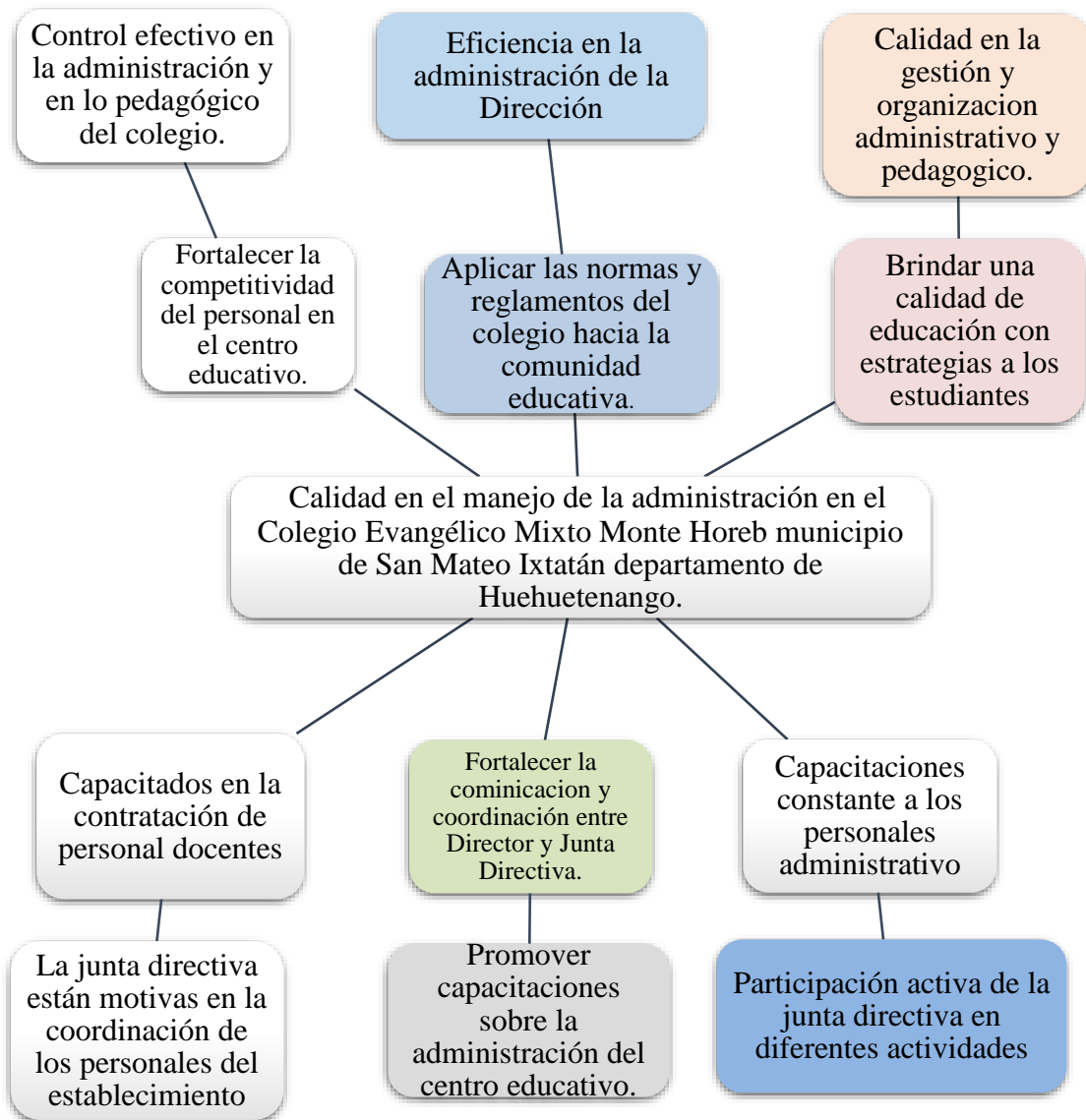


Nota. La figura representa el análisis del árbol de problema del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, San Mateo Ixtatán, Huehuetenango, elaborada por Andrés García Pablo estudiante PPD, agosto 2023.

## 2.4. Árbol de objetivos

**Figura 5**

*Análisis del árbol de Objetivos*



Nota. La figura representa el análisis de árbol de objetivos del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, San mateo Ixtatán, Huehuetenango, elaborada por Andrés García Pablo estudiante PPD, agosto, 2,023



## 2.5. Metodología

Latorre, A. (2005), define a la investigación acción como un proceso en donde se lleva a cabo la indagación y la reflexión por la persona que interviene, lo que se hace de forma colaborativa, con la finalidad de mejorar su práctica educativa a través de ciclos de acción y reflexión. La enseñanza deja de ser una técnica, un saber aplicar la teoría, para constituirse en un proceso reflexivo sobre la propia práctica que lleva a una mayor comprensión de las prácticas y contextos institucionales. (p. 24).

La investigación acción se desarrolló en el Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, con el personal administrativo y personal docente, quienes se involucraron en proporcionar informaciones relacionadas a la indagación requerida. Como primera fase se realizó la visita correspondiente al colegio en donde se llevó a cabo una observación física del mismo, un acercamiento con el personal que labora; luego de este proceso se mencionó algunos aspectos observados referentes a debilidades y fortalezas del centro educativo.

Referente al diagnóstico se diseñaron algunos instrumentos los que fueron útiles para la recolección de informaciones, entre ellos: guía de entrevistas y guías de observación. Dichos instrumentos fueron aplicados a los personal docente y personal administrativo del colegio, lo que hizo posible obtener informaciones y análisis de estas para luego trabajar en el FODA que identifica las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

## 2.6. Técnicas

### 2.6.1 Investigación de campo

Cevallos et al. (2017). La investigación de campo se presenta a través de la manipulación de una variable externa no verificada, en condiciones estrictamente controladas, con el fin de describir de qué manera o para qué causa una determinada situación o evento. Podríamos definirlo diciendo que es el proceso que, usando el método científico, nos permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social, (pura investigación), o estudiar una situación

para diagnosticar necesidades y problemas con el propósito de aplicar conocimiento para propósitos prácticos (investigación aplicada). (p. 14).

La técnica desarrollada para la recolección de informaciones en el colegio fue la investigación de campo ya que se obtuvo el acercamiento directo con la comunidad educativa, teniendo en cuenta la visita para observar y diagnosticar los aspectos influyentes sobre el funcionamiento del centro educativo. Gracias a este proceso se obtuvo información relevante en la cual se aplicó la entrevista, lo que generó conversación directa con los informantes.

## 2.7 Instrumentos

### 2.7.1 La entrevista

Díaz, et al. (2013). La entrevista es una técnica de gran utilidad en la investigación cualitativa para recabar datos; se define como una conversación que se propone un fin determinado distinto al simple hecho de conversar. Es un instrumento técnico que adopta la forma de un diálogo coloquial, la define como la comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto de estudio, a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema propuesto. (p. 163).

### 2.7.2 El FODA

Codina, A (2011) indica que, es el análisis FODA es un paso crítico en el proceso de planeación. Examinar correctamente oportunidades y peligros (amenazas) futuros de una empresa, y relacionarlo en un estudio imparcial con las potencialidades (fortalezas) y debilidades de la misma representa una enorme ventaja. (p. 92).

En el proceso del diagnóstico en el colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, se desarrolló el instrumento de la entrevista, la cual fue diseñada con una guía en donde se desarrollaron una serie de preguntas abiertas con la intención de interactuar con el personal a entrevistar, teniendo en cuenta temas que fueron observados anticipadamente durante la visita en el centro educativo. Seguidamente se aplicó el instrumento de entrevista con el personal docente, y administrativo en donde se realizó la interacción directa, desarrollando temas de interés para su posterior análisis.

Luego de la obtención de informaciones a través de la entrevista se realizó un análisis en cuanto a los resultados lo que permitió la sistematización en una matriz de FODA, en donde se plasmaron las fortalezas, las oportunidades, las debilidades y las amenazas determinadas, con la finalidad de organizar y estructurar las informaciones para la priorización del tema a tratar.

## 2.8 Informantes

Mendieta, G. (2015). Refiere que, es una esta etapa de la investigación en la que, también se debe definir la diferencia entre el informante clave e informante general. a) Informante clave: persona que me habla del fenómeno en relación con todo, que tiene amplio conocimiento en relación a todo. b) Informante general: que ve el fenómeno de una manera parcial. Se debe aclarar los tipos de informantes que se tuvieron. (p, 1148).

Los informantes fueron específicamente la directora y el personal docente del colegio quienes brindaron información de acuerdo con los requerimientos presentados. Toda la información proporcionada por los informantes se obtuvo a través de la entrevista en la cual se cuestionaron en forma directa, la entrevista se hizo con base a lo observado con el propósito de obtener informaciones verídicas y con el aval de las personas que están a cargo de la institución educativa.

## 2.9 Resultados del diagnóstico institucional

Los resultados obtenidos del diagnóstico institucional que se realizó en el Colegio Evangélico Monte Horeb, del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango indican que existen varios aspectos que influyen de forma positiva y negativamente en su proceso de funcionamiento específicamente en lo administrativo, técnico y pedagógico del establecimiento. Por lo que, se detectaron algunos problemas que afectan al proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, lo que impide un alto rendimiento académico. De acuerdo con el análisis realizado se identifican los aspectos negativos y positivos a través de la elaboración del FODA.

En el aspecto administrativo se determinaron varios factores como:

- El incumplimiento de normas y reglamentos de parte del personal administrativo, hacia el personal docente, estudiantes y padres de familias.
- Descontrol en el manejo de la administración del colegio por parte del personal administrativo y junta directiva.
- Escasez de experiencias del personal que labora en la administración del colegio.
- Falta de interés en el ordenamiento y actualización de documentos administrativos por parte de los administradores.

En lo pedagógico:

- El incumplimiento de normas y reglamentos de parte del personal administrativo, hacia el personal docente, estudiantes y padres de familias.
- Escasez de orientación y capacitación hacia el personal docente sobre la enseñanza aprendizaje.
- Personal sin experiencia en la docencia.
- Baja calidad educativa hacia los estudiantes.

Por lo tanto, de estos aspectos determinados a través del diagnóstico se parte la delimitación del problema y su formulación para su estudio y resolución respectiva.

## **Capítulo 3**

### **Marco teórico**

#### **3.1 Administración**

Según desarrolla USAC-EFPEM/PACE-GIZ (2014) que, la administración moderna que se desarrolla a partir del proceso administrativo involucra la organización de las ideas, de manera sistemática, acciones colectivas, indicando las asignaciones de tareas y funciones específicas a personas con características idóneas para realizarlas, dotándoles de los insumos, materiales, técnicas, métodos y recursos necesarios. Ello involucra, asimismo, la búsqueda, desarrollo y aplicación de formas eficientes para organizar la acción humana, identificadas con el ejercicio de la autoridad, el poder y el liderazgo. (p. 6).

La administración ha sido un proceso fundamental en las diferentes organizaciones o instituciones en donde se desarrollan diferentes actividades con el apoyo del recurso humano, teniendo en cuenta el perseguir un fin, meta u objetivo para la mejora de la institución y para el logro de mejores resultados, para el beneficio común. También, se refiere al manejo adecuado de los recursos que se poseen en la institución, como en el desarrollo de las tareas con responsabilidad y en cumplimientos de las funciones asignadas, en donde prevalece el trabajo en equipo para un mismo fin.

##### **3.1.1 Administración educativa**

USAC-EFPEM/PACE-GIF indica que, es la rama de la administración encargada de la tarea escolar a nivel nacional, departamental, municipal y establecimientos educativos privados y públicos. La administración en el ámbito educativo tiene una particular aplicación: la planificación, organización, dirección y evaluación educativa. Si bien, el proceso administrativo plantea elementos característicos en cada una de sus fases, la idea fundamental es generar condiciones que favorezcan resultados esperados. (p. 11).

Esta rama de la administración se enfoca específicamente en el proceso de las actividades en los centros educativos a nivel nacional no importando el tipo, la modalidad y el nivel educativo, ya que conlleva varias etapas orientadas para la mejora de la administración y un mejor control sobre la dirección o administración de los centros educativos.

También indica que, la administración educativa, es la aplicación del proceso administrativo a las acciones educativas de enseñanza y aprendizaje, lo que involucra considerar el diseño de la estructura funcional y orgánica correspondiente, para la realización de dichas actividades (organización del centro educativo, planteamiento educativo estratégico o de largo plazo, el plan educativo institucional, la aplicación del Currículo Nacional Base, diseño de los recursos didácticos, pedagógicos y curriculares de la institución; evaluación de estándares educativos del centro educativo, financiamiento de la institución, entre otros). (p. 11).

Específicamente la aplicación de la administración en los centros educativos a nivel nacional, implica el desarrollo estructural, funcional y orgánica de las actividades administrativas lo que trasciende en la enseñanza aprendizaje, por lo tanto, es imprescindible evaluar y mejorar el proceso administrativo en los centros educativos para un mayor impacto en la sociedad y en la calidad educativa.

### 3.2 Procesos administrativos

Según USAC-EFPEM/PACE-GIZ (2014), es un conjunto de fases o etapas esenciales que, aunque se expresan independientemente, se complementan y se integran entre sí para garantizar la marcha y los resultados del ámbito educativo. Las fases de este proceso son: planificación, organización, dirección y control. (p.20).

Los procesos administrativos son entendidos como las diferentes formas de llevar a cabo el manejo, el control y la aplicación adecuada de los recursos que se tienen en la institución educativa, con la finalidad de que den buenos resultados y que permitan lograr los objetivos propuestos para la mejora de la misma y para el beneficio de la comunidad educativa.

### 3.2.1 Planificación

USAC-EFPEM/PACE-GIZ (2014) indica, que el planificar tiene una relación directa con estructurar formas concretas y específicas, que proyectan y plantean situaciones futuras. El anticiparse implica conocimiento y experiencia acerca de lo que se pretende, plantea, diseña y propone. La educación como proceso, integra las acciones encaminadas hacia el desarrollo de la persona, lo cual ejemplifica los requerimientos de la planificación, al prever la estructura funcional (curricular) que facilite el desarrollo pretendido (a través de actividades generadoras de aprendizaje). (p. 20).

La planificación es fundamental en el área administrativa y pedagógica en los centros educativos, ya que todos los procesos o actividades que se desarrollan tienen que estar previamente diseñadas, organizadas y preparadas para su buena aplicación. Por medio de las diferentes actividades, recursos y metodologías se desarrollan mejor las tareas y se logran con eficiencia.

### 3.2.2 Organización

USAC-EFPEM/PACE-GIZ (2014) menciona que, la organización es el ordenamiento lógico de todos los componentes y recursos que intervienen en el funcionamiento de la institución educativa; organización de los recursos educativos plantea los requerimientos del diseño didáctico, pedagógico y evaluativo, así como, de la asignación programada para su aplicación correspondiente (p. 20).

La organización en la administración es fundamental ya que permite el ordenamiento, la estructura y ubicación de los recursos en donde corresponde. También, permite el manejo adecuado del tiempo, la asignación de áreas de trabajo y la logística de cada actividad a desarrollar.

### 3.2.3 Dirección

USAC-EFPEM/PACE-GIZ (2014) afirma que la dirección es donde se pone en juego la capacidad, habilidad y conocimientos para sacar adelante, con éxito los objetivos propuestos; el ejercicio directivo del establecimiento educativo que remite al ejercicio de la autoridad y el liderazgo institucional en una comunidad educativa (de tipo ejecutivo y realizado desde la

dirección del plantel), y el ejercicio docente, que plantea los retos del liderazgo educativo en el salón de clases (a través de la mediación y facilitación de las actividades generadoras de aprendizaje, la convivencia en las aulas y la evaluación escolar correspondiente). (p. 20).

La dirección es aplicable en diferentes ambientes de trabajo, se sabe que cada centro educativo tiene un área administrativa en donde se debe de contar con personal que posean diferentes habilidades, conocimientos y experiencias sobre el manejo y dirección del centro educativo para que sus servicios o resultados sean efectivos y de calidad.

#### 3.2.4 Control

USAC-EFPEM/PACE-GIZ (2014) define que el control consiste en desarrollar mecanismos de posibilidad de verificar el avance y problemas de las actividades que se desarrollan para tomar las medidas correctivas que sean necesarias. Para el ámbito educativo, existen acciones específicas en cada uno de estos procesos. (p. 20).

En las diferentes actividades, acciones o tareas administrativas y pedagógicas de un centro educativo es primordial el control, ya que permite verificar y determinar los avances que posibilitan el éxito en la institución. Como también permite determinar las dificultades que impiden el avance de la misma, para que se busque y diseñen nuevas estrategias de mejora.

### 3.3 Fundamentos de la administración educativa

USAC-EFPEM/PACE-GIZ (2014) cita a Rodríguez (2002), quien refiere que la estructura de una organización se representa a través de la descripción de sus unidades funcionales (puestos de trabajo, departamentos, áreas y/o secciones) y sus relaciones entre sí (jerarquías, cadenas de mando, cadenas de autoridad, deberes y derechos del puesto). Esta descripción en forma gráfica corresponde a los organigramas de la institución, y representan los niveles jerárquicos (canales de autoridad) y de unidades orgánicas (unidades funcionales). Toda unidad funcional es una unidad administrativa, si cumple con las características de contar con un objetivo concreto y funcional dentro de la organización, una ubicación en espacio y tiempo, así como, la integración de sus procedimientos, tareas, asignaciones, responsabilidades, al cumplimiento de los propósitos de la organización. (p. 25).



USAC-EFPEM/PACE-GIZ (2014) cita a Rodríguez (2002), quien indica que la estructura organizacional está integrada para cumplir con los objetivos, funciones y actividades de la institución (pública o privada) a través de la acción coordinada del personal de la organización. Ello representa el principio de división del trabajo -especialización-, y es de gran importancia para la realización de los procesos de dirección y control administrativo, incluyendo procedimientos de comunicación entre las unidades funcionales, toma de decisión, medidas correctivas y las formas particulares para canalizar el esfuerzo colaborativo según los objetivos de la organización. La centralización o descentralización de una organización representa el grado de concentración de las funciones de las unidades funcionales o la delegación de las mismas. (p. 26).

USAC-EFPEM/PACE-GIZ (2014) cita a Rodríguez (2002) quien indica que la integración del personal a la organización está conformada en conjunto con el reclutamiento, selección, inducción e incorporación del personal; programas de desarrollo profesional y/o de carrera dentro de la organización; descripción, análisis y valoración de puestos; y el diseño de perfiles de competencia y estándares de desempeño. (p. 27).

Los fundamentos de la administración educativa son entendidos como la base o los pilares que sostienen y promueven las acciones en la administración de los centros educativos, como también en el aspecto pedagógico. Todo esto inicia desde la fase de planificación, organización, dirección y control, así también, en la distribución de funciones en las áreas de trabajo; para el efectivo control y administración de los recursos.

### 3.4 Fundamentos legales de la administración educativa

#### 3.4.1 Legislación educativa

Martínez, A. (2017) indica que es un conjunto de normas encaminadas a encauzar la vida educativa del país y que la administración educativa debe acatar, cumplir y hacer cumplir, la Legislación Educativa, que está inmersa en el contexto jurídico del país, como lo establece la Constitución Política de Guatemala. (p. 1-2).

La legislación educativa se refiere a los diferentes cuerpos legales que rigen la educación a nivel nacional de Guatemala, lo refiere que toda persona que forma parte de la comunidad educativa debe cumplir, aplicar y hacer cumplir la buena administración de los centros educativos.

### 3.4.2 Jerarquización de las Leyes

Martínez, A. (2017), refiere que, en materia administrativa-educativa, es necesario un orden jerárquico establecido por la misma legislación, de tal forma que, en el tratamiento de un problema o asunto, debe observarse la correcta aplicación de esta jerarquía. (p. 3).

El cumplimiento o aplicación de las leyes debe tener un orden o jerarquía, ya que existen leyes de mayor y menor trascendencia. Teniendo en cuenta de que todos los cuerpos legales se rigen por la Constitución Política de la República de Guatemala que es la carta magna.

### Figura 6

*Jerarquía de las leyes o normas jurídicas de Guatemala*



Nota. La figura representa la jerarquía de las leyes en Guatemala descargado en Google <https://images.app.goo.gl/WaWWtVpExF8vASwL8>

### 3.4.3 Constitución Política de la República de Guatemala

Martínez, A. (2017) cita: sección cuarta: Educación

Artículo 71. Derecho a la educación

Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos.

#### Artículo 72. Fines de la educación

La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos.

#### Artículo 73. Libertad de educación y asistencia económica estatal

La familia es fuente de la educación y los padres tienen derecho a escoger la que ha de impartirse a sus hijos menores. El Estado podrá subvencionar a los centros educativos privados gratuitos y la ley regulará lo relativo a esta materia. Los centros educativos privados funcionarán bajo la inspección del Estado. Están obligados a llenar, por lo menos, los planes y programas oficiales de estudio. Como centros de cultura gozarán de la exención de toda clase de impuestos y arbitrios. La enseñanza religiosa es optativa en los establecimientos oficiales y podrá impartirse dentro de los horarios ordinarios, sin discriminación alguna.

El Estado contribuirá al sostenimiento de la enseñanza religiosa sin discriminación alguna.

#### Artículo 74. Educación obligatoria

Los habitantes tienen el derecho y la obligación de recibir la educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fije la ley. La educación impartida por el Estado es gratuita. El Estado proveerá y promoverá becas y créditos educativos.

La educación científica, la tecnológica y la humanística constituyen objetivos que el Estado deberá orientar y ampliar permanentemente. El Estado promoverá la educación especial, la diversificada y la extraescolar.

#### Artículo 75. Alfabetización

La alfabetización se declara de urgencia nacional y es obligación social contribuir a ella. El Estado debe organizarla y promoverla con todos los recursos necesarios.

#### Artículo 76. Sistema educativo y enseñanza bilingüe

La administración del sistema educativo deberá ser descentralizado y regionalizado.

En las escuelas establecidas en zonas de predominante población indígena, la enseñanza deberá impartirse preferentemente en forma bilingüe. (p. 9-10).

La Constitución Política de la República de Guatemala es la Ley que rige al país, en su sección cuarta indica lo referente a la educación, iniciando en el artículo 71 hasta el artículo 81 donde mencionan las generalidades educativas que se toman en cuenta en la administración de los diferentes centros educativos para su buen funcionamiento.

#### 3.4.4 Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo (12-91)

Martínez, A. (2017) cita:

##### Artículo 1°. Principios

La educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios:

1. Es un derecho inherente a la persona humana y una obligación del estado.
2. En el respeto o la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
3. Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo.
4. Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.
5. En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática.
6. Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
7. Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador.

##### Artículo 2°. Fines

Los Fines de la Educación en Guatemala son los siguientes:

1. Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y les permitan el acceso a otros niveles de vida.

2. Cultivar y fomentar las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basadas en su proceso histórico y en los valores de respeto a la naturaleza y a la persona humana.
3. Fortalecer en el educando, la importancia de la familia como núcleo básico social y como primera y permanente instancia educadora.
4. Formar ciudadanos con conciencia crítica de la realidad guatemalteca en función de su proceso histórico para que asumiéndola participen activa y responsablemente en la búsqueda de soluciones económicas, sociales, políticas, humanas y justas.
5. Impulsar en el educando el conocimiento de la ciencia y la tecnología moderna como medio para preservar su entorno ecológico o modificarlo planificadamente en favor del hombre y la sociedad.
6. Promover la enseñanza sistemática de la Constitución Política de la República, el fortalecimiento de la defensa y respeto a los Derechos Humanos y a la Declaración de los Derechos del Niño.
7. Capacitar e inducir al educando para que contribuya al fortalecimiento de la auténtica democracia y la independencia económica, política y cultural de Guatemala dentro de la comunidad internacional.
8. Fomentar en el educando un completo sentido de la organización, responsabilidad, orden y cooperación, desarrollando su capacidad para superar sus intereses individuales en concordancia con el interés social.
9. Desarrollar una actitud crítica e investigativa en el educando para que pueda enfrentar con eficiencia los cambios que la sociedad le presenta.
10. Desarrollar en el educando aptitudes y actitudes favorables para actividades de carácter físico, deportivo y estético.
11. Promover en el educando actitudes responsables y comprometidas con la defensa y desarrollo del patrimonio histórico, económico, social, étnico y cultural de la Nación.
12. Promover la coeducación en todos los niveles educativos, y
13. Promover y fomentar la educación sistemática del adulto.

#### Artículo 3°. Definición

El sistema Educativo Nacional es el conjunto ordenado e interrelacionado de elementos, procesos y sujetos a través de los cuales se desarrolla la acción educativa, de acuerdo con las

características, necesidades e intereses de la realidad histórica, económica y cultural guatemalteca.

#### Artículo 4°. Características

Deberá ser un sistema participativo, regionalizado, descentralizado y desconcentrado.

#### Artículo 5°. Estructura

El Sistema Educativo Nacional se integra con los componentes siguientes:

1. El Ministerio de Educación.
2. La Comunidad Educativa.
3. Los Centros Educativos.

#### Artículo 6°. Integración

El Sistema Educativo Nacional se conforma con dos subsistemas:

- a. Subsistema de Educación Escolar.
- b. Subsistema de Educación Extraescolar o Paralela.

### Capítulo VI

#### Artículo 19°. Definición

Los centros educativos son establecimientos de carácter público, privado o por cooperativas a través de los cuales se ejecutan los procesos de educación escolar.

#### Artículo 20°. Integración

Los centros educativos públicos, privados o por cooperativas están integrados por:

- Educandos.
- Padres de familia.
- Educadores.
- Personal técnico, administrativo y de servicio.

#### Artículo 23°. Definición

Los centros educativos privados, son establecimientos a cargo de la iniciativa privada que ofrecen servicios educativos, de conformidad con los reglamentos y disposiciones aprobadas por

el Ministerio de Educación, quien a la vez tiene la responsabilidad de velar por su correcta aplicación y cumplimiento.

#### Artículo 24°. Funcionamiento

1. Los centros educativos privados funcionan de conformidad con el artículo 73 de la Constitución Política de la República de Guatemala, previa autorización del Ministerio de Educación, cuando llenen los requisitos establecidos en el reglamento específico.
2. Cuando los centros educativos tengan planes y programas diferentes a los centros oficiales, serán autorizados a funcionar siempre y cuando sea aprobado el proyecto específico de funcionamiento por el Ministerio de Educación y se garanticen adecuados niveles académicos y que los mismos no contravengan los principios y fines de la presente ley.
3. Para normar el funcionamiento de los centros educativos privados, el Ministerio de Educación elaborará el Reglamento respectivo.

#### Artículo 72°. Definición

La Supervisión Educativa es una función técnico administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional.

#### Artículo 73°. Finalidades

Son finalidades de la Supervisión Educativa: 1. Mejorar la calidad educativa y 2. Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

#### Artículo 74°. Objetivos

Son objetivos de la Supervisión Educativa:

1. Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
2. Propiciar una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador.

3. Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa. (p. 49-66).

La Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91, es un instrumento legal que regula y garantiza los principios, fines de la educación, como también las obligaciones y derechos de los miembros de la comunidad educativa de los centros educativos a nivel nacional, tomando en cuenta las necesidades de las comunidades de los diferentes contextos.

3.4.5 Acuerdo Gubernativo No. 52-2015 Reglamento para la autorización y funcionamiento de centros educativos privados

MINEDUC -DIGEACE (2015)

Artículo 1. Objeto del reglamento

El presente Reglamento tiene como objeto normar la autorización y el funcionamiento de los centros educativos privados del Sistema Educativo Nacional, para garantizar a los miembros de la comunidad educativa la calidad de los servicios que se presten.

Artículo 3. Procedimientos

Todos los trámites relacionados con la autorización, revalidación, cambios, actualización de información, o cierre de centros educativos privados, se harán por medios electrónicos. Cada acto administrativo del proceso de autorización quedará registrado y los interesados podrán consultar el avance del mismo. Las resoluciones, constancias u otros documentos que por su naturaleza deban extenderse en forma física, serán emitidos por la autoridad educativa que fija el presente Reglamento.

Artículo 6. Aseguramiento de la calidad

Corresponde al propietario, director y equipo de docentes, asegurar y demostrar la calidad de la educación en el centro educativo privado.



#### Artículo 14. Proyección a la comunidad

Todo centro educativo privado debe promover que los estudiantes reconozcan y valoren su comunidad, se identifiquen con ella y participen en la solución de sus necesidades con acciones colectivas pertinentes. (p. 7-14).

El Acuerdo Gubernativo No. 52-2015 Reglamento para la autorización y funcionamiento de centros educativos privados, establece las normas legales que fundamenta y garantiza el funcionamiento de los centros educativos privados con la finalidad de garantizar los servicios educativos bajo la dirección y jerarquía del Sistema Educativo Nacional de Guatemala, lo que permite el desarrollo de trámites, gestiones y actualización de informaciones.

### 3.5 Funciones directivas en la administración

Según Hernández, V. (2010). Lo refiere como el ejercicio de la función directiva de las instituciones escolares, implica la realización de una labor de diferentes actos complejos, desde la actuación interna hasta las relaciones externas. Estas acciones exigen de quien las desarrolla capacidades y competencia que le permitan orientar su ejercicio fundamentado sobre las bases sólidas como: la participación, la práctica y el trabajar en equipo todo esto para mejorar la administración del proceso educativo. (p. 29).

Para el buen funcionamiento y dirección administrativa de un centro educativo específicamente de un colegio privado es primordial la organización y conformación de una junta directiva que vele por una calidad administrativa y por la una calidad de servicios educativos. Por lo que deben ser dotados de informaciones y conocimientos sobre sus funciones y su participación efectiva para contribuir y apoyar las acciones administrativas.

#### 3.5.1 Liderazgo

Hernández, V. (2010) define que es una influencia en el comportamiento de las personas o grupos para alcanzar un objetivo. Aquellas personas ubicadas en la jerarquía del mando organizacional tienen la capacidad efectiva de intervenir en la conducta de sus subordinados. Entendemos por liderazgo, el correcto ejercicio del mando, que se traduce en satisfacción del

grupo de trabajo y de la institución por haber cumplido con los objetivos encomendados. El líder es el motor de la actividad que se ejerce desde el vértice del mando, inspirando y estimulando al grupo para cumplir con el trabajo encomendado. (p. 34).

Cada uno de los miembros de la junta directiva deben de poseer liderazgo positivo para que puedan incidir en el proceso administrativo y pedagógico del centro educativo, quienes fortalecen el trabajo en equipo, motivan a sus subalternos y desarrollan gestiones a favor de la institución para tecnificar al personal.

### 3.5.2 Toma de decisiones

Hernández, V. (2010) menciona que es la esencia, siempre el motor de la acción de dirigir, desde luego, es el de tomar decisiones o asumir la decisión de no tomarlas, en este sentido el directivo escolar es un tomador de decisiones. Para el administrador el proceso de toma de decisiones es sin duda una de las mayores responsabilidades. Los administradores consideran a veces a la toma de decisión como un trabajo primordial, porque constantemente tienen que decidir lo que debe hacerse, quién ha de hacerlo, cuándo y dónde, y en ocasiones cómo se hará. (p. 37).

Es responsabilidad y compromiso de los miembros de la junta directiva desarrollar la toma de decisiones juntamente con el director o personal administrativo de la institución, ya que siempre se presentan situaciones complicadas en donde se tiene que buscar soluciones, teniendo en cuenta el análisis en conjunto para hacer la toma de decisiones para prevenir y dar soluciones al problema, para que no afecte a la institución.

### 3.5.3 Gestión

Hernández, V. (2010) indica que la gestión de las instituciones educativas es un proceso amplio, integral y participativo cuya esencia es la transformación de las instituciones educativas y se concretan en la construcción de proyectos educativos institucionales. Abarca integralmente las acciones administrativas, financieras y pedagógicas, las formas de intervención en el proceso educativo, las relaciones entre los agentes educativos. Conjunto de acciones relacionadas entre sí, que emprende el equipo directivo de una escuela para promover y posibilitar la consecución de los objetivos de la comunidad educativa. (p. 43).

El área administrativa abarca diversos procesos, en donde se encuentra la gestión. En todas las instituciones lucrativas y no lucrativas siempre está presente la gestión ya que para el funcionamiento y para el logro de los objetivos trazados es necesario cumplir con las expectativas de la población involucrada; por tal razón los miembros de la directiva deben trabajar en promover y proveer de los recursos necesarios para el buen funcionamiento y el logro de los objetivos.

## **Capítulo 4**

### **Propuesta**

#### 4.1. Nombre de la propuesta

Calidad en el manejo del proceso administrativo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango.

#### 4.2 Introducción

Actualmente los procesos administrativos han sido reconocidos y aplicados con eficiencia en la dirección de los centros educativos, por lo tanto se ha determinado que los directores, docentes y el personal directivo desconocen aspectos relacionados al proceso administrativo de las funciones principales para su ejecución, por tal razón, no se cumple con los lineamientos o los procesos administrativos específicamente en el control y redacción de documentos y requerimientos que se manejan, lo que provoca que director, docentes y personal directivo sea afectados e involucrados en procesos administrativos deficientes.

Antes de definir el problema que afecta al proceso administrativo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango; se realizó un diagnóstico en el área administrativa, lo que permitió recolectar informaciones analizadas por medio del FODA, el cual fue fundamental para determinar las fortalezas y debilidades del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb y como aspectos internos del mismo, asimismo, los aspectos influyentes de forma externa, para lo cual se identificaron las oportunidades y amenazas existentes.

Lo que permitió detectar la falta de conocimiento de parte de la directora y el personal directivo sobre los diferentes proceso o etapas de la administración educativa, teniendo como resultados la deficiencia en los requerimientos administrativos, como el descontrol, la falta de coordinación y de organización en todo el personal del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb.

Por lo que para disminuir la problemática, se detectó que era fundamental implementar una capacitación para conocer y aplicar adecuadamente los procesos administrativos en el personal docente, administrativo y personal directivo del colegio ya que todo proceso administrativo inicia desde el personal directivo conociendo sus funciones para un mejor control y eficiente trabajo hacia los documentos administrativos que se llevan en la Dirección.

### 4.3 Justificación

La labor educativa es muy compleja ya que inicia desde la parte administrativa hasta la pedagógica y didáctica consistiendo en apoyar al personal involucrado en el proceso para fortalecer y mejorar el desenvolvimiento en su entorno educativo, promoviendo el desarrollo integral, mediante la capacitación que posibilitan la interacción y adquisición de nuevos conocimientos relacionados con el proceso administrativo.

Teniendo en cuenta la necesidad y deficiencia que se evidencia en el Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, producto del diagnóstico realizado, lo que se analizó y se concretó para darle posible solución fue el desarrollo de la propuesta referente a la calidad en el manejo del proceso administrativo dirigido a la directora y al personal directivo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango, lo cual fomentará la convivencia social, y el manejo adecuado del proceso o fase de la administración en el colegio.

Asimismo, fortalecer la innovación en el personal directivo, administrativo y docente permitiendo el desarrollo integral a través de una capacitación, como propósito de mejorar el manejo adecuado de los recursos y los procesos administrativos en la dirección del colegio por parte del personal administrativo y directivo, como también fortalecer y mejorar la práctica administrativa, según lo que indica la coordinador distrital del Ministerio de Educación, e involucrar a los padres y madres de familia para que tomen conciencia sobre el apoyo moral, psicológico y económico.

#### 4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

En el aspecto administrativo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango existe muchas deficiencias, éstas fueron detectadas a través de un diagnóstico realizado, en donde se hizo un análisis profundo aplicando el FODA y el árbol de problemas, lo que permitió determinar las diferentes debilidades y problemas administrativos, entre ellas: falta de interés en el trabajo administrativo por parte del personal, desconocimiento de control y actualización de documentos administrativos, falta de apoyo por los miembros de la junta directiva.

Falta de conocimiento del personal directivo sobre los procesos administrativos, escasez de liderazgo en la organización y coordinación de todo el personal, desconocimiento sobre las funciones administrativas y directivas para su buen funcionamiento. Dando como resultado la deficiencia en el trabajo y descontrol sobre los requerimientos administrativos.

El proceso administrativo en un centro educativo es fundamental, ya que es el proceso encargado de dirigir, planificar, organizar y controlar todos los recursos que posee para mejorar su funcionamiento y la calidad de servicio que ofrece hacia la población, específicamente en la administración de la dirección del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb. En esta nueva concepción del sistema administrativo, caracterizado por la sistematización y planificación de estrategias, diseñadas para fortalecer y enriquecer esa labor a través de la práctica y conocimiento de todo lo que contempla el área administrativa.

Luego del análisis de cada aspecto que influye de manera negativa en el proceso administrativo se tomó la decisión de realizar una capacitaciones al personal directivo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, para fortalecer sus conocimientos referentes a los procesos administrativos para su buen funcionamiento y un mejor control sobre los recursos; teniendo como finalidad que el personal administrativo y el personal directivo tengan conocimientos sobre sus funciones y responsabilidades en los procesos administrativos-pedagógicos para una calidad educativa.

## 4.5 Objetivos

### 4.5.1 Objetivo general

Realizar una capacitación hacia el personal administrativo y el personal de la junta directiva sobre la calidad en el manejo del proceso administrativo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango.

### 4.5.2 Específicos

- Fortalecer los conocimientos y capacidades del personal del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb para el manejo adecuado de los aspectos administrativos.
- Proveer al personal de la Junta Directiva información relacionada a la administración y su influencia en mejorar los servicios educativos que ofrecen a la población estudiantil.
- Aplicar adecuadamente los principios, las fases y las funciones administrativas en el manejo y control de los recursos para el buen funcionamiento del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb.

## 4.6 Estrategia

- Instruir a la directora, personal docente y al personal directivo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb con la finalidad de mejorar la calidad del manejo de la administración.
- Informar sobre el tema para que brinden apoyo en el desarrollo de capacitaciones hacia el personal administrativo y el personal de la junta directiva.
- Capacitación al personal de la junta directiva y personal administrativo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb sobre los principios, procesos y funciones administrativos.
- Orientar al personal de la junta directiva para que brinde su apoyo en un 100% para el buen funcionamiento del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, dotando de informaciones sobre sus compromisos, funciones y sobre una eficiente coordinación, organización con el personal administrativo.

#### 4.7 Resultados esperados

- Manejar correctamente la administración en la dirección del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb.
- Tener un mejor control sobre el personal, teniendo todos los documentos administrativos en orden y actualizados.
- El personal administrativo y el personal de la junta directiva prevalece el trabajo en equipo, lo que refleja la mejora en los servicios educativos del Colegio.
- Eficiencia en el trabajo administrativo, teniendo en cuenta la planificación, organización, coordinación, control y evaluación.
- Involucramiento y participación de los miembros de la junta directiva en las reuniones ordinarias y extraordinarias en cumplimiento a sus funciones, fortaleciendo los procesos administrativos y pedagógicos del colegio.

#### 4.8 Actividades

- Elaboración herramientas; guía de observación, y guía de entrevista.
- Visita de campo, a través de una observación directa del Centro Educativo.
- Análisis y determinación del problema a través del FODA y el árbol de problemas.
- Investigación de contenidos relacionados al problema a solucionar.
- Gestionar charlas y capacitaciones ante instancias y personal capacitado.
- Elaboración de tríptico sobre las funciones y procesos administrativos y de personal de la junta directiva.
- Desarrollo de la capacitación al personal administrativo y el personal de la directiva, con el tema de las funciones y procesos administrativos.



## 4.9 Cronograma de actividades

**Tabla 2**

*Cronograma de actividades del colegio Evangélico Mixto Monte Horeb*

Estrategias	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3
a. Aplicación de una observación directa aplicando la entrevista al personal del Colegio con la finalidad de obtener informaciones relacionados a las debilidades que afectan su funcionamiento.	Erradicar el problema determinado en el aspecto administrativo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb.  Eficiencia en el trabajo administrativo, tomando en cuenta la planificación, organización, coordinación, control y evaluación.	Elaboración herramientas (Guía de observación, y guía de entrevista). Visita de campo, a través de una observación directa del Centro Educativo. Análisis y determinación del problema a través del FODA y el árbol de problemas.			
b. Brindar una capacitación sobre el tema para que brinden apoyo en el desarrollo de charlas o capacitaciones hacia el personal administrativo y el personal de la junta directiva.	Involucramiento y participación de los miembros de la junta directiva en las reuniones ordinarias y extraordinarias en cumplimiento a sus funciones, fortaleciendo los procesos administrativos y pedagógicos del colegio.	Capacitación ante instancias y personal.			
c. Capacitación al personal de la junta	El personal administrativo y el	Desarrollo de la capacitación con el			

Estrategias	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3
directiva y personal administrativo del Colegio sobre los principios, procesos y funciones administrativos	personal de la junta directiva prevalecen el trabajo en equipo, lo que refleja la mejora en los servicios educativos del Colegio.	personal administrativo y el personal de la directiva, con el tema de las funciones y procesos administrativos.			
d. Concientización al personal de la junta directiva para que brinde su apoyo en un 100% para el buen funcionamiento del Colegio, datando de informaciones sobre sus compromisos, sus funciones y sobre una eficiente coordinación, organización con el personal administrativo.	Evidenciar los cambios en la labor administrativa, teniendo un mejor control sobre el personal, teniendo todos los documentos administrativos en orden y actualizados.	Investigación de contenidos relacionados al problema a solucionar. Elaboración de trifoliar sobre las funciones y procesos administrativos y de personal de la junta directiva.			

Nota. La tabla representa información sobre las actividades realizadas en el Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, San Mateo Ixtatán, Huehuetenango elaboración propia Andrés García Pablo septiembre, 2023.

#### 4.10 Metodología

El fortalecimiento sobre el proceso administrativo dirigido al personal directivo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango, este proceso se realizó a través de una capacitación, lo que orientó a la mejora del proceso de la labor administrativa y un eficiente control en el colegio. Durante este proceso se utilizaron las metodologías de investigación-acción, analítica y activa.

Las metodologías mencionadas se trabajaron conjuntamente con los miembros de la junta directiva, personal administrativo y docentes quienes participaron durante el proceso de las capacitaciones en las cuales se dieron a conocer las características y generalidades de la administración educativa, beneficiando en la planificación, organización, coordinación, control y evaluación del proceso administrativo en la dirección del colegio, teniendo como propósito promover y fortalecer la preparación del personal encargado de la administración para un eficiente labor.

En la ejecución de la propuesta se aplicó el método de la investigación-acción que consistió en una exploración e indagación reflexiva de los aspectos negativos que fueron detectadas en la institución con el propósito de minimizar o erradicar la problemática detectada, buscándole soluciones que beneficien en el proceso administrativo de la dirección del colegio para obtener resultados satisfactorios. Como parte de la investigación-acción se inició el proceso con la aplicación de la técnica de la observación lo que permitió detectar varias problemáticas, en donde también se aplicó una entrevista al personal y de esa manera se determinó que era necesario la implementación de talleres, charlas y orientaciones sobre el manejo adecuado del proceso administrativo.

Latorre, A. (2005) afirma que, la expresión investigación-acción educativa se utiliza para describir una familia de actividades que realiza el profesorado en sus propias aulas con fines tales como: el desarrollo curricular, su autodesarrollo profesional, la mejora de los programas educativos, los sistemas de planificación o la política de desarrollo. Estas actividades tienen en común la identificación de estrategias de acción que son implementadas y más tarde sometidas a

observación, reflexión y cambio. Se considera como un instrumento que genera cambio social y conocimiento educativo sobre la realidad social y/o educativa, proporciona autonomía y da poder a quienes la realizan. (p. 23).

#### 4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

El fortalecimiento del manejo y control sobre los recursos y manejo en los procesos administrativos surge por las diversas debilidades o necesidades que presentan los miembros de la junta directiva y el personal administrativo con respecto al liderazgo y conocimiento pleno para ejercer la labor administrativo en el Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb del municipio de San Mateo Ixtatán.

La implementación de dicha propuesta se desarrolló por medio de una capacitación que fue dirigida al personal de la junta directiva y al personal administrativo del colegio, con el apoyo del Licenciado Francisco Hernández Pérez personal de servicio del Ministerio de Educación asignado como Director Técnico Administrativo bajo el renglón presupuestario 011 con más de diez años de experiencia en el área pedagógica y administrativa, con una carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa Colegiado Activo No. 29262; quien se encargó de facilitar y detallar paso a paso las características, principio, fundamentos y las funciones administrativas tanto de la junta directiva como lo del personal administrativo.

En este proceso de orientación se abordaron temáticas sobre las funciones y compromisos de la Junta Directiva como de los del personal administrativo, los principios administrativos, las características de la administración, las fases o procesos administrativos, y el manejo y control eficiente de los libros administrativos que se llevan en la dirección, asimismo, se repartieron trifoliales como materiales de apoyo y que permitió fortalecer las capacidades, habilidades y conocimientos de todo el personal que participó en el proceso de orientación lo que tuvo una duración mínima de 5 horas, posteriormente los participantes fueron acreditados con un diploma de reconocimiento por su participación.

## 4.12 Recursos

Durante el desarrollo de la propuesta se contó con el apoyo de varias personas, los recursos humanos utilizados fueron:

- Estudiante Universitario practicante.
- Miembros de la junta directiva del colegio.
- Personal administrativo del colegio.
- Capacitador especializado del tema administrativo.

Los materiales utilizados durante la ejecución de la propuesta se describen en la siguiente tabla.

**Tabla 3**

*Materiales utilizados*

<b>Tecnológicos</b>	<b>Insumos</b>		<b>Mobiliario</b>
<b>Computadora</b>	Hojas de papel bond	Libros de texto	Escritorios
<b>Impresora</b>	Cartulinas	Maskin Tape	Sillas
<b>Memorias USBs</b>	Lapiceros	Marcadores	Mesas
<b>Cañonera</b>	Cuadernos	Folletos	Pizarrón
<b>Internet</b>	Papelógrafos	Tijera	
	Trifoliales		

Nota. La tabla informa sobre todos los materiales utilizados durante la ejecución de la propuesta en el Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, San Mateo Ixtatán, Huehuetenango, elaborado por Andrés García Pablo, septiembre 2023.

## 4.13 Presupuesto

Presupuesto del taller de la calidad en el manejo del proceso administrativo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb municipio de San Mateo Ixtatán departamento de Huehuetenango.

**Tabla 4***Presupuesto de la capacitación del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb*

<b>PRESUPUESTO</b>			
<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Precio total</b>
<b>Internet</b>	3 horas	Q. 10.00	Q. 30.00
<b>Impresiones</b>	5	Q. 15.00	Q.75.00
<b>Equipo multimedia</b>	1	Q. 50.00	Q. 50.00
<b>Proyector</b>	5 horas	Q.50.00	Q. 250.00
<b>Honorados del capacitador</b>	1	Q. 800.00	Q. 800.00
<b>Salón</b>	1	Q. 200.00	Q. 200.00
<b>Sillas</b>	20	Q. 2.00	Q. 40.00
<b>Limpieza de salón</b>	1	Q.100.00	Q.100.00
<b>Refacción</b>	20	Q. 25.00	Q. 500.00
<b>Costo total</b>			Q. 2045.00

Nota. La tabla informa sobre el presupuesto de la ejecución de la capacitación en el Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, San Mateo Ixtatán, Huehuetenango, elaborado por Andrés García Pablo, septiembre 2023.

## **Capítulo 5**

### **Sistematización de la propuesta**

La sistematización es un proceso en el cual se desarrollan diversos procesos y aspectos, y que también es fundamental para la estructuración y fundamentación de toda la experiencia vivida, producto de la Práctica Profesional Dirigida; la cual se trabajó paso a paso iniciando desde la observación directa y acercamiento en el centro educativo hasta el desarrollo de la propuesta de solución referente a la problemática detectada.

La sistematización está dirigida por un orden cronológico, coherente y estructurada de las diferentes experiencias vividas, las cuales fueron investigadas, analizadas para luego realizar el diseño e implementación de la propuesta para fortalecer los aspectos pedagógicos o administrativos con el propósito de contribuir con la calidad educativa en el colegio.

#### **5.1 Experiencia vivida**

El proceso de la experiencia vivida es fundamental para la vida estudiantil Universitaria de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, ya que permite al estudiante insertarse en el ámbito laboral para experimental y llevar a cabo la mejora en alguna institución educativa, también permite documentar el proceso de la Práctica Profesional Dirigida, la cual está contemplada en el pénsum de estudios de la carrera. La práctica profesional es primordial para el desarrollo profesional del estudiante, por medio de ella, se desarrollan las habilidades lo que le provee diversas oportunidades al estudiante para la adquisición de experiencias y nuevos conocimientos.

La Práctica Profesional Dirigida se llevó a cabo en el área administrativa de la dirección del Colegio Evangélico Mixto Monter Horeb, en el nivel medio del ciclo básico, del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango; en donde primero se solicitó el espacio y la oportunidad para ejecutar el proceso. El primer acercamiento se hizo a través de la etapa de observación directa en el centro educativo, durante esta etapa se aplicó una entrevista, como

también un diario de campo en donde se registraron todos los aspectos positivos y negativos determinados en el área administrativa.

Seguidamente se realizó un análisis profundo y comparativo de todos los aspectos influyentes en el buen funcionamiento de la administración como también los aspectos negativos que afectan al mismo, lo cual se realizó por medio del FODA, indicando las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, también se fueron sistematizando y estructurando por medio de la técnica del árbol de problemas convirtiéndose en el árbol de objetivos, para que al final se lograra detectar la problemática y tomar decisiones sobre las propuestas de solución. De esta forma se detectó la dificultad que más afectaba al proceso administrativo de la dirección del colegio, refiriéndose a la falta de manejo y conocimientos sobre el proceso administrativo por parte de la Junta Directiva del Colegio ya que es fundamental para fortalecer el funcionamiento de la Dirección.

Luego de desarrollar el diagnóstico, la observación y el análisis de la institución, se hizo la ejecución de la propuesta denominada Fortalecimiento del conocimiento sobre el manejo del proceso administrativo dirigido al personal directivo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango; teniendo como objetivo dotar al personal administrativo y directivo de materiales e informaciones relacionadas al tema, para este proceso se desarrolló una capacitación mejorando el buen funcionamiento administrativo del colegio, cumpliendo con los requerimientos administrativos.

## 5.2 Reconstrucción histórica

El contexto educativo a nivel nacional de Guatemala ha sido el desarrollo fundamental para la sociedad, ya que se conforma de varios aspectos y retos desde los niveles iniciales hasta los niveles superiores, para eso el ser humano debe estar actualizado, teniendo en cuenta al personal docente, el estudiante y los administradores del sistema educativo. Refiriéndose a nivel local, los centros educativos funcionan con base a la administración, a lo pedagógico y a lo económico; por lo tanto, la práctica profesional dirigida radica en determinar los aspectos positivos y negativos de los centros educativos dependiendo el área de trabajo que impulsa o elige la persona que



desarrolla la práctica, con el fin de adquirir experiencias y resolución de algún problema detectado para la mejora del centro educativo.

La Universidad Panamericana de Guatemala ofrece diferentes servicios educativos a los profesionales, en la cual incluye la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, en la cual en su pensum de estudios contempla la Práctica Profesional Dirigida en la cual se tiene como normativa el desarrollo de las fases que tienen una duración de 200 horas presenciales como mínimo, presentando evidencias a través de la firma de asistencia, la que incluye el desarrollo descriptivo de los diferentes aspectos contextuales del centro educativo, desarrollo del diagnóstico institucional, desarrollo del marco teórico relacionado a las fundamentaciones de la problemática y el desarrollo de la propuesta de mejora, asimismo, la elaboración de un informe final que refleja la sistematización de todo los procesos realizados como también las experiencias y conocimientos adquiridos.

La Práctica Profesional Dirigida fue desarrollada en la Dirección del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango; lo que inició presentando una solicitud, luego de la autorización de la dirección del establecimiento para la realización de la práctica se procedió a la investigación y recolección de informaciones relacionadas al marco contextual en donde se hizo la descripción de la institución, reseña histórica, visión y misión, estructura organizativa, ubicación geográfica, fortalezas de la institución, limitantes de la institución y descripción de la problemática inicial detectada. Todas estas informaciones se recolectaron con el aporte del personal administrativo de acuerdo con los archivos proporcionados por la dirección y otras se obtuvieron por otros medios.

En el capítulo dos se desarrolló el diagnóstico institucional llevando a cabo la etapa de observación, una entrevista y el desarrollo de un diario de campo en donde se registraron todos los aspectos positivos y negativos determinados y proporcionados por el personal que labora en el área administrativa, también se hizo un análisis profundo y comparativo de todos los aspectos detectados mediante el FODA lo que se transformó en el árbol de problemas y el árbol de objetivos para detectar y tomar decisiones sobre la problemática a estudiar.

De esta manera se determinó la falta de conocimiento sobre el proceso administrativo de parte de la Junta Directiva del colegio ya que es fundamental para fortalecer el funcionamiento de la dirección.

El capítulo tres referente al marco teórico se desarrolló con la identificación de diferentes temáticas, con base a lo identificado en el título de la problemática a estudiar; seguidamente se hizo una investigación paso a paso de acuerdo a las temáticas determinadas, con el apoyo de diferentes fuentes bibliográficas como libros de textos, revistas, libros electrónicos por medio del internet, lo que hizo posible toda la información como fundamento teórico y base para su reconstrucción teórica citando cada uno de los autores consultados.

En el capítulo cuatro se trabajó la propuesta refiriéndose al fortalecimiento del conocimiento sobre el proceso administrativo dirigido al personal directivo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango, partiendo de esta propuesta se desarrolló la introducción, la justificación lo que indica el porqué del problema, planteamiento de la propuesta, la elaboración de los objetivos tanto general como los específicos, las estrategias que se desarrollaron, los diferentes resultados esperados, las actividades para poder llevar a cabo. El desarrollo de un cronograma de actividades, las metodologías a utilizar, la implementación y sostenibilidad de la propuesta, la presentación de los recursos utilizados y el presupuesto en forma detallado. Todos estos procesos permitieron la realización y la ejecución de la propuesta la cual presentó buenos resultados para la calidad administrativa y pedagógica.

### 5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta

El tema de administración en el personal directivo y el personal de la dirección del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango, busca el mejoramiento en el manejo eficiente de los recursos que hace posible un buen trabajo para el alcance de resultados teniendo en cuenta los principios, características, fases y funciones de la administración. Para ello, fue necesario analizar e investigar los aspectos

administrativos y pedagógicos que influyen en el funcionamiento del colegio con sus servicios educativos que ofrece.

Después de la identificación del problema se decidió implementar una capacitación para fortalecer las habilidades, conocimientos y experiencias de los miembros de la junta directiva y el personal de la administración del colegio, lo que tiene como objetivo proveer al personal de nuevos conocimientos y nuevas formas de ir manejando todos los recursos, para una correcta planificación, organización, coordinación, control y evaluación del proceso administrativo y pedagógico en el centro educativo, como una forma de motivación hacia el personal y que continúen trabajando con entusiasmo para aumentar la matrícula estudiantil.

Al finalizar la capacitación fue notable el interés de los miembros de la directiva y el personal administrativo del colegio, ya que fue desarrollado un tema de mucha trascendencia y de mucha aportación para el trabajo administrativo, también se reflejó que tomaron conciencia y espíritu de mejorar y hacer un buen trabajo actuando con orden y eficiencia para coordinar y dirigir al personal que está bajo su cargo, teniendo en cuenta lo que está en las bases legales del sistema educativo, lo que permite evitar una serie de conflictos, problemas o desordenes que afectan la labor administrativa en la dirección.

El objetivo primordial del proceso es de contribuir en la mejora de la calidad administrativa de la dirección del colegio, reflejando buena administración en un futuro, teniendo en cuenta que todo el personal que participó en la capacitación se obtuvo nuevos conocimientos y procedimientos satisfactorios de los procesos a implementar. Por lo que tomaron en cuenta que las orientaciones son fundamentales para mejorar y fortalecer los procesos administrativos en cualquier área de trabajo; de la misma manera quedaron agradecidos y motivados para gestionar y organizar actividades de orientación, capacitación o talleres para el personal del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb.

## 5.4 Principales lecciones aprendidas

Todo proceso educativo que se desea lograr o alcanzar con eficiencia o eficaz, requiere de dedicación sobre todo de mucha preparación, como la aplicación de lineamientos que se deben de tomar muy en cuenta en su desarrollo, debido a que el éxito de la institución o el trabajo depende de todos esos procesos. Por eso la práctica profesional dirigida es un proceso fundamental que requiere de fases en las cuales se desarrollaron actividades como la observación, el análisis y luego la sistematización de todas las experiencias y conocimientos adquiridas durante el proceso.

En el desarrollo de la práctica hubo muchas lecciones que se aprendieron referidas al fortalecimiento de nuevos conocimientos referentes a la administración educativa, en donde el análisis e investigación de lo teórico que se adquirió en el aula se convirtió en una práctica en donde esas teorías fueron parte imprescindible en el quehacer administrativo y pedagógico, en la cual se vivió con la realidad de los procesos administrativos desarrollados en el colegio.

Durante el proceso de la Práctica Profesional Dirigida se determinaron varios aspectos que influyen en forma negativa o positiva en la dirección del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb lo que dio la pauta de las deficiencias en el manejo de los recursos administrativos de parte de la junta directiva y los miembros de la administración. Por eso se hizo un análisis profundo de acuerdo con todo lo observado e investigado, teniendo en cuenta que existen posibilidades de solución, en donde se tomó la decisión de implementar una capacitación para fortalecer los aspectos administrativos con la junta directiva y el personal de la dirección del colegio.

Luego de determinar los aspectos influyentes en forma negativa y positiva en lo administrativo y pedagógico, se delimitó el problema; lo que se desarrolló con la implementación de la metodología de investigación, cada tema y subtema fue investigado y fundamentado con la consulta de documentos en físico y en forma electrónica. Lo que permitió obtener y recopilar informaciones de varios autores, apoyando la formulación de la propuesta que se implementó en el área administrativa del colegio

Durante el desarrollo de la práctica se hizo un diagnóstico, observación y análisis de la institución en su parte administrativa y pedagógica, luego se ejecutó la propuesta denominada fortalecimiento del conocimiento sobre el proceso administrativo dirigido al personal directivo del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, del municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango; teniendo como objetivo dotar y promover al personal administrativo y directivo de materiales informativos relacionadas al tema, para este proceso se desarrolló una capacitación mejorando el buen funcionamiento administrativo del colegio.

## **Conclusiones**

La Práctica Profesional Dirigida es un proceso dinámico y activo que permite tener contacto directo con la realidad de los procesos administrativos y pedagógicos de los centros educativos privados o públicos del sistema educativo nacional.

La fundamentación teórica proporciona una información sólida con base de conocimientos que respalda la investigación de la actividad realizada.

El FODA es una técnica fundamental en la práctica, lo que permite detectar debilidades del centro educativo permitiendo dar prioridad y solución, asimismo, facilita la elaboración de los árboles de problemas y objetivos.

La propuesta de mejora que constituyó el desarrollo de la capacitación al personal del colegio fortaleció las habilidades del personal docente y administrativo sobre el manejo del proceso administrativo del centro educativo.

La sistematización de la experiencia del desarrollo de la práctica permite una reflexión crítica sobre las experiencias vividas durante la práctica supervisada.

## Referencias

- Cevallos, et al. (2017) El uso académico de las redes sociales: estrategias metodológicas de aplicación en el aula de clases, Universidad Técnica Mambi-Ecuador.
- Codina, A (2011) deficiencias en el uso del FODA causas y sugerencias. Medellín-Colombia.
- Díaz, et al. (2013) Investigación en educación médica, Distrito Federal- México.
- Hernández, V. (2010) Funciones Administrativas del Directivo Escolar. México.
- Latorre, A. (2005) Investigación-Acción, España.
- Martínez. A (2018). Legislación Básica Educativa, Leyes Educativas. Décima Octava Edición corregida y aumentada. CIMGRA. Huehuetenango, Guatemala. CA.
- Mendieta, G. (2015) Informantes y muestreo en investigación cualitativa. Pereira-Colombia.
- MINEDUC -DIGEACE (2015) Acuerdo Gubernativo No. 52-2015 “Reglamento para la autorización y funcionamiento de centros educativos privados”. Guatemala.
- USAC-EFPEM/PACE-GIZ (2014) Modulo I, Administración y Legislación Educativa. Guatemala.

# ANEXOS

## Anexo 1

*Solicitud de autorización de Práctica Profesional Dirigida.*

### Forma 1

San Mateo Ixtatán, junio 06 de 2023.

A: Katalina Gómez Gómez  
Directora del Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb  
San Mateo Ixtatán, Huehutenango.

Estimada Directora:


Respetuosamente le saludo deseándole bendiciones del Señor en cada una de sus actividades.

Por este medio yo **Andrés García Pablo** con ID 000070130 estudiante de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la sede San Mateo Ixtatán, Huehutenango de la Facultad de Ciencias de la Educación de Universidad Panamericana; actualmente curso el V Trimestre de la carrera y dentro del pensum se contempla realizar la Práctica Profesional Dirigida, como proceso de egreso con una duración de doscientas horas. Por tal motivo SOLICITO que autorice la realización de dicha práctica comprendida del 19 de junio al 31 octubre de 2023 en la institución educativa que usted dirige.

Atentamente,

f)   
Andrés García Pablo  
Estudiante Practicante

Recibido  
06/06/23  
  


f)   
M.Sc. Rosanio Armando Cano Martínez  
Asesor Práctica Profesional Dirigida



## Anexo 2

### Resolución de autorización de Práctica Profesional Dirigida al estudiante

#### Forma 2

LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO EVANGÉLICO MIXTO MONTE HOREB NIVEL MEDIO, CICLO BÁSICO SAN MATEO IXTATÁN, HUEHUETENANGO 20 DE JUNIO DE 2023

#### RESOLUCIÓN No. 03-02023

##### CONSIDERANDO:

Que el fin constitucional de las universidades privadas es contribuir a la formación profesional, a la investigación científica, a la difusión de la cultura y al estudio y solución de los problemas nacionales, siendo estos obstáculos para que nuestro país progrese;

##### CONSIDERANDO:

Que la/el estudiante Andres García Pablo participante de la carrera de Licenciatura en de la Universidad Panamericana, sede San Mateo Ixtatán, Huehuetenango, solicita que se le autorice realizar el ejercicio de la Práctica Profesional Dirigida en el centro educativo: Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, en el periodo comprendido del 19 de junio al 30 de octubre de 2023 inclusive; y que la petición llena los requisitos legales correspondientes;

##### POR TANTO:

En el ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 42 de la Ley de Educación Nacional, normas y organización interna del establecimiento.

##### RESUELVE:

Artículo 1. Autorizar al estudiante Andrés García Pablo de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana, sede San Mateo Ixtatán, Huehuetenango, realice el ejercicio de su Práctica Profesional Dirigida en el centro educativo: Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, San Mateo Ixtatán, en el periodo comprendido del 19 de junio al 30 de octubre de 2023 inclusive.

Artículo 2. Notifíquese.

f)   
Directora Katalina Gómez y C.   
Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb  
San Mateo Ixtatán, Huehuetenango.

### Anexo 3

#### Certificación de acta de toma de posición de práctica profesional Dirigida

LA INFRASCRITA DIRECTORA, DEL COLEGIO EVANGÉLICO MIXTO MONTE HOREB SAN MATEO IXTATÁN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS No. 1, DEL CENTRO EDUCATIVO, DONDE A FOLIOS No. 36 Y 37 APARECE EL ACTA No. 12-2023, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE. -----

**Acta No 12-2023** En la cabecera Municipal de San Mateo Ixtatán, Huehuetenango siendo la una de la tarde con treinta minutos del día lunes diecinueve de junio del año dos mil veintitrés, reunidos en las instalaciones que ocupa la dirección del colegio Evangélico Mixto Monte Horeb en su nivel Básico plan diario, estando reunidos los siguientes, la profesora Katalina Gómez y Gómez Directora del establecimiento y el profesor Andrés García Pablo practicante de la Universidad Panamericana de Guatemala, con su ID:000070130 para dejar constancia de lo siguiente **PRIMERO:** la profesora Katalina Gómez y Gómez directora del establecimiento da la cordial bienvenida a los presentes y de igual manera expone el objetivo de la reunión que es para tratar asuntos relacionados sobre la **TOMA DE POSION** del profesor Andrés García Pablo practicante como administrador educativo en el establecimiento con una duración de doscientas horas en el mes junio al mes de octubre del presente año **SEGUNDO:** la profesora Katalina Gómez y Gómez directora del establecimiento acepta el profesor Andrés García Pablo como practicante Administrativo en el establecimiento en una culminación de doscientas horas durante los días diecinueve de junio al treinta de octubre del presente año en su horario de una y media a cinco y media de la tarde **TERCERO :** el profesor Andrés García Pablo practicante de la Universidad Panamericana de Guatemala, con su ID:000070130 agradece a la directora por la oportunidad que brinda a su persona, aceptando normas y reglamentos interno y externos del establecimiento **CUERTO:** Se finaliza la presente en un ahora después y de su inicio en el mismo lugar y fecha. Aparece las firmas y sello de la dirección.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DE ACTA EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN EL MUNICIPIO DE SAN MATEO IXTATÁN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES. -----



PSE. Katalina Gómez y Gómez  
Directora Técnico Administrativo  
Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, Nivel Básico  
San Mateo Ixtatán, Huehuetenango.

## Anexo 4

### *Certificación de acta de cierre de práctica profesional Dirigida*

LA INFRASCRIPTA DIRECTORA, DEL COLEGIO EVANGÉLICO MIXTO MONTE HOREB, SAN MATEO IXTATÁN, HUEHUETENANGO, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS No. 1, DEL CENTRO EDUCATIVO, DONDE A FOLIOS No. 36 Y 37 APARECE EL ACTA No. 12-2023, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE. -----

**Acta No 16-2023** En la cabecera Municipal de San Mateo Ixtatán, Huehuetenango siendo las diecisiete horas con treinta minutos del día jueves cinco de octubre del año dos mil veintitrés, reunidos en las instalaciones que ocupa la dirección del colegio Evangélico Mixto Monte Horeb en su nivel Básico plan diario, estando reunidos los siguientes, la profesora Katalina Gómez y Gómez Directora del establecimiento y el profesor Andrés García Pablo practicante de la Universidad Panamericana de Guatemala, con su ID:000070130 para dejar constancia de lo siguiente **PRIMERO:** la profesora Katalina Gómez y Gómez directora del establecimiento da la cordial bienvenida a los presentes y de igual manera expone el objetivo de la reunión que es para tratar asuntos relacionados sobre el **CIERRE DE LA PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA** del profesor Andrés García Pablo practicante como administrador educativo en el establecimiento **SEGUNDO:** la profesora Katalina Gómez y Gómez directora del establecimiento da a conocer que hoy se finaliza la práctica del profesor Andrés García Pablo con una duración de doscientas horas y al mismo tiempo agradeciendo al directora por su proyecto ejecutado sobre **EL MANEJO DE LA CALIDAD ADMINISTRATIVA** y fue de suma importancia a la directora del establecimiento **TERCERO :** el profesor Andres Garcia Pablo practicante de la Universidad Panamericana de Guatemala, con su ID:000070130 agradece a la directora por la oportunidad brindada a su persona, disculpándose si en algún momento le faltó la obediencia y el respeto tanto en las normas y reglamentos interno y externos del establecimiento **CUARTO:** Se finaliza la presente en media hora después de su inicio en el mismo lugar y fecha. Aparece las firmas y sello de la dirección.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DE ACTA EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE SAN MATEO IXTATÁN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES. -----



PSE. Katalina Gómez y Gómez  
Directora Técnico Administrativo  
Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, Nivel Básico  
San Mateo Ixtatán, Huehuetenango.

## Anexo 5

### Ficha informativa



#### 1. Datos personales

- a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Andrés García Pablo
- b. Dirección: San Mateo Ixtatán, Huehuetenango
- c. Números de teléfonos: \_\_\_\_\_ móvil: 4012 6928
- d. Dirección electrónica: andresgarpa18@gmail.com

#### 2. Datos de la institución educativa en dónde realizó la Práctica Profesional Dirigida

- a. Nombre del centro educativo: Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb
- b. Nivel: Básico Ciclo: 2023 Sector : Privado Modalidad: Presencial
- c. Nombre del/la Director/a: Katalina Gómez y Gómez
- d. Dirección: Cabecera Municipal, San Mateo Ixtatán, Huehuetenango
- e. Números de teléfonos: 4991-4952
- f. Jornada: \_\_\_\_\_ Vespertina
- g. Horario de práctica. 13:30 a 17.30 horas Días: Lunes a Viernes

#### 3. Fechas de Práctica Profesional Dirigida

- a. Etapa 1: -Diagnostico institucional, del 19 de junio al 28 de julio
- b. Etapa 2: Diseño e implementación de la propuesta, del 31 de julio al 08 de septiembre
- c. Etapa 3: Sistematización del informe, del 11 de septiembre al 31 de octubre

#### 4. Nombre de los participantes del proceso:

- a. Por la institución educativa: PSE. Katalina Gómez y Gómez
- b. Por la Universidad Panamericana: M.Sc. Rosanio Armando Cano Martínez



**Anexo 6**

*Asistencia de cada etapa*

**Forma 6**



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA  
 Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
 Sede: Campus Nacional  
 Asignatura: ED-SE3016 y ED-SE3017 Práctica Dirigida  
 Asesor: M.Sc. Rosanio Armando Cano Martínez

**CONTROL DE ASISTENCIA  
 PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA**

Nombre del Practicante: Andrés García Pablo  
 Dependencia de aplicación: Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, San Mateo Ixtatán  
 Dirección: Cabecera Municipal, San Mateo Ixtatán, Huehuetenango  
 Jornada y horario de ejecución de la práctica: de lunes a viernes de 13:30 a 17:30 horas  
 Mes y año al que corresponde la ejecución de la práctica: junio de 2023

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Total, de asistencias	Total, de ausencias	Total, de horas de práctica	Firma y sello del jefe de la dependencia
			1	2				
--	--	--	--	--				
5	6	7	8	9				
--	--	--	--	--				
12	13	14	15	16				
--	--	--	--	--				
19	20	21	22	23	04	00	16	
				Asiste por elecciones generales de primera vuelta 2023				
26	27	28	29	30				
<small>Del 26 de junio al 2 de julio. Receso de media año, según calendario escolar 2023 MINEDUC</small>	<small>Del 27 de junio al 3 de julio. Receso de media año, según calendario escolar 2023 MINEDUC</small>	<small>Del 28 de junio al 3 de julio. Receso de media año, según calendario escolar 2023 MINEDUC</small>	<small>Del 29 de junio al 3 de julio. Receso de media año, según calendario escolar 2023 MINEDUC</small>	<small>Del 30 de junio al 3 de julio. Receso de media año, según calendario escolar 2023 MINEDUC</small>				

Si hubiese inasistencias del practicante, describir las razones:

\_\_\_\_\_

Anexo 7

Asistencia de cada etapa

Forma 6



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA  
 Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
 Sede: Campus Nacional  
 Asignatura: ED-SE3016 y ED-SE3017 Práctica Dirigida  
 Asesor: M.Sc. Rosanio Armando Cano Martínez

CONTROL DE ASISTENCIA  
 PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA

Nombre del Practicante: Andrés García Pablo  
 Dependencia de aplicación: Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, San Mateo Ixtatán  
 Dirección: Cabeza Municipal, San Mateo Ixtatán, Huehuetenango  
 Jornada y horario de ejecución de la práctica: de lunes a viernes de 13:30 a 17:30 horas  
 Mes y año al que corresponde la ejecución de la práctica: julio de 2023

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Total, de asistencias	Total, de asencias	Total, de horas de práctica	Firma y sello del jefe de la dependencia
3	4	5	6	7	04	00	16	
10	11	12	13	14	05	00	20	
17	18 Ausencia del ministerio de educación	19	20	21	04	00	16	
24	25	26	27	28	05	00	20	
31	---	---	---	---	01	00	04	

Si hubiere inasistencias del practicante, describir las razones:

\_\_\_\_\_

**Anexo 8**

*Asistencia de cada etapa*

**Forma 6**



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA  
 Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
 Sede: Campus Nacional  
 Asignatura: ED-SE3016 y ED-SE3017 Práctica Dirigida  
 Asesor: M.Sc. Rosanio Armando Cano Martínez

**CONTROL DE ASISTENCIA  
 PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA**

Nombre del Practicante: Andrés García Pablo  
 Dependencia de aplicación: Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, San Mateo Ixtatán  
 Dirección: Cabecera Municipal, San Mateo Ixtatán, Huehuetenango  
 Jornada y horario de ejecución de la práctica: de lunes a viernes de 13:30 a 17:30 horas  
 Mes y año al que corresponde la ejecución de la práctica: agosto de 2023

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Total, de asistencias	Total, de ausencias	Total, de horas de práctica	Firma y sello del jefe de la dependencia
	1	2	3	4				
--					04	00	16	
7	8	9	10	11				
					05	00	20	
14	15	16	17	18				
					05	00	20	
21	22	23	24	25				
					05	00	20	
28	29	30	31					
				--	04	00	16	

Si hubiese inasistencias del practicante, describir las razones:

---



---

**Anexo 9**

*Asistencia a cada etapa*

**Forma 6**



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA  
 Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
 Sede: Campus Nacional  
 Asignatura: ED-SE3016 y ED-SE3017 Práctica Dirigida  
 Asesor: M.Sc. Rosanio Armando Cano Martínez

**CONTROL DE ASISTENCIA  
 PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA**

Nombre del Practicante: Andrés García Pablo  
 Dependencia de aplicación: Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, San Mateo Ixtatán  
 Dirección: Cabecera Municipal, San Mateo Ixtatán, Huehuetenango  
 Jornada y horario de ejecución de la práctica: de lunes a viernes de 13:30 a 17:30 horas  
 Mes y año al que corresponde la ejecución de la práctica: septiembre de 2023

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Total, de asistencias	Total, de ausencias	Total, de horas de práctica	Firma y sello del jefe de la dependencia
				1				
--	--	--	--		01	00	04	
4	5	6	7	8				
					05	00	20	
11	12	13	14	15				
18	19	20	21	22				
25	26	27	28	29				

Si hubiese inasistencias del practicante, describir las razones:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Anexo 10

### Diario de experiencias

#### Diario de trabajo semanal

Mes de junio



No.	Indicadores	Descripción
1	Nombre del participante	Andrés García Pablo
2	Fecha	Del 19 al 23 de junio 2023
3	Lugar	Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, San Mateo Ixtatán
4	Actividades desempeñadas durante la semana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de colegiatura de los estudiantes.</li> <li>• Verificación de código de todos los estudiantes</li> <li>• Informar en cada grado el día 21 del presente mes habrá reunión con los padres de familia</li> </ul>
5	Atención de situaciones imprevistas y/o conflictos en el área de práctica.	Ninguna, todas las actividades asignadas se llevaron con normalidad.
6	Aprendizajes obtenidos (mínimo 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de datos en el sistema SIRE</li> <li>• Recibir colegiatura de los estudiantes</li> <li>• Estar con padres de familia en la reunión.</li> <li>• Acompañamiento del ensayo de la banda</li> </ul>
7	Evidencias (incluir fotografías de respaldo de las actividades desempeñadas durante la semana, según lo descrito en el numeral 4)	
8	Nombre, firma y sello del supervisor o jefe inmediato de práctica.	PSE. Katalina Gómez y Gómez 

## Anexo 11

### Diario de experiencias

#### Diario de trabajo semanal

Mes de Julio

No.	Indicadores	Descripción
1	Nombre del participante	Andrés García Pablo
2	Fecha	Del 24 al 28 de julio 2023
3	Lugar	Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, San Mateo Ixtatán
4	Actividades desempeñadas durante la semana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de presupuesto para el aniversario mes de agosto</li> <li>• Elaboración de tomas para citar padres de familia en la reunión</li> <li>• Control en la asistencia de los estudiantes</li> <li>• Extender recibo de pago de colegiatura</li> </ul>
5	Atención de situaciones imprevistas y/o conflictos en el área de práctica.	Ninguna, todas las actividades asignadas se llevaron con normalidad.
6	Aprendizajes obtenidos (mínimo 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de presupuesto para el aniversario mes de agosto</li> <li>• Elaboración de tomas para citar padres de familia en la reunión</li> <li>• Control en la asistencia de los estudiantes</li> </ul>
7	Evidencias (incluir fotografías de respaldo de las actividades desempeñadas durante la semana, según lo descrito en el numeral 4)	
8	Nombre, firma y sello del supervisor o jefe inmediato de práctica.	PSE. Katalina Gómez y Gómez 

## Anexo 12

### Diario de experiencias

#### Diario de trabajo semanal

Mes de agosto

No.	Indicadores	Descripción
1	Nombre del participante	Andres Garcia Pablo
2	Fecha	Del 31 al 04 de agosto 2023
3	Lugar	Cabecera Municipal, Colegio Evangélico Mixto Monte Horeb, San Mateo Ixtatán, Huehuetenango.
4	Actividades desempeñadas durante la semana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de cronograma de la actividad del aniversario del Colegio</li> <li>• Elaboración de solicitud de invitaciones a los diferentes centros educativos</li> <li>• Descripción de punteos en la reposición de una certificación.</li> <li>• Rotulación a todos los expedientes de los estudiantes.</li> </ul>
5	Atención de situaciones imprevistas y/o conflictos en el área de práctica.	Ninguna, todas las actividades asignadas se llevaron con normalidad según instrucciones de la directora.
6	Aprendizajes obtenidos (mínimo 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de plan mensual administrativa.</li> <li>• Elaboración solicitud de invitación en diferentes centros educativos</li> <li>• Ordenamiento de certificación de grado</li> </ul>
7	Evidencias (incluir fotografías de respaldo de las actividades desempeñadas durante la semana, según lo descrito en el numeral 4)	
8	Nombre, firma y sello del supervisor o jefe inmediato de práctica.	PSE. Katalina Gómez y Gómez 

## Anexo 13



*Encuesta utilizada para recaudación de datos*

**Universidad** Panamericana de Guatemala

**Sede:** Campus Nacional

**Carrera:** Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa

**Curso:** Práctica Profesional Dirigida I

**Asesor:** M.Sc. Rosanio Armando Cano Martínez

Encuesta dirigida al personal administrativo del establecimiento educativo

Agradeciendo de antemano su colaboración, se presenta a continuación una serie de interrogantes. Por favor, lea detenidamente cada una de ellas y responda según su criterio. El propósito de esta encuesta es identificar y analizar los problemas administrativos en la institución educativa.

1. ¿Qué áreas específicas considera que podrían mejorarse en la administración educativa de la institución que tiene a su cargo?

- a) Gestión financiera
- b) Gestión de recursos humanos
- c) Gestión de infraestructura
- d) Gestión de comunicación interna
- e) Otro (especificar) \_\_\_\_\_

2. ¿Considera necesario implementar talleres de capacitación en gestión administrativa para el personal de la institución educativa?

- a) Sí
- b) No
- c) No estoy seguro/a
- d) No aplica (por favor, especifique la razón) \_\_\_\_\_

3. ¿Cuáles considera que son los principales desafíos administrativos que enfrenta la institución educativa en la actualidad?

- a) Falta de recursos financieros
- b) Falta de personal capacitado
- c) Ineficiencia en los procesos administrativos
- d) Problemas de comunicación interna

4. ¿Cuáles son los procesos administrativos que considera más ineficientes dentro de la institución?

- a) Proceso de admisión de estudiantes
- b) Proceso de gestión de documentos
- c) Proceso de manejo de inventario
- d) Proceso de seguimiento de pagos y cobros

5. ¿Existe una adecuada coordinación y comunicación entre los distintos departamentos administrativos de la institución?

- a) Sí
- b) No
- c) No estoy seguro/a
- d) No aplica (por favor, especifique la razón) \_\_\_\_\_

6. ¿Cuáles son los obstáculos más comunes en la implementación de nuevos programas o proyectos administrativos?

- a) Falta de presupuesto
- b) Resistencia al cambio por parte del personal
- c) Falta de capacitación del personal
- d) Falta de apoyo de la dirección
- e) Otro (especificar) \_\_\_\_\_

7. ¿Qué herramientas o sistemas tecnológicos se utilizan para mejorar la gestión administrativa?

- a) Software de gestión de estudiantes
- b) Sistema de gestión financiera
- c) Plataforma de comunicación interna
- d) Otro (especificar) \_\_\_\_\_
- e) Ninguno

8. ¿Cuáles son los principales desafíos en cuanto a la contratación y retención del personal administrativo?

- a) Competencia laboral
- b) Falta de incentivos
- c) Baja remuneración
- d) Carga de trabajo excesiva
- e) Otro (especificar) \_\_\_\_\_

9. ¿Se realizan evaluaciones periódicas de desempeño para el personal administrativo?

- a) Sí, regularmente
- b) Sí, ocasionalmente
- c) No, no se realizan
- d) No aplica (por favor, especifique la razón) \_\_\_\_\_

10. ¿Qué estrategias se están implementando para fomentar la innovación y la mejora continua en los procesos administrativos de la institución educativa?

- a) Promoción de la capacitación y actualización del personal
- b) Fomento de la participación activa del personal en la toma de decisiones
- c) Implementación de herramientas tecnológicas avanzadas
- d) Establecimiento de canales de retroalimentación y sugerencias



**Anexo 14**

Galería fotográfica

