



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

**Manual para el fortalecimiento administrativo de las equiparaciones y
equivalencias de estudios en los centros educativos del municipio de
San Francisco El Alto, Totonicapán**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Merlin Julissa Ramírez Matul

Guatemala

2022

FAC – EDU 122 021021

**Manual para el fortalecimiento administrativo de las equiparaciones y
equivalencias de estudios en los centros educativos del municipio de
San Francisco El Alto, Totonicapán**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Merlin Julissa Ramírez Matul

Magister Erick Antonio Elias Arango (**Asesor**)

Magister Brayan Ramiro García Matías (**Revisor**)

Guatemala

2022

Autoridades Universidad Panamericana

M.Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. Cesar Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

M.A. Sandy Johana García Gaitán

Decana

M.A. Wendy Flores de Mejía

Vicedecana

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

ASUNTO: **Merlin Julissa Ramírez Matul**
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. 112 021021

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:

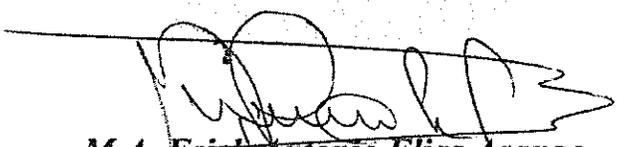
1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **Manual para el fortalecimiento administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios en los centros educativos del municipio de San Francisco El Alto, Totonicapán.** Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del 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, **Merlin Julissa Ramírez Matul**, 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 Gaitán
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN, Quetzaltenango, cuatro de noviembre de dos mil veintiuno -----

En virtud de que el informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: "Manual para el fortalecimiento administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios en los centros educativos del municipio de San Francisco El Alto Totonicapán." Presentado por la estudiante: Merlin Julissa Ramirez Matul; previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

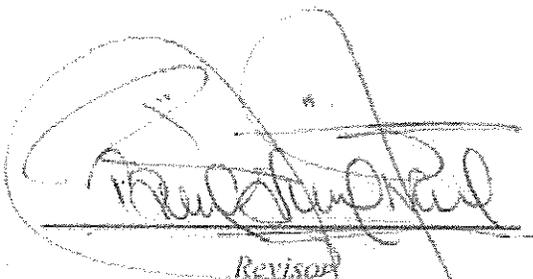


M.A. Erick Antonio Elias Arango.
Magister en Andragogía y Docencia Superior.
Licenciado en Educación.
Colegiado 14994.
Asesor.

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
EDUCACION, Guatemala 9 de diciembre del 2021-----

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: "Manual para el fortalecimiento administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios en los centros educativos del municipio de San Francisco El Alto, Totonicapán".

Presentado por la estudiante: Merlin Julissa Ramirez Matul. 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

Brayan Ramiro García Matías

Licenciatura en Educación

Maestría en Innovación y Formación Universitaria

Número de colegiado 19,758

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, catorce de diciembre dos mil veintiuno.

Manual para el fortalecimiento administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios en los centros educativos del municipio de San Francisco El Alto, Totonicapán, presentado por la estudiante **Merlin Julissa Ramírez Matul**, 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



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

Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	1
Marco contextual	1
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	2
1.3 Visión y misión	4
1.3.1 Visión	4
1.3.2 Misión	4
1.4 Estructura organizativa	4
1.4.1 Organigrama	4
1.4.2 Autoridades	5
1.5 Ubicación geográfica	6
1.6 Fortalezas de la institución	7
1.7 Limitantes de la institución	7
1.8 Problemática inicial detectada	8
Capítulo 2	10
Diagnóstico institucional	10
2.1 Problemática	10
2.2 FODA sistémico	10
2.3 Árbol de problemas	15
2.4 Árbol de objetivos	16
2.5 Metodología	17
2.6 Técnicas	17
2.6.1 Observación cuantitativa	17
2.6.2 Entrevista no estructurada	18

2.7 Instrumentos	18
2.7.1 Notas de campo	18
2.7.2 FODA	19
2.8 Informantes	20
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	20
Capítulo 3	22
Marco teórico	22
3.1 Proyecto	22
3.1.1 Tipos de proyectos	22
3.1.1.1 Proyecto comunitario	22
3.1.1.2 Proyectos productivos o privados	23
3.1.1.3 Proyectos públicos o sociales	23
3.1.1.4 Proyectos de vida	23
3.1.1.5 Proyectos de investigación	23
3.1.2 Pasos de un proyecto	23
3.1.2.1 Diagnóstico	23
3.1.2.2 Diseño	23
3.1.2.3 Ejecución	24
3.1.2.4 Evaluación	24
3.1.3 Elementos de un proyecto	24
3.1.3.1 Proyecto-presupuesto	24
3.1.3.2 Finalidad y objetivos	24
3.1.3.3 Producto o servicio	24
3.1.3.4 Cronograma de actividades	24
3.1.3.4 Presupuesto	24
3.1.3.5 Resultados esperados	25
3.2 Manual	25
3.2.1 Objetivos de los manuales	27
3.2.2 Clasificación de manuales	28

3.3 Orientación	29
3.4 Fortalecimiento	31
3.5 Proceso administrativo	32
3.5.1 Planeación	32
3.5.2. Organización	33
3.5.3. Ejecución	33
3.5.4 Control	34
3.6 Equiparación	34
3.7 Equivalencia	35
Capítulo 4	36
Propuesta	36
4.1 Nombre de la propuesta	36
4.2 Introducción	36
4.3 Justificación	37
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	38
4.5 Objetivos	39
4.5.1 Objetivo general	39
4.5.2 Objetivos específicos	40
4.6 Estrategia	40
4.7 Resultados esperados	41
4.8 Actividades	41
4.9 Cronograma de actividades	42
4.10 Metodología	44
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	45
4.12 Recursos	45
4.12.1 Humanos	45
4.12.2 Materiales	46
4.13 Presupuesto	46

Capítulo 5	47
Sistematización de la propuesta	47
5.1 Experiencia vivida	47
5.2 Reconstrucción histórica	48
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta	50
5.4 Principales lecciones aprendidas	50
Conclusiones	52
Referencias	53
Anexos	55

Índice de figuras

Figura 1 Organigrama de la institución educativa	5
Figura 2 Ubicación geográfica	6
Figura 3 Árbol de problemas	15
Figura 4 Árbol de objetivos	16
Figura 5 Reconstrucción histórica	48
Figura 6 Actividades de la realización del taller del manual	59
Figura 7 Entrega de diplomas a los docentes participantes	60

Índice de tablas

Tabla 1 FODA sistémico	10
Tabla 2 Cronograma de actividades	42
Tabla 3 Presupuesto	46

Resumen

A continuación, se describen los cinco capítulos de los cuales consta este informe, mismos que describieron el proceso realizado durante la Práctica Profesional Dirigida, con la finalidad de buscar una propuesta que permitió ser eficiente en el área Administrativa de la Coordinación Distrital 08-03-07 municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán.

El capítulo 1 Marco Contextual, describió los antecedentes de la institución. De igual forma se expusieron las diferentes funciones técnicas, administrativas y pedagógicas que deben realizarse en la Coordinación Distrital 08-03-07, de la misma manera se dio a conocer la historia de la institución desde su fundación, la visión y la misión, la estructura organizativa, la ubicación geográfica, debilidades, fortalezas, limitantes y la problemática inicial detectada en la institución.

El Capítulo 2, se centró en la realización del diagnóstico de la institución, el cual permitió detectar la problemática a través de un FODA sistémico, realizado en el área administrativa, permitiendo de esta forma extraer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución generando estrategias que permitan erradicar la problemática detectada.

Como también se encuentra el árbol de problemas y el árbol de objetivos los cuales permitieron iniciar con la formulación de la propuesta, así también se expuso la metodología, técnicas e instrumentos de investigación utilizados para detectar la problemática, así también como los informantes quienes se convirtieron en una fuente primaria de información, llevando el resultado de diagnóstico institucional del cual se extrajo la propuesta.

En el capítulo 3, Marco Teórico, se expuso todos los fundamentos teóricos que sirvieron como referencia para la creación e implementación de la propuesta, en donde se expusieron teorías de expositores reconocidos que fueron válidas para la formulación de la propuesta.

El capítulo 4 Propuesta, dio a conocer la solución al problema que se estudió, las razones que dieron origen a la propuesta, el interés dentro del contexto social y los objetivos planteados, de igual forma se presentó la justificación del porqué de la propuesta, así como el impacto y trascendencia administrativa que se tuvieron. Además, se describieron los objetivos, estrategias que se utilizaron, actividades y resultados esperados, la metodología, la implementación y sostenibilidad de la propuesta, así como los recursos humanos y materiales que se utilizarán en la realización

En el capítulo 5 Sistematización de la propuesta, se describió el proceso vivido durante el diseño e implementación haciendo una reconstrucción histórica de las actividades realizadas durante la experiencia, describe también a través de una línea del tiempo cada una de las actividades y resultados que se obtuvieron para alcanzar los objetivos de la propuesta de solución.

Introducción

El presente proyecto manual tiene entre sus principales objetivos y finalidades orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos de la Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán.

Este instrumento administrativo es de gran utilidad en la realización de atribuciones asignadas a los puestos de trabajo, por ello su función principal es dotar a los directores del manual y sus procedimientos que faciliten el desempeño de todos y todas las actividades. Este manual tiene como objetivo principal facilitar el conocimiento y la comprensión de los distintos procedimientos administrativos de la unidad de control académico para todo aquel que lo requiera y brindar al personal administrativo una herramienta que le permita conocer el funcionamiento de las equivalencias de estudios, todos los procesos incluidos en el presente manual son producto de la consulta realizada al personal que labora en la Coordinación Distrital.

Por lo que fue necesario plantear una propuesta de mejoramiento para orientar a los directores y padres de familia con el acompañamiento de la coordinadora distrital un proyecto manual para orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la coordinación distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán, dando la importancia que tiene promover la eficiencia y eficacia de servicio educativo que ofrece el Ministerio de Educación.

Capítulo 1

Marco contextual

1.1 Descripción de la institución

La Coordinación Distrital del nivel Primario, del sector oficial del distrito 08-03-07 ubicada en la 3ra calle 6-81 de la zona 1 dentro de las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana Mixta del municipio de San Francisco El Alto del departamento de Totonicapán, se encuentra a cargo la Licencia Marta María Batz Socop. También cuenta con tres asesores pedagógicos la cual realizan el acompañamiento con la Coordinadora Distrital a los diferentes centros educativos de dicho municipio, se cuenta con dos asesores administrativos para mejorar el actuar administrativo de los directores en cuanto a la administración de los establecimientos educativos.

El SINAE es el sistema que acompaña el proceso educativo especialmente en el aula y tiene dos componentes. Uno, el acompañamiento pedagógico que se dedica a brindar asesoría técnico pedagógica al docente, como facilitador del aprendizaje de sus alumnos en el aula. Dos, el acompañamiento en la gestión educativa que da asesoría a directores y administradores educativos para todos aquellos procesos técnico administrativos que tienen que ver con la dotación de la acreditación y certificación de los estudiantes para que no tengan dificultad en su avance educativo dentro del sistema y asegurar su permanencia en el mismo de los diferentes establecimientos del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán ya que esta Coordinación Distrital cuenta con 51 establecimientos educativos del nivel primario

El SINAE cumple con cuatro funciones principales y primordiales y son:

- Administrativas: planificar, dirigir, controlar, orientar y evaluar el proceso educativo en el distrito, promoviendo la participación del docente, en su actualización y que esto coadyuve en su desarrollo profesional educativo.

- Técnicas: supervisar los centros educativos, con el fin de detectar los problemas y apoyar en la resolución de los mismos, para su correcto y eficaz funcionamiento.
- Financieras: no maneja fondos económicos, los insumos de papelería, recursos didácticos, deportivos, etc., que utilizan en la Coordinación Distrital la proporciona el Estado por medio de la Dirección Departamental de Educación y realizar la entrega a los establecimientos de manera responsable y equitativa. “Ley Educación decreto 12-91, Título VII, artículos 72 al 74”.
- Académicas: emitir dictámenes para la autorización de equivalencias, convalidaciones y equiparaciones de estudio, exámenes extraordinarios y exámenes por suficiencia, autorización de certificados y diplomas de estudiantes en proceso de egreso. Realizar visitas oculares previas a la autorización de creación de servicios de ampliación, cambio de director, cambio de dirección, cambio de jornadas y verificación de calidad docente. “Ley de Educación decreto 12-91, Título VIII, artículos 75, 76 y 77”.

1.2 Reseña histórica de la institución

En el año 1994 se crearon las Coordinaciones Técnicas Administrativas a nivel nacional y en los departamentos de Guatemala a partir del 1 de junio del 2000 y asumió el cargo de Coordinador Lic. Diego Alvarado Álvarez en la Coordinación Técnica Administrativa 08-03-07, a raíz de las presentes demandas educativas en el año 2011, se dio una redistribución creando dos nuevas coordinaciones que son 08-03-09 y 08-03-11.

La Coordinación Técnica Administrativa 08-03-11 se encuentra funcionando a partir del año de 2011, por el Coordinador Mauro José Leonel Yax Caxaj, a los tres años el Licenciado Mauro José Leonel Yax Caxaj renunció y tomó el cargo la Licenciada Virginia Leticia Renoj que hasta la fecha lleva el control de los establecimientos educativos que tiene a su cargo.

En el año 2012 tomo a su cargo la Coordinación Técnica Administrativa 08-03-09 el PEM. Pedro Emilio Lacán Juárez, La Coordinación Técnica Administrativa de Educación Dependencia del Ministerio de Educación, coordina todo el trabajo de las escuelas en su jurisdicción, enlace entre los directores de Escuelas Públicas y el director departamental.

En el 2016 se realizó un cambio en la cual ahora la Coordinadora Distrital es la Licenciada Marta María Batz Socop con el código 08-03-07 en donde ella atiende 51 establecimientos a nivel del municipio, contando con 3 Asesores Pedagógicos, 2 asesores administrativos de la institución del SINAE. Del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán tiene su propia oficina donde atiende las diferentes necesidades de los centros educativos. En la trayectoria se vino alquilando una oficina, hasta que se dio el cambio a la Escuela Oficial Urbana Mixta de dicho municipio.

El fundamento legal que rige el SINAE. En la actualidad es la Ley de Educación nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, define en Título VII, Capítulo único, Artículo 72, de la siguiente manera:

En los artículos 73,74 y 75 se establecen como finalidades:

- “Mejorar la calidad educativa.
- Promover actitudes hacia el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

Señala que la función de mejora continua debe:

- Promover la eficiencia y eficacia de servicio educativo que ofrece el Ministerio de Educación.
- Propiciar una acción coordinadora que integre a la comunidad educativa, con enfoque participativo.

Dentro de los avances que se han tenido en la implementación del SINAE está la elaboración de una propuesta normativa legal, Acuerdo Gubernativo y Acuerdo Ministerial, lo cual pretende la estructura organizativa de dicho sistema y su reglamentación; elaboración de términos de referencia

para reclutar al personal; sistematización de procesos para fortalecer el recurso humano en el acompañamiento pedagógico; validación de manuales para las tres figuras del SINAE. y su organización; por último, un establecimiento de una unidad de gestión técnica en DIGEMOCA.

1.3 Visión y misión

1.3.1 Visión

Ser una Coordinación Distrital que coadyuve a formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismo, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados a conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

1.3.2 Misión

Somos una institución organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientadas a resultados que aprovechan diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

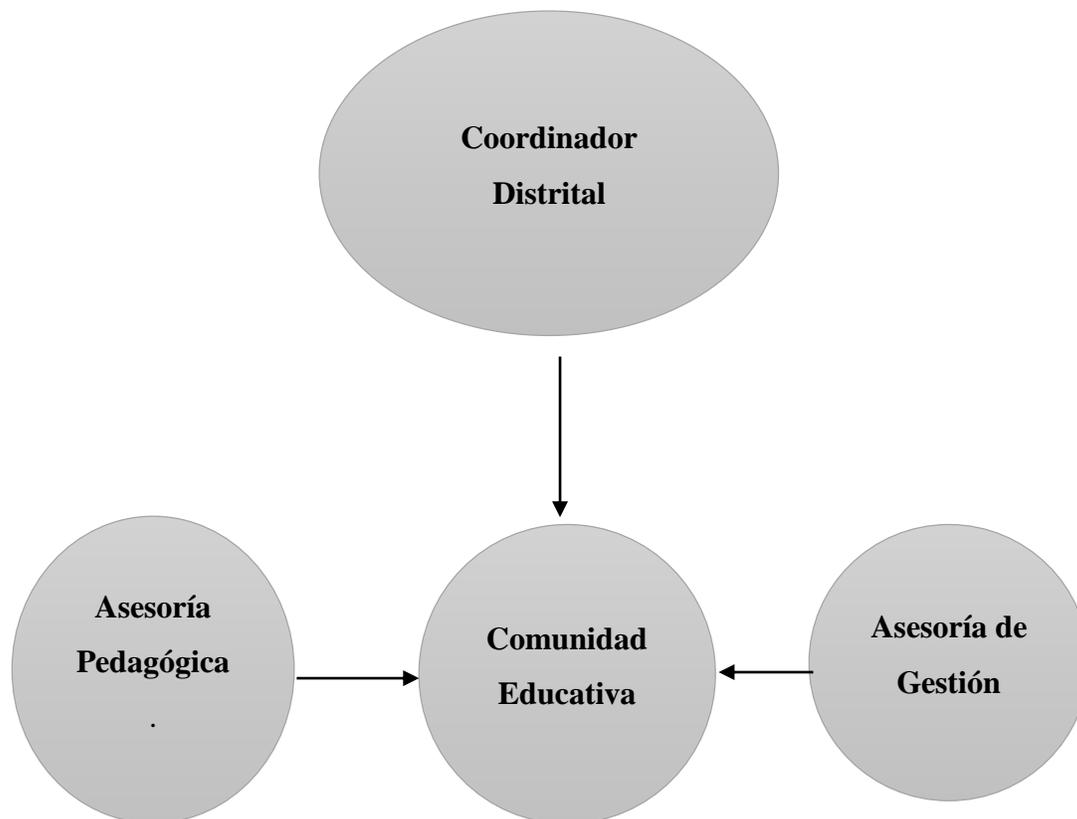
A continuación, se presenta la figura organigrama de la institución educativa.

1.4 Estructura organizativa

1.4.1 Organigrama

Estructura Organizacional de la Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán.

Figura 1
Organigrama de la institución educativa



Fuente: Manual del Coordinador Distrital (2006)

1.4.2 Autoridades

- **Coordinador Distrital:** MSc. Marta María Batz Socop.

Asesores Pedagógicos

- Lic. Juan Antonio Hernández Cuc,
- M.A. Marvin Isaac Són Ronquillo,
- MSc. Mayra Azucena Alvarado Cifuentes de Cifuentes.

Asesores administrativos

- Lic. Jorge Enrique Chen.
- Licda. Alicia Lacán.

A continuación, se presenta la figura ubicación geográfica.

1.5 Ubicación geográfica

La coordinación Distrital se encuentra ubicada en la 3ra calle 6-81 de la zona 1, dentro de las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana Mixta del municipio de San Francisco El Alto del departamento de Totonicapán a 17 kms de la cabecera departamental.

Figura 2
Ubicación geográfica



Fuente: google maps.

1.6 Fortalezas de la institución

La Coordinación Distrital 08-03-07 promueve la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación según Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, Artículo 74, inciso a.

- La Coordinación Distrital 08-03-07 propicia una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador según Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, Artículo 74, inciso b.
- La Coordinación Distrital 08-03-07 promueve una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa según Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, Artículo 74, inciso c.
- Según Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, Artículo 72, inciso k la Coordinación Distrital 08-03-07 proporciona una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales que formen integralmente al educando y lo preparen para el trabajo, la convivencia social y les permitan acceso a otros niveles.
- Según Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, Artículo 72, inciso b La Coordinación Distrital 08-03-07 cultiva y fomenta las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basada en un proceso histórico y en los valores del respeto a la naturaleza y la persona humana.

1.7 Limitantes de la institución

- No existe en la Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán un proceso que oriente cuando el estudiante venga del extranjero, o cuando necesite cambiar de plan de estudios para orientar y fortalecer el

proceso administrativo de las equiparaciones de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.

- No existe en la Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán una guía que oriente a los padres de familia en el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios en el estudiante.
- La Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán no orienta el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.
- Al no tener una guía o un manual que oriente los procesos de equiparaciones y equivalencia basado en el acuerdo ministerial 2474-2018 le genera problemas administrativos en la Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán.
- La Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán no orienta el cumplimiento del Acuerdo Ministerial 2474-2018.

1.8 Problemática inicial detectada

Pese a que la Coordinación Distrital 08-03-07 promueve la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación no existe un instrumento cuando el estudiante venga del extranjero, o cuando necesite cambiar de plan de estudios para orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.

En la Coordinación Distrital 08-03-07 propicia una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador, pero no existe un manual que oriente a los padres de familia en el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios.

Actualmente promueve una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa y a su vez no orienta el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.

La Coordinación Distrital 08-03-07 proporciona una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales que formen integralmente al educando y lo preparen para el trabajo, la convivencia social y les permitan acceso a otros niveles. al no tener una guía o un manual que oriente los procesos de equiparaciones y equivalencia basado en el acuerdo ministerial 2474-2018 le genera problemas administrativos.

Así mismo cultiva y fomenta las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basada en un proceso histórico y en los valores del respeto a la naturaleza y la persona humana mas no orienta el cumplimiento del Acuerdo Ministerial 2474-2018.

Capítulo 2

Diagnóstico institucional

2.1 Problemática

Durante el proceso de la Práctica Profesional Dirigida se observó que los establecimientos educativos que trabajan con la Coordinación Distrital y los padres de familia no son orientados en los procesos administrativos de equiparaciones y equivalencias de estudios; convirtiéndose en uno de los principales problemas por la que está atravesando la Coordinación Distrital cuando son presentados a la misma consulta sobre los procesos necesarios a seguir.

A continuación, se presenta la tabla FODA sistémico.

2.2 FODA sistémico

Tabla 1
FODA sistémico

FODA. Área Administrativa.	Fortalezas (+)	Oportunidades (+)
	<ul style="list-style-type: none"> • La Coordinación Distrital 08-03-07 promueve la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación según Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, Artículo 74, inciso a. • La Coordinación Distrital 08-03-07 propicia una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación adecuada y cordial con los diferentes asesores, directores, docentes, para mantener la buena administración y control en todos los procesos. • Apoya y brinda un mejor servicio en la Coordinación Distrital.

	<p>docente y congruente con la dignificación del educador según Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, Artículo 74, inciso b.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Coordinación Distrital 08-03-07 promueve una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa según Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, Artículo 74, inciso c. • Según Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, Artículo 72, inciso k la Coordinación Distrital 08-03-07 proporciona una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales que formen integralmente al educando y lo preparen para el trabajo, la convivencia social y les permitan acceso a otros niveles. • Según Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, Artículo 72, inciso b La Coordinación Distrital 08-03-07 cultiva y fomenta las cualidades físicas, intelectuales, morales, 	<ul style="list-style-type: none"> • Lograr y mantener un plan de organización con el personal administrativo.
--	---	---

	<p>espirituales y cívicas de la población, basada en un proceso histórico y en los valores del respeto a la naturaleza y la persona humana.</p>	
<p>Debilidades (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> • No existe en la Coordinación Distrital 08-03-07 un instrumento cuando el estudiante venga del extranjero, o cuando necesite cambiar de plan de estudios para orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones de estudios que se presentan en los establecimientos educativos. • No existe en la Coordinación Distrital 08-03-07 una guía que oriente a los padres de familia en el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios en el estudiante. • La Coordinación Distrital 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un manual que permita orientar y fortalecer a la Coordinadora Distrital y al personal administrativo en los procesos de equiparaciones y equivalencias de estudios. • Elaborar una guía que oriente a los padres de familia en el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo la actualización del manual de procedimientos. • Comunicar el manual al interior de la organización. • Orientar a los establecimientos educativos el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios.

<p>08-03-07 no orienta el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al no tener una guía o un manual que oriente los procesos de equiparaciones y equivalencia basado en el acuerdo ministerial 2474-2018 le genera problemas administrativos en la Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán. • La Coordinación Distrital 08-03-07 no orienta el cumplimiento del Acuerdo Ministerial 2474-2018. 		
<p>Amenazas (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de recurso humano para coordinar y supervisar los establecimientos educativos. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar en la Dirección Departamental de Educación personal para coordinar y supervisar los establecimientos educativos. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar con entidades para contar con recursos para el cumplimiento de actividades planificadas en el POA. de la Coordinación Distrital 08-03-07.

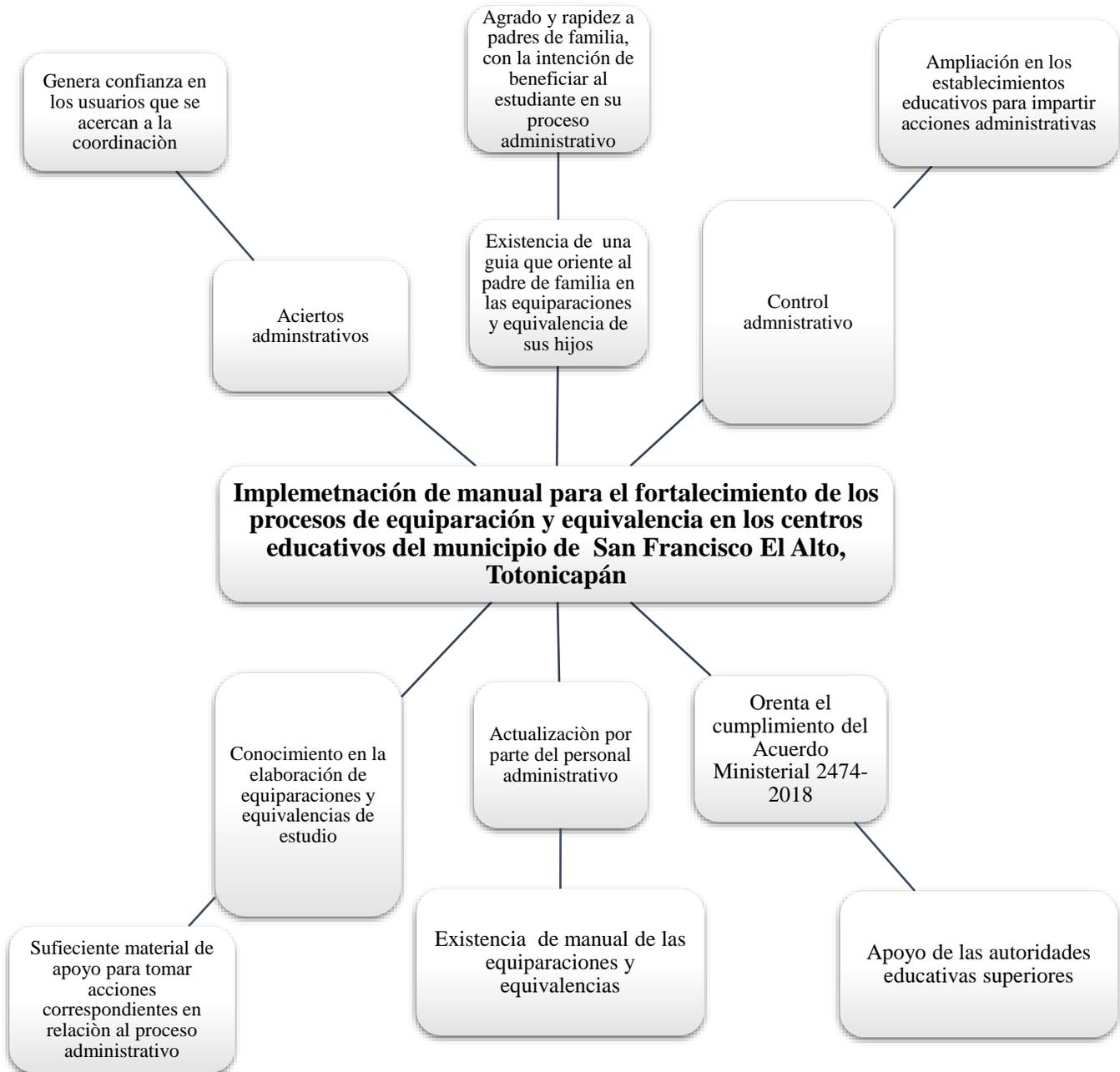
<ul style="list-style-type: none"> • No se cuenta con suficiente material pedagógico para dotar a los establecimientos. • No se cuenta con recursos para el cumplimiento de las actividades planificadas en el POA. en la Coordinación Distrital 08-03-07. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar con entidades para contar con suficiente material pedagógico para apoyar a los establecimientos educativos en donde el material no alcanza. 	
--	---	--

Fuente: elaboración propia (2020)

A continuación, se presenta la figura árbol de problemas.

2.4 Árbol de objetivos

Figura 4
Árbol de objetivos



Fuente: elaboración propia (2020)

2.5 Metodología

La investigación-acción se instala en el paradigma epistemológico fenomenológico y toma aportes del paradigma del cambio porque genera transformaciones en la acción educativa. “Para el fenomenólogo, la conducta humana, lo que la gente dice y hace, es producto del modo en que define su mundo (Taylor y Bogdán, 2000, p. 23).

Otros autores afirman:

La investigación-acción en su primitiva delimitación por Kurt Lewin remitía a un proceso continuo en espiral por el que se analizaban los hechos y conceptualizaban los problemas, se planificaban y ejecutaban las acciones pertinentes y se pasaba a un nuevo proceso de conceptualización. La manera en que Lewin concebía ese proceso estaba aún cargada de supuestos elitistas y de concepciones del cambio social alucinadas con la eficacia de la acción instrumental (Carr y Kemmis, 2002, pp. 175-177).

La investigación – acción, se realizó partiendo de la observación, detectando las necesidades y problemáticas que presenta la Coordinación Distrital 08-03-07, con el fin de ayudar a resolver o minimizar algunas de estas y que algunos sobresalen del diagnóstico realizado durante el ejercicio de la Práctica Profesional.

2.6 Técnicas

2.6.1 Observación cuantitativa

La observación cuantitativa es una colección objetiva de datos que se centra en números y valores, se sugiere “asociados a, de o representados en términos de cantidad. Los resultados de la observación cuantitativa se obtienen utilizando métodos de análisis estadísticos y numéricos.” (Gómez, 2007, p. 139-165)

"La observación cuantitativa se considera como un proceso activo, sistemático y rigurosos de indagación dirigida en el cual se toman decisiones sobre lo investigable en tanto está en el campo de estudio "(Pérez Serrano 2001, p. 45).

La observación cuantitativa, ayudo a explorar, comprender e identificar las diferentes situaciones que se presentan en la Coordinación Distrital 08-03-07, durante el proceso de la Práctica Profesional se observó muchas debilidades una de ellas es que no existe un manual cuando el estudiante venga del extranjero, o cuando necesite cambiar de plan de estudios para orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones de estudios que se presentan en los establecimientos educativos. entre otros, no dejando a un lado que la institución también tiene fortalezas. De esta manera se profundizo mucho en el diagnóstico de la institución y a estar atento a los detalles, sucesos y eventos.

2.6.2 Entrevista no estructurada

"La entrevista no estructurada es aquella en la que se trabaja con preguntas abiertas, sin un orden preestablecido, adquiriendo características de conversación. Esta técnica consiste en realizar preguntas de acuerdo a las respuestas que vayan surgiendo durante la entrevista. "(Sabino 2002, p. 123)

La utilización de la entrevista no estructurada fue de mucha utilidad y de ayuda para crear acercamiento e interacción con las personas que laboran en la Coordinación Distrital 08-03-07, y facilitó la recolección de la información de manera dinámica y amena sobre la institución desde el punto administrativo, institucional y estructural.

2.7 Instrumentos

2.7.1 Notas de campo

Según Rodríguez (2003) afirma:

Son observaciones puntuales, recogidas la mayoría de las veces de forma inmediata, “sobre el terreno”, por su relevancia y que no pueden abandonarse a la memoria. Así pues, son apuntes realizados en el momento de la actuación, soportes para refrescar la memoria acerca de lo que se ha visto y/o vivido, para, posteriormente, registrar mediante notas o informes más extensos, como por ejemplo el Diario, cuando se disponga de más tiempo para hacerlo. Se debe advertir que cuanto mayor sea el lapso de tiempo entre el acontecimiento observado y la redacción de las notas de campo, mayor es la probabilidad de distorsión y de que le resulte imposible reconstruir la secuencia de acción y de conducta con total precisión. (p. 33)

Son notas que tienen que ver con los acontecimientos experimentados mediante la escucha y la observación directa en el entorno. Son una forma de interpretación no interactiva que describe la acción. Se centran en la descripción más que en la interpretación y se deben realizar con la mayor precisión posible. Cada nota viene a representar un suceso o acontecimiento, se aproxima al quién, qué, cuándo y cómo de la acción observada, describiendo entornos, procesos pudiendo figurar como unidades discretas por sí mismas. Las notas de campo o diario de campo, ayudaron a registrar día a día el que hacer en la oficina de la Coordinación Distrital 08-03-07 del y fuera de la misma, se anotaba con detalle cada proceso y el cual ayudo a organizar y ordenar todo lo realizado en la Práctica Profesional.

2.7.2 FODA

"El análisis FODA es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual de la empresa u organización, permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados. " (Espinoza 2013, p. 28)

Se realizó el FODA, administrativa, organizacional, financiera y de infraestructura, como instrumento para detectar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, enunciando estrategias que ayuden a minimizar las debilidades y amenazas realizadas en el proceso de diagnóstico y sirvió para realizar la propuesta del informe.

2.8 Informantes

“Son aquellas personas que, por sus vivencias, capacidad de empatizar y relaciones que tienen en el campo pueden apadrinar al investigador convirtiéndose en una fuente importante de información a la vez que le va abriendo el acceso a otras personas y a nuevos escenarios”. (Martín, 2015, p. 17).

La recolección de información fue clara y concisa, por medio de entrevistas no estructuradas a los trabajadores de la Coordinación Distrital, de manera atenta y respetuosa se entablo la entrevista con carácter de charla y con base al diagnóstico, se realizaban las preguntas y conocer a fondo las debilidades y fortalezas de la institución, las personas quienes ayudaron con su aporte fue el Licda. Marta María Batz Socop, Coordinadora Distrital número 08-03-07 y Directores, personal administrativo y los usuarios.

2.9 Resultados del diagnóstico institucional

Por medio del diagnóstico realizado en la Coordinación Distrital del Sector Oficial, Distrito 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto del departamento de Totonicapán se detectó que los docentes y los directores tiene problemas la cual no han sido orientados sobre las equiparaciones y equivalencias de estudios de los niños que vienen de otros países el problema es que hay desconocimiento de las Leyes y Acuerdos, repercutiendo así en la funcionalidad y efectividad en las soluciones ante los inconvenientes que se presentan en las instituciones que están bajo la jurisdicción de la coordinación técnica administrativa.

Otro hallazgo que se pudo encontrar en esta área es la falta de voluntad docente ante los talleres pedagógicos que presenta la coordinación técnica administrativa, generando así un desinterés y participación por obligación. Cabe recalcar que la labor docente debe ser actualizada con la finalidad de proporcionar un aprendizaje significativo y así mismo que se obtenga el buen rendimiento laboral.

Derivado del proceso observación se realizó el diagnóstico dentro de la Coordinación Distrital, y demuestra que la institución tiene fortalezas y debilidades, y que lamentablemente son más las debilidades, pero que se pueden solucionar, por tal razón es necesario generar acciones estratégicas que estén orientadas a la erradicación de los problemas presentados para optimizar el buen funcionamiento de la Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto del departamento de Totonicapán.

Capítulo 3

Marco teórico

3.1 Proyecto

“Los proyectos suelen comprenderse como la preparación y disposición por escrito de los elementos teóricos, materiales y humanos que se necesitarán para elaborar un producto, servicio o resultado único, por lo que en ciertos ámbitos puede ser equivalente a bosquejo, guion previo, primer borrador, etc.” (Blanco, 2006, p. 23).

Los aspectos formales y teóricos de un proyecto varían dependiendo de la naturaleza del mismo y de su objeto de estudio, así como las partes que lo componen. Por ejemplo, algunos podrán hacer hincapié en sus fuentes bibliográficas, mientras que otros lo harán en su metodología o su impacto una vez terminado.

Un proyecto tiene más probabilidades de resultar exitoso cuando quien lo lidera (es decir, quien se encuentre a cargo del mismo) establece algún tipo de sistema de control o método a través del cual se monitorice a lo largo de las etapas todos los avances (o inconvenientes) del proyecto en base a lo que fue planeado. De modo que puedan realizarse a tiempo las modificaciones necesarias para lograr un mejor resultado y así concretar todos los objetivos.

3.1.1 Tipos de proyectos

3.1.1.1 Proyecto comunitario

Los proyectos comunitarios buscan mejorar aspectos de la comunidad. Aquellos comprometidos con el mejoramiento en aspectos puntuales de una comunidad determinada, por lo general pequeña, tanto urbana como rural, a través de la satisfacción de sus necesidades.

3.1.1.2 Proyectos productivos o privados

Aquellos que tienen como fin ulterior la rentabilidad, es decir, la obtención de lucro. Suelen ser presentados en el ámbito empresarial, del emprendimiento o industrial.

3.1.1.3 Proyectos públicos o sociales

Aquellos que no poseen fines de lucro, sino alcanzar un impacto importante en la sociedad o la población a distinta escala: local, regional, incluso mundial. Por lo general cuentan como promotor con las instituciones del Estado, las ONG, o las políticas de responsabilidad empresarial de las grandes empresas trasnacionales.

3.1.1.4 Proyectos de vida

Aquellos que se centran en los deseos de vida de un individuo y sus probabilidades reales de conseguir la autorrealización.

3.1.1.5 Proyectos de investigación

Aquellos cuyo objetivo es la documentación o adquisición de fuentes y materiales en torno a un tema elegido.

3.1.2 Pasos de un proyecto

Los proyectos se componen de cuatro etapas:

3.1.2.1 Diagnóstico

Se evalúa la necesidad y oportunidad del proyecto en su rango particular de acción, para determinar en qué condiciones debería darse y qué etapas involucrará, etc.

3.1.2.2 Diseño

Se debaten las opciones, tácticas y estrategias que pueden conducir al éxito, es decir, a cumplir con el objetivo. Se evalúa la factibilidad del proyecto, su relevancia y sus necesidades puntuales.

3.1.2.3 Ejecución

La puesta en práctica de lo establecido en el proyecto.

3.1.2.4 Evaluación

Se revisan las conclusiones del proyecto, los resultados arrojados tras su pesquisa. Es una etapa de control y de información, sustentada en la idea del mejoramiento y acumulación de factores de éxito a lo largo del tiempo.

3.1.3 Elementos de un proyecto

3.1.3.1 Proyecto-presupuesto

El presupuesto es el costo que tendrá la aplicación del proyecto. Los proyectos suelen constar de los siguientes elementos:

3.1.3.2 Finalidad y objetivos

Apartado en que se explica el problema que el proyecto vendría a solucionar, los fines que persigue y las metas concretas, generales y específicas.

3.1.3.3 Producto o servicio

Aquí se hace una descripción detallada del producto final que se desea obtener, explicando el modo en que esto respondería a lo planteado en los objetivos y también a su área de ejecución, es decir, a otro tipo de situaciones parecidas.

3.1.3.4 Cronograma de actividades

Se explican los pasos a seguir para cumplir los objetivos, ordenados cronológicamente y detallando la cantidad de tiempo que requeriría su satisfacción.

3.1.3.4 Presupuesto

El costo que la aplicación del proyecto tendrá para sus destinatarios, así como el modo detallado en que se empleará el dinero en cada fase del proyecto.

3.1.3.5 Resultados esperados

Un detallado de los resultados que se desea obtener mediante la aplicación del proyecto, a menudo acompañados de sus márgenes de riesgo y de ganancia.

3.2 Manual

Valencia (2002) afirma:

Un manual es un libro o folleto en el cual se recogen los aspectos básicos, esenciales de una materia. Así, los manuales nos permiten comprender mejor el funcionamiento de algo, o acceder, de manera ordenada y concisa, al conocimiento algún tema o materia. Es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática información y/o instrucciones sobre historia, políticas, procedimientos, organización de un organismo social, que se consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo. (p. 23)

Existen, por ejemplo, manuales para el estudio de las matemáticas, la literatura, la historia, o la geografía. Hay, asimismo, manuales técnicos, que permiten comprender el funcionamiento de diferentes aparatos o dispositivos electrónicos. Del mismo modo, hay manuales empleados para describir y explicar el funcionamiento de una empresa u organización (manual de procedimientos, de organización, de calidad, etc.), así como otro tipo de manuales, también relacionados con el campo organizacional, como los manuales de identidad corporativa, de convivencia o administrativos, entre otros.

Valencia (2002) afirma:

La palabra manual también funciona como adjetivo para designar aquello que es manejable o que se ejecuta con las manos, que exige habilidad con las manos o que es fácil de hacer o de entender, entre otras cosas. La palabra, como tal, proviene del latín manuālis, que significa ‘que se puede tomar con la mano’, o ‘que se lleva con la mano’. (p. 24)

Valencia (2002) afirma:

Se denomina manual a toda guía de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo, la corrección de problemas o el establecimiento de procedimientos de trabajo. Los manuales son de enorme relevancia a la hora de transmitir información que sirva a las personas a desenvolverse en una situación determinada. En general los manuales son frecuentes acompañando a un determinado producto que se ofrece al mercado, como una forma de soporte al cliente que lo adquiere. En este caso, el manual suele tener una descripción del producto y de la utilización que del mismo debe hacerse, ya sea para obtener un buen rendimiento de éste como para dar cuenta de posibles problemas y la forma de evitarlos. (p. 30)

Los manuales son también son harto frecuentes en lo que respecta a software dedicado al ámbito corporativo. Así, estos proveen toda la gama de posibilidades que el programa puede ofrecer, ya sea en su uso cotidiano como en respuesta a situaciones excepcionales. El manual en este caso sirve al técnico en su proceso de comprensión para hacer un buen uso del sistema. No obstante, es difícil que estos manuales en estos tiempos se entreguen impresos; por el contrario, se encuentran disponibles en el sitio web de la empresa que los comercializa.

Dado lo visto, hoy en día se hace un uso mucho más extendido de la World Wide Web en lo que respecta a la circulación de información con respecto a las instrucciones de uso de un bien determinado. Esta circunstancia se da por hecho tanto desde un punto de vista formal como desde un punto de vista informal. En efecto, además de los manuales que pueda ofrecer la empresa propietaria de los derechos de comercialización del producto, existen muchos elaborados por organizaciones paralelas de igual o hasta superior calidad que los originales. Esta circunstancia hace que la descripción de los procedimientos con respecto a un determinado producto sea de alta calidad.

3.2.1 Objetivos de los manuales

Valencia (2002) afirma:

Los manuales tienen como una función mantener informado al personal clave, sobre los deseos y cambios en las actitudes de la dirección superior, delimitando la estructura organizacional y estableciendo las políticas y procedimientos en forma escrita. En esencia, representan un medio de comunicación de las decisiones administrativas. (p. 35)

Considerando que transmiten información acerca de las políticas, decisiones y estrategias de los niveles directivos para los niveles operativos, y dependiendo del grado de especialización del manual, podemos mencionar los siguientes objetivos:

- Instruir al personal, acerca de aspectos tales como: objetivos, funciones, procedimientos, etc.
- Precisar las funciones y relaciones de cada unidad administrativa.
- Contribuir a la ejecución correcta de las labores asignadas y propiciar la uniformidad en el trabajo.
- Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso.
- Proporcionar información básica para la planeación e implementación de reformas administrativas.
- Auxiliar en la inducción del puesto, adiestramiento y capacitación del personal.
- Ayudar en el establecimiento, análisis, revisión, modificación de un sistema o sus procedimientos
- Determinar las responsabilidades por fallas o errores.
- Facilitar labores de auditoría.
- Aumentar la eficiencia.
- Uniformar los criterios y conocimiento dentro de las diferentes áreas de la organización, en concordancia con la misión, visión y objetivos de la dirección de la misma.

- Permitir el ahorro de tiempos y esfuerzos de los funcionarios, evitando funciones de control y supervisión innecesarias.
- Evitar desperdicios de recursos humanos y materiales.

3.2.2 Clasificación de manuales

Según Duhalt Krauss (2006) propone la siguiente clasificación de manuales, por contenido y por función.

- Manual de Historia: proporciona información referente a la historia de la empresa, desde su origen hasta su posición actual. Brinda un panorama general sobre la organización y su tradición (filosofía), logrando que el personal se sienta parte de la misma.
- Manual de organización: su propósito es mostrar en forma específica de la estructura organizacional formal a través de la descripción de objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los puestos y sus relaciones.
- Manual de políticas: descripción detallada de los lineamientos a seguir dentro de las actividades y toma de decisiones para el logro de los objetivos. Este manual proporciona el marco principal sobre el cual se basan todas las acciones.
- Manual de procedimientos: está dirigido al personal, es una guía de cómo hacer el trabajo. Sirve como control confiable en la evaluación de sistemas y procedimientos administrativos.
- Manual de contenido múltiple: surge cuando la simplicidad de la organización y de lo relacionado a ella, no justifica la elaboración y uso de distintos manuales. Por lo que este manual es una combinación de dos o más manuales (conceptos), dividido por secciones. (pp. 14.15)

3.3 Orientación

La palabra orientación se relaciona con saber el camino hacia dónde uno se debe dirigir. La orientación académica y profesional ayuda a las personas a encontrar el camino hacia sus futuros estudios y su futura profesión. Los orientados u orientadas pueden ser jóvenes que estén decidiendo sobre su futuro, pero también personas de media edad o mayores que deseen reorientarse. (Vega, 2003, p. 44).

Las principales características de la orientación según Vega (2003) son las siguientes:

- Es un asesoramiento realizado por los profesionales de la orientación en la toma de decisiones de unos estudios o de una profesión valorando todos los elementos que intervienen.
- No se trata sólo de resolver indecisiones o problemas puntuales, sino también de ayudar a las personas a ser independientes y críticas en sus criterios de elección, favorecer la toma de decisiones y ser capaces de construir un proyecto de futuro por ellas mismas facilitando las herramientas necesarias para superar periodos de transición.
- La orientación profesional es un proceso continuo y gradual que nos acompaña a lo largo de toda la vida, incluso después de la jubilación. Después de tanto, incumbe a personas de cualquier edad y nivel de estudios. Es necesario tener presentes las diferentes etapas formativas: primaria, secundaria, formación profesional, universidad. Y toda la formación complementaria y de reciclaje que deberemos recibir a lo largo de nuestra vida.
- El proceso de orientación es un acto vinculado al pasado, ya que parte de la trayectoria y la experiencia formativa, profesional o vital de la persona y, sobre todo, al futuro, contribuyendo a establecer la toma de decisiones académicas y/o profesionales.
- No es adecuado tomar una decisión cuando se siente angustia, por ejemplo, por la presión de los exámenes y cuando no se conoce suficientemente la oferta formativa existente. Es importante reflexionar sin prisas y con perspectiva.

- Es necesario ser realista, no engañarse a uno mismo y tener alternativas claras por si fallan las cosas o por si no se cumplen las previsiones o los deseos.
- Es importante no tener miedo a equivocarse a la hora de escoger unos estudios o una profesión, ya que se está priorizando un itinerario o un camino de forma momentánea. Siempre se pueden explorar otras opciones que puedan interesar más, además de realizar un continuo trabajo de autoconocimiento.
- La orientación es un proceso continuo presente en las diferentes etapas de la vida de la persona y es el fruto de un buen proceso de reflexión. Para poder tomar una decisión fundamentada, es muy importante reflexionar sobre todos los elementos que influyen en esta.
- Este vocablo proviene del verbo orientar, el cual tiene su origen en el latín “oriri” cuyo significado es “nacer”. La palabra orientar se deriva de oriente y es allí donde nace el sol, resulta que cuando no existía tecnología las personas se orientaban según la posición del sol, el cual sale todas las mañanas desde el este (el cual también es llamado oriente) y se opone por el oeste, y así se podía determinar más o menos la ubicación de alguien o algo en un momento y lugar dado.
- La orientación hace referencia a la acción de ubicarse en un lugar o espacio geográfico y tiempo dado, pudiendo reconocer de manera simultánea estas dos variables, además de indicar cuál es la posición de una cosa y servir de guía para poder situar a un individuo hacia una dirección que desconozca, sobre todo cuando se encuentra perdido en un lugar ajeno para él.
- Al atravesar por el periodo de la niñez y la adolescencia es necesario que los adultos que los rodean, tanto sus padres como sus profesores, orienten de la mejor manera posible el camino que cada uno de estos individuos debe tomar, por ejemplo en su educación académica o escolar es importante que las personas se sientan guiadas y aconsejadas hacia

qué camino deben tomar, teniendo en cuenta que se está eligiendo su futura profesión, no se trata de decidir por ellos, sino más bien se trata de ayudarlos a ser independientes con sus propios criterios de elección, pero que lo hagan correctamente.

- Existen gabinetes de personas cuya función es orientar a otras personas en distintos aspectos de la vida, por ejemplo, está la orientación laboral, donde se analiza al sujeto que está solicitando la ayuda para saber cuáles son sus preferencias y así poder indicarle cuál será el campo en el que según sus destrezas y habilidades podrá desempeñarse. Además, está la orientación legal, en la cual se les brinda asesoramiento jurídico a las personas que lo requieran, este tipo de orientación viene dada por abogados. Por otra parte, también se encuentra la orientación en el consumo de alimentos sanos, orientación presupuestaria la cual es como una guía para no derrochar el dinero, orientación en primeros auxilios para saber de qué modo actuar frente a una emergencia médica, entre otras. (pp. 49-52)

3.4 Fortalecimiento

La fuerza designa al vigor y a la energía que alguien dispone a la hora de desplazar algo o alguien de su lugar, especialmente cuando ese algo dispone de un peso realmente importante que hace que sea necesario disponer de fuerza para poder moverlo o trasladarlo. O en su defecto cuando se trata de alguien porque ese alguien ejerce una resistencia notable que hace que no sea sencillo sacarla de un determinado lugar o que lleve a cabo alguna acción que se quiere que haga. (Montero, 2004, p. 28)

Por otro lado, la palabra fuerza también se usa para denominar el estado de vigor de algo o de alguien.

Siempre, la fuerza, provocará sobre el cuerpo en el que actúa un efecto, destacándose la modificación en el movimiento, en la velocidad y en la forma del mismo. Los individuos que practican un deporte determinado, dependiendo de las exigencias que el mismo implique,

normalmente, tendrán que someterse a un entrenamiento específico de alguna parte del cuerpo que será precisamente la que más se exija en la práctica deportiva.

Será imprescindible que la misma se encuentre en óptimas condiciones para responder a las exigencias. Así, por ejemplo, al atleta que se especializa en correr se le exigirá fortalecer, darle fuerza a sus piernas a través de diversas prácticas en los entrenamientos con la misión de conseguir una adecuada respuesta en las carreras. También, este sentido del término suele denominarse en el contexto mencionado como tonificar. Por otra parte, si nos vamos a otro lado totalmente opuesto al deporte como es el de la espiritualidad, para que esta crezca, tenga fuerza, será necesario fortalecerla por medio también de prácticas especiales, como por ejemplo la meditación.

3.5 Proceso administrativo

“El proceso administrativo es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz” (Freire Neves, 2006, p. 32). El proceso administrativo se compone de 4 funciones elementales: planeación, organización, ejecución y control. A continuación, explicamos cada etapa del proceso.

Etapas del proceso administrativo

3.5.1 Planeación

Esta función es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa. Aquí es donde serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo. La relación entre el personal trabajador y el personal administrativo debe tener un carácter en común de modo tal que puedan complementarse el uno con el otro para el funcionamiento correcto de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos.

Se desarrolla un plan que contenga objetivamente las diferentes actividades futuras que se van a realizar; dicho plan deberá implementarse con una visualización previa tomando en cuenta cada característica.

Algunas de las actividades más importantes de la planeación son:

- Predefinir los objetivos y metas que quieran lograrse durante un tiempo determinado.

- Pronosticar.
- Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.
- Accionar frente a problemas futuros.

3.5.2. Organización

Se debe hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto. Luego de la planeación de los objetivos y actividades futuras a realizar para lograr las metas propuestas, el siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa.

Está fuertemente relacionado con las aptitudes físicas e intelectuales de cada trabajador y con los recursos físicos que posee la empresa. La finalidad de la organización es aquel objetivo asignado a cada actividad de la empresa para que pueda ser cumplido con el mínimo de los gastos y a su vez con un grado de satisfacción máximo en cada empleado.

- Algunas de las actividades más importantes de la organización son:
- Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado
- Subdividir cada tarea en unidades operativa
- Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector
- Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector

3.5.3. Ejecución

Aquí es necesaria la figura de un gerente capaz de dirigir, tomar decisiones, instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales. En la ejecución se busca dar el primer paso en la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo y que los mismos continúen realizando dichas actividades de manera periódica y eficaz.

Cada grupo trabajador está regido por normas y medidas que mejoran su funcionamiento.

Algunas de las actividades más importantes de la ejecución son:

- Ofrecer un carácter motivador al personal
- Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente
- Estar atento a las necesidades de cada trabajador
- Mantener una comunicación estable entre todos los sectores

3.5.4 Control

Se debe comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos. Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito. Si bien cada función anteriormente nombrada puede ser realizada al pie de la letra, eso no garantizará que la entidad se incline hacia un camino económico positivo.

El control es una tarea administrativa, la cual debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente. El control de las actividades que se desarrollan en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las mismas. Luego de obtener los resultados correspondientes, se harán factibles las diferentes modificaciones que tendrán que llevarse a cabo para corregir aquellos puntos bajos.

Algunas de las actividades más importantes del control son:

- Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos
- Evaluar y analizar los resultados obtenidos
- Iniciar las acciones de corrección correspondientes.

3.6 Equiparación

MINEDUC (2012) afirma:

Equiparación es la acción y el efecto de equiparar, del latín “a equiparare” en el sentido de igualar. La equiparación consiste en igualar u homologar, características, ideas, situaciones, documentos, alimentos, normas, etcétera, que, o bien son casi iguales como los bienes

fungibles, o sin ser idénticos en su esencia, pueden considerarse similares en sus efectos u objetivos. La equiparación es un concepto relativo pues siempre es entre dos o más cosas materiales o inmateriales. No puede equipararse algo consigo mismo. (p. 10).

La equiparación de oportunidades es la posibilidad de que todas las personas, cualquiera sea su sexo, nacionalidad, raza, nivel económico y social, capacidad física o intelectual, puedan acceder a una vida digna, tratando de compensar de alguna manera sus circunstancias adversas. Esto es una función del Estado, que debe implementar políticas adecuadas para lograr la equidad, ayudando a los que sufren desventajas a efectos de igualarlos (equipararlos) a quienes por naturaleza o culturalmente posean más ventajas, para resguardar sus derechos.

3.7 Equivalencia

MINEDUC (2012) afirma:

Es un documento expedido de una modalidad educativa a otra, en el que se declaran equiparables entre sí los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, es decir, si un alumno ha acreditado estudios dentro del Sistema Educativo Nacional y por algún motivo desea continuar con el mismo plan o programa en otra institución educativa oficial o particular perteneciente a dicho sistema educativo, deberá tramitar la equivalencia de estudios correspondiente. (p. 14)

Se trata de un proceso 100% administrativo que puede realizar la propia institución, también puede ser realizado por el alumno, acudiendo personalmente ante la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública. Actualmente existen miles de opciones para aquellas personas que por situaciones adversas truncaron sus estudios. Ya sea que la institución en la que estudias no cumpla con tus expectativas, que decidas cambiar de carrera o que después de algunos años quieras retomar tus estudios, es importante tener presente que no siempre es necesario comenzar de cero.

Capítulo 4

Propuesta

4.1 Nombre de la propuesta

Manual para el fortalecimiento administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios en los centros educativos del municipio de San Francisco El Alto, Totoncapán

4.2 Introducción

Los procesos administrativos buscan diagnosticar y generar el proceso que se lleva a cabo en el Área Administrativa de la Coordinación Distrital 08-03-07, ya que se detectó que no hay ninguna orientación y ningún fortalecimiento en el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.

El objeto de esta normativa es regular el proyecto manual para orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totoncapán, proceso técnico y administrativo del Mineduc, que lleva a cabo en los establecimientos educativos y en las Direcciones Departamentales de Educación, con el propósito de atender las solicitudes relacionadas con la equiparación de estudios realizados en el extranjero o equivalencias de los subsistemas de educación, y de esa forma ser legalizados en el Sistema Educativo Nacional.

La equiparación de estudios consiste en el proceso que permite el reconocimiento de estudios realizados en el extranjero para la incorporación del estudiante en el Sistema Educativo Nacional, al grado inmediato superior o al grado en el que se encontraba cursando previo a su ingreso al país. La equivalencia de estudios consiste en establecer la semejanza o diferencia de dos planes de estudios o estructuras curriculares realizados en el Sistema Educativo Nacional con el fin de nivelar

académicamente al estudiante, de acuerdo con lo establecido con el Ministerio de Educación de la República de Guatemala.

Este manual tiene como objetivo principal facilitar el conocimiento y la comprensión de los distintos procedimientos administrativos de la Unidad de Control Académico para todo aquel que lo requiera y brindar al personal administrativo una herramienta que le permita conocer el funcionamiento de las equivalencias de estudios que se presentan en los Establecimientos Educativos. Todos los procesos incluidos en el presente manual son producto de la consulta realizada al personal que labora en la Coordinación Distrital

4.3 Justificación

La creación de un manual para orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán es el resultado de un análisis de diagnóstico en el cual se determinó la necesidad de una fuente de consulta que oriente las acciones educativas en la cual la Coordinadora Distrital se basa para ejercer las funciones técnico pedagógicas y administrativas.

Este proyecto será de beneficio tanto para la Coordinación Distrital como para los directores de los establecimientos educativos, ya que se compilarán en un solo manual, las leyes educativas que más se utilizan en el medio, así como sus procedimientos, orientaciones y sugerencias, a fin de ayudar al lector a resolver problemas educativos que se presenten en los diferentes establecimientos, lo que será de gran utilidad para promover la eficiencia y eficacia del servicio educativo.

Este proceso de investigación se basa en la orientación y el fortalecimiento del proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.

Esta investigación pretende sacar a la luz la carencia de información para la aplicación de las medidas remediales, y que los establecimientos educativos están aplicando en muchos casos. Son equiparables los estudios realizados en la educación escolar y extraescolar, así como los estudios realizados en el extranjero correspondiente a los niveles de educación primaria y media en la cual serán acreditados previo a los requisitos de legalización determinados por un reglamento específico.

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

Pese a que la Coordinación Distrital 08-03-07 promueve la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación no existe un manual cuando el estudiante venga del extranjero, o cuando necesite cambiar de plan de estudios para orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.

En la Coordinación Distrital 08-03-07 propicia una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador, pero no existe una guía que oriente a los padres de familia en el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios. Actualmente promueve una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa y a su vez no orienta el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.

La Coordinación Distrital 08-03-07 proporciona una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales que formen integralmente al educando y lo preparen para el trabajo, la convivencia social y les permitan acceso a otros niveles. al no tener una guía o un manual que oriente los procesos de equiparaciones y equivalencia basado en el acuerdo ministerial 2474-2018 le genera problemas administrativos.

Así mismo cultiva y fomenta las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basada en un proceso histórico y en los valores del respeto a la naturaleza y la persona humana mas no orienta el cumplimiento del Acuerdo Ministerial 2474-2018. De la misma manera se encontraron hallazgos donde fluyeron varios problemas y detectamos que no existe orientación para fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos y la Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán.

No dimos cuenta que no existe una guía que oriente a los padres de familia en el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios en el estudiante ya que es una acción que genera desagrado y atraso a padres de familia, con la intención de beneficiar al estudiante en su proceso administrativo teniendo limitantes en los establecimientos educativos para impartir acciones administrativas que se obtienen en los diferentes grados.

En base al acuerdo ministerial 2474-2018 en los establecimientos educativos y en coordinación distrital vacila el cumplimiento de dicho acuerdo en el proceso administrativo dejando sin efecto la orientación a padres de familia y directores en el proceso de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los diferentes establecimientos. Al no tener una guía o un manual que oriente los procesos de equiparaciones y equivalencia de estudios basado en el acuerdo ministerial 2474-2018 le genera problemas administrativos obteniendo un déficit de material de apoyo para tomar acciones correspondientes en base a una guía o acuerdo ministerial en pro de la no existencia, generando conflictos administrativo cuando el estudiante venga del extranjero, o cuando necesite cambiar de plan de estudios, generando molestia en los usuarios que se acercan a la Coordinación Distrital 08-06-07.

4.5 Objetivos

4.5.1 Objetivo general

Implementar un manual para orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán.

4.5.2 Objetivos específicos

- Describir la orientación del proceso administrativo que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-07.
- En listar las acciones para fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-07
- Relacionar la orientación y el fortalecimiento del proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-07.
- Implementación de un manual para orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-07.

4.6 Estrategia

- Convocar al personal administrativo de los establecimientos educativos de la Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto departamento de Totonicapán para describir la orientación del proceso administrativo.
- Presentar un listado de acciones para fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-07.
- Realizar un taller para relacionar la orientación y el fortalecimiento del proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-07.

- Promover una mesa de trabajo para implementar un manual para orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-07.

4.7 Resultados esperados

- En el taller queda descrito la orientación del proceso administrativo que debe utilizar cada establecimiento educativo en las equiparaciones y equivalencias de estudios.
- Se enlista las acciones para fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.
- Se relaciona una mesa de trabajo para la orientación y el fortalecimiento del proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.
- Se presenta un manual para implementar, orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.

4.8 Actividades

- Se programará un dialogo de saberes con los informantes en donde se relacionará la orientación y el fortalecimiento del proceso administrativo en los establecimientos educativos.
- En un taller se describirá la orientación del proceso administrativo que se presentan en los establecimientos educativos.

- En una mesa redonda se enlistará las acciones para fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.
- En un acto cultural se entregará el manual para implementar, orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.

A continuación, se presenta la tabla cronograma de actividades.

4.9 Cronograma de actividades

Tabla 2
Cronograma de actividades

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Observaciones
Convocar al personal administrativo de los establecimientos educativos de la Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto departamento de Totonicapán para describir la orientación del proceso administrativo.	En el taller queda descrito la orientación del proceso administrativo que debe utilizar cada establecimiento educativo en las equiparaciones y equivalencias de estudios.	Se programará un dialogo de saberes con los informantes en donde se relacionará la orientación y el fortalecimiento del proceso administrativo en los establecimientos educativos.	X			

Presentar un listado de acciones para fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-07.	Se enlista las acciones para fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.	En un taller se describirá la orientación del proceso administrativo que se presentan en los establecimientos educativos.	X			
Realizar un taller para relacionar la orientación y el fortalecimiento del proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-07	Se relaciona una mesa de trabajo para la orientación y el fortalecimiento del proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.	En una mesa redonda se enlistará las acciones para fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.		X		
Promover una mesa de trabajo para implementar un manual para orientar y fortalecer el proceso administrativo de	Se presenta un manual para implementar, orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones	En un acto cultural se entregará el manual para implementar, orientar y fortalecer el proceso administrativo de			X	

las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-07.	y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.	las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.				
---	--	---	--	--	--	--

Fuente: elaboración propia (2020)

4.10 Metodología

Los pasos para desarrollar dicha propuesta, será planteada de la siguiente manera:

- Bienvenida
- Explicación del Tema
- Dialogo de saberes con los directores
- Interacción grupal de las ideas con los directores
- En una mesa redonda se enlistará las acciones para fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.
- Conclusiones
- Agradecimiento a todos los participantes
- Despedida
- En cuanto a la descripción de las actividades anteriores de definen los métodos que permitieron la ejecución.
- Método participativo: la metodología participativa es una manera de entender y abordar los procesos de enseñanza- aprendizaje y construcción del conocimiento. Este tipo de metodología “concibe a los participantes de los procesos como agentes activos en la construcción, reconstrucción y deconstrucción del conocimiento y no como agentes pasivos, simplemente receptores. Está metodología contribuye a que los participantes puedan ser activos y puedan intercambiar ideas e inquietudes.

4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

En la actualidad los centros educativos no cuentan con un manual para orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios de los estudiantes que vienen del extranjero o por cambio de carrera, pero también conlleva a una orientación para los directores, considerando la complejidad del trabajo que deben afrontar.

Es por ello que la presente propuesta se realiza con la finalidad de fortalecer y orientar a los directores en el proceso educativo y administrativo. Con la implementación del taller a los directores que laboran en la coordinación distrital 08-03-07, se podrá compartir la importancia que tiene el manual para orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios, cuyo factor está orientado a las necesidades de los estudiantes y a la formación del docente.

Para poder llevar a cabo la implementación y ejecución de la propuesta es necesario que participen las siguientes personas:

- La Coordinadora Distrital 08-03-07
- Estudiante practicante del sexto Trimestre de la Licenciatura en Administración Educativa
- Directores de los Establecimientos Educativos.

4.12 Recursos

4.12.1 Humanos

- Coordinadora Distrital.
- Directores de los establecimientos educativos.
- Estudiante de la Universidad Panamericana Sede Quetzaltenango.

4.12.2 Materiales

- Computadora
- Scanner
- Documentos impresos

A continuación, se presenta la tabla presupuesto.

4.13 Presupuesto

Tabla 3
Presupuesto

Descripción	Total
Alquiler de scanner por una semana	Q. 200.00
Refacción para directores y docentes	Q. 600.00
Compra de Internet	Q. 100.00
Documentos impresos	Q. 200.00
Total	Q. 1100.00

Fuente: elaboración propia (2020).

Capítulo 5

Sistematización de la propuesta

5.1 Experiencia vivida

Durante el diseño e implementación de la propuesta en la Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán. Por medio del FODA. Sistémico se logró identificar algunas deficiencias en el área Administrativa, en donde no se orienta el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.

Por tal motivo se consideró necesaria la implementación de la propuesta: manual para orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-09 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán., este proceso se inició el veinte dos de mayo del dos mil dieciocho, haciendo un diagnóstico con el uso de la técnica observación posteriormente del ocho de julio al uno dieciséis de julio se realizaron las entrevistas a la Coordinadora Distrital y directores de los centros educativos pertenecientes a dicha coordinación, con el fin de obtener una información y planteamiento de la propuesta, el proceso realizado permitió la recopilación de información para su análisis y validación.

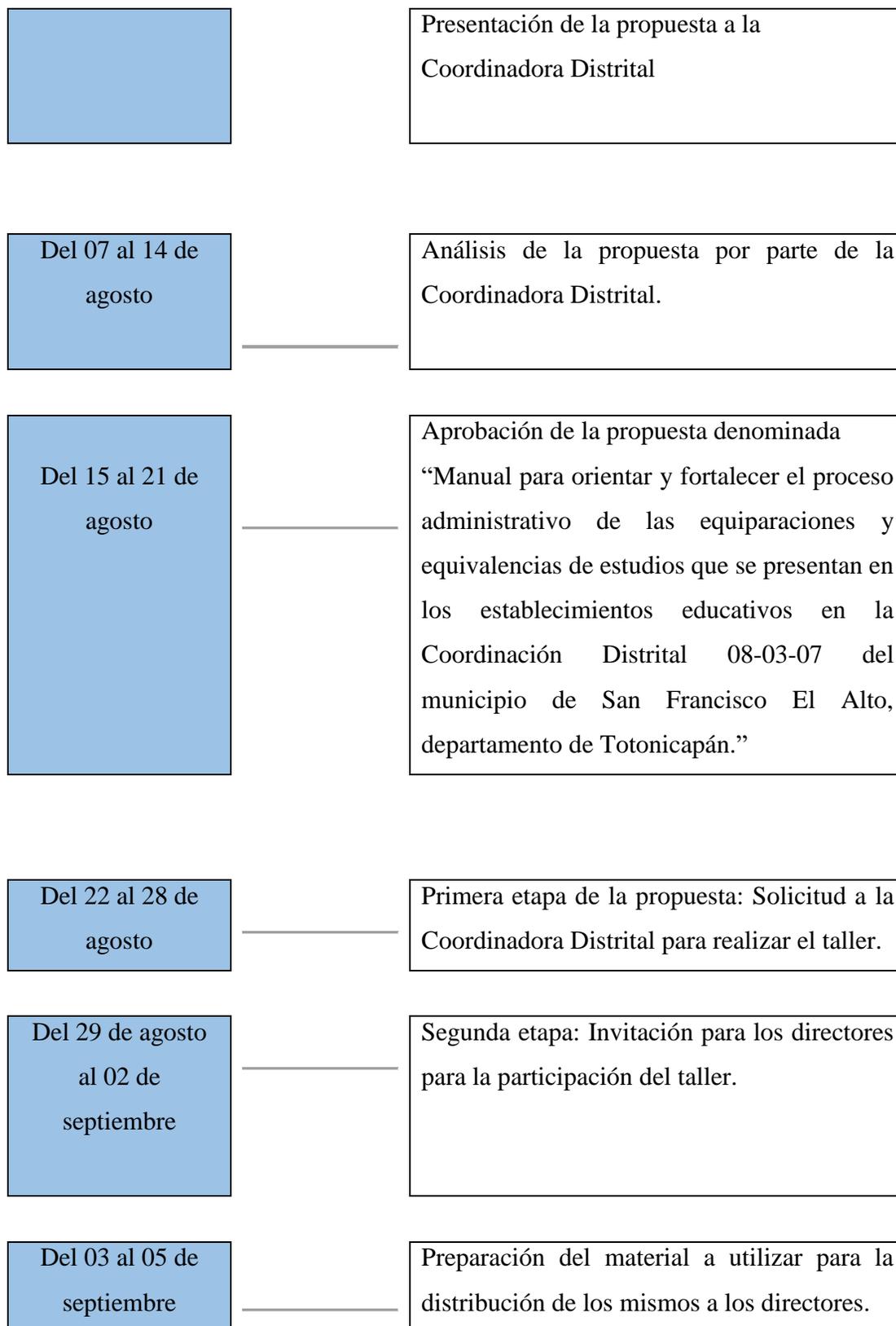
A partir del veintinueve de julio se inician los procesos de formación pedagógica con el fin de obtener un manual para orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios, dirigido a los directores con el acompañamiento de la coordinadora distrital, y se concluyó el seis de septiembre del mismo año.

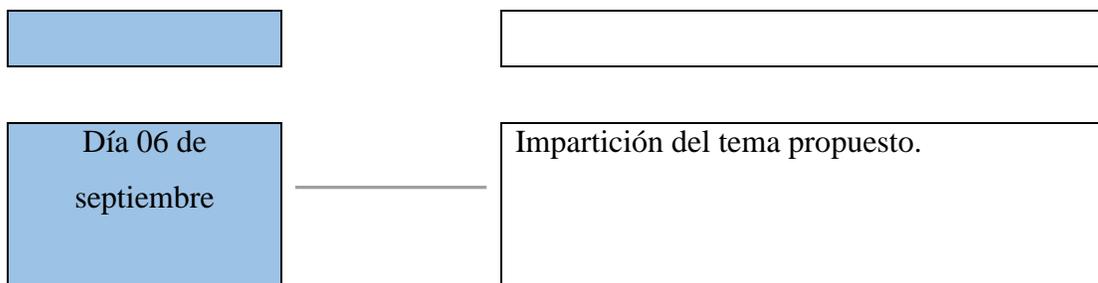
5.2 Reconstrucción histórica

Figura 5

Reconstrucción histórica

Fecha.	Actividad.
Del 08 al 12 de julio	Se utilizó la técnica de observación, con el fin de identificar las debilidades y fortalezas de la CD 08-03-07, municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán.
Del 15 de julio al 19 de julio	Se realizó la entrevista a la CD y directores de los establecimientos educativos del distrito para obtener los aspectos positivos y negativos en el proceso de planificación por competencias.
Del 22 al 26 de Julio	Análisis de la información recabada considerando los aspectos más relevantes para la formulación de la propuesta.
Del 29 de julio al 05 de agosto	Elaboración de la propuesta por parte del estudiante-practicante.
06 de agosto	





Fuente: elaboración propia (2020)

5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta

La propuesta se genera con la necesidad de implementar un manual para los directores, la cual surge ante las debilidades detectadas con anterioridad, esto con el fin de ayudar a los directores en el proceso administrativo y a los padres de familia a facilitarles el proceso cuando el estudiante venga del extranjero o cambie de carrera.

Para el cumplimiento de la propuesta se llevó a cabo mediante los hallazgos recabados, fomentando la participación activa y acciones significativas en la labor educativa, de la misma forma con las observaciones y respaldo de la Coordinadora Distrital para coadyuvar y mejorar los procesos educativos que los directores desempeñan en dicho distrito; Y así poder cumplir con las necesidades que demanda los educandos.

5.4 Principales lecciones aprendidas

- Con la implementación de la propuesta “Manual para orientar y fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-07 del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán”. Se pueden destacar las siguientes lecciones aprendidas:

- La implementación de un taller de formación Administrativa debe ser un factor indispensable para la Coordinadora Distrital 08-03-07 ya que permitirá una actualización e incentivación del personal que está bajo su jurisdicción.
- La Coordinadora Distrital debe acompañar en todo momento en el proceso administrativo a los directores del distrito con el objetivo de fortalecer y mejorar en los diversos temas donde éstos lo requieran.
- Así mismo con la implementación de la propuesta ha representado y generado un interés sobre la importancia que tiene el manual en los establecimientos educativos por lo que es un incentivo para la creación y ejecución del mismo. Y no obstante el papel que le corresponde a la Coordinadora Distrital es en innovar nuevas estrategias para la actualización profesional y ésta pueda transformar y generar un cambio en la educación.

Conclusiones

Dentro de las necesidades en el Área Administrativa de la Coordinación Distrital 08-03-07 es evidente describir, orientar y fortalecer a los directores, docentes y padres de familia sobre el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos.

La falta de información sobre este proceso hace a que los directores y los docentes no puedan realizar el proceso adecuadamente por la falta de interés restando la calidad educativa y repercutiendo en los resultados académicos de los mismos, en la cual se enlistarán las acciones para fortalecer el proceso administrativo de las equiparaciones y equivalencias de estudios que se presentan en los establecimientos educativos en la Coordinación Distrital 08-03-07.

La implementación de un manual en el proceso de formación Administrativa para el distrito ya que es importante, dado que se les orientó del cómo debe estructurarse la documentación requerida ante la Coordinadora Distrital y la Dirección Departamental de Educación.

Las fortalezas y oportunidades de una Coordinación Distrital, permite a que se pueda implementar acciones de solución a problemáticas encontradas, con el fin de eliminar las debilidades y amenazas que afecten a la institución educativa, es así que gracias a la realización de la misma se pudo implementar dicha propuesta en el distrito 08-03-07.

Al generar calidad de servicio por parte de los directores y docentes en las instituciones debe incentivarse su labor como tal, para que puedan sentirse apoyado, coordinado y sobre todo orientado y a la vez se pueda caracterizar como agente de cambio.

Referencias

- Albert Gómez. (2007). *Observación Cualitativa*. España: Deauno Documental.
- Blanco Asturias (2006). *Formulación y Evaluación de Proyectos*. Venezuela: Fundación Sygal.
- Carr y Kemmis (2002). *Metodologías Activas*. Revista actualidades investigativas en educación. Argentina.
- Espinoza Roberto. (2013). *Concepto de FODA*. Venezuela: UNERMB.
- Freire Neves (2006). *Un Reencuentro con la Pedagogía*. Santiago de Chile: Ediciones Virtual.
- Martín Juana Robledo. (2015). *El FODA en el proceso de investigación*. México: Pearson Educación.
- Ministerio de Educación. (2011). *ACUERDO MINISTERIAL NO.1753-2019*. Guatemala.
- Ministerio de Educación. (2010). *ACUERDO MINISTERIAL No. 1171-2010*. Guatemala
- Montero Luis. (2004). *Fortalecimiento Educativo*. México: ODICEN.
- Pérez Serrano. (2001). *Entrevista no estructurada*. Colombia. Aderras.
- Recinos. A. (2018). *Sistemas de estudio Sistemas de estudio de Posgrado*. Ecuador: Revista Académica.
- Sabino. M. (2002). *El Taller Pedagógico, una Herramienta Didáctica*. México: Argor.

Taylor y Bogdán. (2000). *Metodologías de la investigación*. San Vicente Buenos Aires: Club Universitario.

Valencia, R. (2002) *Como Elaborar y Realizar Manuales*. San Salvador: Narcea.

Vega, G. (2003). *Definición de Orientación*. España: Investigaciones Andinas.

Anexos

Anexo 1 Cartas de autoridades



Quetzaltenango 08 de Julio de 2019

Licenciada Marta María Batz Socop
Coordinadora Distrital 08-03-09
San Francisco El Alto, Totonicapán
Pte.

Estimada Coordinadora me permito saludarlo/a a nombre de la Universidad Panamericana con sede en el municipio de Quetzaltenango

La presente tiene como finalidad hacer de su conocimiento que la estudiante: Merlin Julissa Ramírez Matul, es alumna de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de esta casa de estudios con sede en el municipio de Quetzaltenango.

Por tal razón y con el aval correspondiente, se le otorga la presente solicitud para que pueda realizar la Práctica Profesional dirigida durante el presente ciclo escolar en la coordinación que usted dignamente dirige y que consiste en 200 distribuidas en dos horas diferentes Momentos: observación y desarrollo de la Práctica Profesional Dirigida. La referida práctica surte sus efectos a partir del día 08 de Julio del 2019 y de manera atenta solicitamos se sirva suscribirle el Acta de inicio y en su momento la de finalización de Práctica.

Agradeciendo de antemano la atención prestada la presente, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente;

Licenciado Miguel Ángel Alonzo Sánchez
Coordinador de la Facultad en Ciencias de la Educación
Universidad Panamericana

Licenciada Marta Julienne Cóniz Antón
Coordinadora de la Sede de Quetzaltenango
Universidad Panamericana

Anexo 2 Ficha informativa del estudiante



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE LAS CIENCIAS DE LA EDUCACION
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA

Ficha informativa del estudiante

1. Datos personales del estudiante:

- a. Nombre completo de/la estudiante practicante: Merlin Julissa Ramírez Matul de Oxlaj.
- b. Carné: 0415-19-2005962
- c. Fecha de Nacimiento: 28/02/1986
- d. Dirección: 3ra. Avenida 1-39 zona 1, San Francisco El Alto, Tonicapán.
- e. Números de Teléfono: 59752465 y 35557337
- f. Dirección Electrónica: merlinjulissaramirezmatul2@gmail.com



2. Datos de la Institución Educativa en donde se realizó la Practica Administrativa:

- a. Nombre de la Institución Educativa: Coordinación Distrital 08-03-07
- b. Nombre del Jefe Inmediato: Marta María Batz Socop.
- c. Dirección: 3ra calle 6-81 de la zona 1, San Francisco El Alto, Tonicapán.
- d. Número de Teléfono: 49338441
- e. Dirección Electrónica: batzmarta@gmail.com
- f. Horario de la Práctica: 14:00 p.m. a 17:00 p.m.

3. Datos de la Práctica:

- a. Período del: 08 de julio al 06 de septiembre del 2019

4. Nombre del Jefe inmediato y/o Supervisor:

- a. Por el centro de la práctica: Marta María Batz Socop
- b. Por la Universidad Panamericana: Erick Antonio Elias Arango.

**Anexo 3 Constancia indicando que se realizaron las 200 horas de práctica.
Certificación de acta de inicio y final**

LA INFRASCrita COORDINADORA DISTRITAL CERO OCHO GUION CERO TRES GUION CERO SIETE DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EL ALTO, DEL DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN CERTIFICA HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. 1, DE LA COORDINACIÓN EN EL QUE A FOLIOS No. 131 APARECE EL ACTA NÚMERO 31-2019 QUE COPIADA LITERALMENTE DICE. _____

Acta No. 31-2019

En la Oficina de la Coordinación Distrital número cero ocho, guion, cero tres, guion cero siete, ubicada en la EOUM del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán siendo las catorce horas en punto, del día jueves once de julio del año dos mil diecinueve, constituidos las siguientes personas Msc. Marta María Batz Socop, Coordinador Distrital, Profa. Merlin Julissa Ramírez Matul, estudiante de la Carrera de Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana, para dejar constancia de lo siguiente. PRIMERO: La Coordinadora Distrital Msc. Marta María Batz Socop da la bienvenida a la docente Merlin Julissa Ramírez Matul quien porta una carta de solicitud para la realización de su Práctica Profesional Dirigida en esta Coordinación Distrital. SEGUNDO: En virtud de lo anterior se deja constancia que la estudiante Merlin Julissa Ramírez Matul en la presente fecha inicia su proceso de Práctica Profesional Dirigida en esta Coordinación Distrital, la cual consiste en 200 horas distribuidas en las siguientes etapas: observación y desarrollo de la Práctica Profesional Dirigida. TERCERO: La Msc. Marta María Batz Socop, le da las recomendaciones pertinentes a la docente estudiante para realizar un proceso de práctica que le permita aprender el proceso Técnico y Administrativo, siguiendo las políticas del Nuevo Sistema de Acompañamiento Educativo SINAIE en beneficio de la calidad educativa de la niñez de San Francisco El Alto. Por lo que ofrece todo su apoyo profesional para la formación de la estudiante. CUARTO: La presente acción surte sus efectos a partir del ocho de julio del año dos mil diecinueve. QUINTO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha media hora después de su inicio firmando los que en ella intervenimos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN LA OFICINA DE LA COORDINACIÓN DISTRITAL, UBICADA EOUM JM 3ra. CALLE 6-81 ZONA 1, DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EL ALTO, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIENUEVE. _____


Vo. Bo. Msc. Marta María Batz Socop
Coordinadora Distrital 08-03-08
San Francisco El Alto, Totonicapán



LA INFRASCrita COORDINADORA DISTRITAL CERO COHO GUION CERO TRES GUION CERO SIETE DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EL ALTO, DEL DEPARTAMENTO DE TONONCAPÁN CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No 1. DE LA COORDINACIÓN, EN EL QUE A FOLIOS No 316 Y 317 APARECE EL ACTA NÚMERO 141-2019 QUE COPIADO LITERALMENTE DICE.-----

Acta No. 141-2019

En la Oficina de la Coordinación Distrital número cero ocho, guion, cero tres, guion, cero siete, ubicada en la EOUM del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totoncapán siendo las diecisiete horas en punto, del día viernes seis de septiembre del años dos mil diecinueve, constituidas las siguientes personas Msc. Marta María Batz Socop, Coordinador Distrital, profa. Merlin Julissa Ramirez Matul, estudiante de la Carrera de Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana, para dejar constancia de los siguiente. PRIMERO: La Coordinadora Distrital, Msc. Marta María Batz Socop da la bienvenida a la docente Merlin Julissa Ramirez Matul a esta Coordinación Distrital agradeciendo la labor que desempeño como practicante en la Coordinación Distrital. SEGUNDO. En virtud de lo anterior, se deja constancia que la estudiante Merlin Julissa Ramirez Matul en la presente fecha cierra su proceso de Practica Profesional Dirigida en esta Coordinación Distrital, cumpliendo con las 200 horas distribuidas en las siguientes etapas: observación y desarrollo de la Practica Profesional Dirigida. TERCERO: La MSc. Marta María Batz Socop, le agradece el apoyo brindado en todos los procesos realizados en la Coordinación Distrital, siguiendo las políticas del Nuevo Sistema de Acompañamiento Educativos SINAIE en beneficio de la calidad educativa de la niñez de San Francisco El Alto. CUARTO: La presente acción surte sus efectos a partir del seis de Septiembre del año dos mil diecinueve. QUINTO No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha media hora después de su inicio firmando los que en ella intervenimos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE. SE EXTIENDE. FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN LA OFICINA DE LA COORDINACIÓN DISTRITAL, UBICADA EN LA EOUM JM 3RA CALLE 6-81 ZONA 1, DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EL ALTO, DEL DEPARTAMENTO DE TONONCAPÁN, A LOS SEIS DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE -----



MSc. Marta María Batz Socop
Coordinador Distrital 08 Q3 Totoncapán
San Francisco El Alto, Totoncapán

Anexo 4 Galería fotográfica

Figura 6

Actividades de la realización del taller del manual



Fuente: elaboración propia (2020)

Figura 7

Entrega de diplomas a los docentes participantes



Fuente: elaboración propia (2020)