

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Facultad de Ciencias de la Educación

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Elaboración e implementación de una guía estratégica para la correcta aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 para directores del nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz

(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Rocsana Elisabeth Bin Ical

Guatemala

2021

FAC-EDU 003 300520

Elaboración e implementación de una guía estratégica para la correcta aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 para directores del nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Rocsana Elisabeth Bin Ical (Estudiante)

Licenciado Erwin Arnoldo Cuc Caal Asesor
Magíster María Eugenia Valdés Tock Revisora

Guatemala

2021

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 Facultad de Ciencias de la Educación

M.A. Sandy J. 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: Rocsana Elisabeth Bin Ical
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. 003 300520

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:

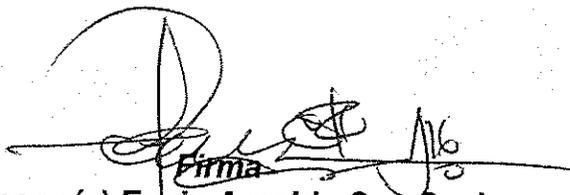
1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **Elaboración e implementación de una guía estratégica para la correcta aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 para directores del nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz.** Está enmarcado dentro de los 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, **Rocsana Elisabeth Bin Ical**, 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, Guatemala 30 de abril de 2020

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Elaboración e implementación de una guía estratégica para la correcta aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 para directores del nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz.** Presentado por el estudiante: *Rocsana Elisabeth Bin Ical.* 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.



Asesor (a) Erwin Arnoldo Cuc Caal
Lic. En pedagogía y Administración Educativa
Colegiado No. 17,351

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Guatemala 8 de enero de dos mil veintiuno

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: Elaboración e implementación de una guía estratégica para la correcta aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 para directores del nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz presentado por la estudiante: Rocsana Elisabeth Bin Ical, 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.

María Eugenia Valdés Tock

Revisora

*María Eugenia Valdés Tock
Magíster en Educación y Aprendizaje
Colegiado 11050*

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, quince de febrero dos mil veintiuno.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Elaboración e implementación de una guía estratégica para la correcta aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 para directores del nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz**, presentado por la estudiante **Rocsana Elisabeth Bin Ical**, 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 Garcia
Decana Facultad de Ciencias de la Educación



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

Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	
Marco contextual	1
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	1
1.3 Visión y misión	3
1.3.1 Visión	3
1.3.2 Misión	4
1.4 Estructura organizativa	4
1.4.1 Organigrama	4
1.4.2 Autoridades	5
1.5 Ubicación geográfica	5
1.6 Fortalezas de la institución	6
1.7 Limitantes de la institución	6
1.8 Problemática inicial detectada	7
Capítulo 2	
Diagnóstico institucional	8
2.1 Problemática	8
2.2 FODA sistémico	8
2.3 Árbol de problemas	10
2.5 Metodología	12
2.6 Técnicas	13
2.6.1 Entrevista	13
2.6.2 Observación	13
2.7 Instrumentos	13
2.8 Informantes	14
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	15

Capítulo 3	
Marco teórico	17
3.1 Objetivos de control internos	18
3.2 Responsabilidades	18
3.3 Causales de responsabilidad administrativa	19
3.4 Ambiente de control	19
3.4 Valoración de riesgos	20
3.5 Actividades de control	21
3.6 Sistemas de información	22
3.7 Seguimiento	22
Capítulo 4	
Propuesta	24
4.1 Nombre de la propuesta	24
4.2 Introducción	24
4.3 Justificación	24
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	25
4.5 Objetivos	26
4.5.1 Objetivo general	26
4.5.2 Específicos	26
4.6 Estrategia	26
4.7 Resultados esperados	26
4.8 Actividades	27
4.9 Cronograma de actividades	28
4.10 Metodología	29
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	29
4.12 Recursos	30
4.12.1 Humanos	30
4.12.2 Materiales	30
4.13 Presupuesto	30

Capítulo 5	
Sistematización de la propuesta	31
5.1 Experiencia vivida	31
5.2 Reconstrucción histórica	32
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta	33
5.4 Principales lecciones aprendidas	33
Conclusiones	34
Referencias	35
Anexos	36

Resumen

El proceso de la Práctica Profesional Dirigida se realizó en la Coordinación Técnica Administrativa, del distrito escolar 16-04-09, del municipio de Tactic del departamento de Alta Verapaz, con el objetivo de aplicar los conocimientos y destrezas adquiridas durante la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la misma manera fortalecer, los conocimientos sobre la administración educativa.

La duración fue de doscientas horas, donde se diagnosticó una problemática misma que ayudó a conocer la necesidad que presentaba la institución, con base en esta necesidad se concluyó desarrollar/ejecutar un proyecto educativo a beneficio de la institución y centros educativos. La metodología de investigación utilizada durante este proceso se basó en la Investigación-Acción, utilizando las técnicas de observación y entrevista para obtener información de la institución misma que sirvió de base para la descripción de la problemática detectada.

Durante el proceso correspondiente se ejecutaron varias etapas; la primera etapa es el diagnóstico, que consiste en los datos preliminares de la institución, objetivos, misión y visión. En la segunda etapa, se realizó el análisis de carencias y se seleccionó un problema tomando en cuenta lo viable y factible para darle solución. En la tercera etapa se encuentra la fundamentación teórica la cual hace referencia de los conceptos fundamentales del proyecto a elaborarse. En la cuarta etapa se detalló el diseño e implementación de propuesta, se refiere a la propuesta de solución, misma que contiene objetivos, estrategias, la implementación, cronograma de actividades, entre otros aspectos. En la quinta etapa se realizó la sistematización de la propuesta.

Estas etapas permitieron diagnosticar, identificar, intervenir, fundamentar y evaluar un proyecto curricular, el cual consistió en la elaboración de una guía estratégica acerca del Acuerdo Ministerial 01-2011 para la Coordinación Técnica Administrativa y directores de nivel primario de centros educativos del distrito escolar 16-04-09, Tactic Alta Verapaz.

Para la presentación y aplicación de la guía estratégica se planificó una capacitación para el personal administrativo y directores de centros educativos de nivel primario, para el buen uso de esta, esto sirve de herramienta a directores de centro educativo. Todo este proceso como estudiante de la Universidad Panamericana de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa ha fortalecido los conocimientos en cuanto a la administración. Finalmente, se redactó un informe final el cual se presenta como evidencia de lo realizado.

Introducción

El informe de Práctica Profesional Dirigida, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Panamericana, se refiere a la investigación y acción de la problemática y propuesta de solución a una institución educativa. La propuesta seleccionada es una guía estratégica sobre el Acuerdo Ministerial 01-2011 para el personal administrativo y directores de centros educativos del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic, del departamento de Alta Verapaz, la cual contribuye a fortalecer el conocimiento de los directores, sobre cómo contar con una convivencia pacífica y seguridad para la comunidad educativa.

La propuesta seleccionada fue la problemática detectada en la institución, misma que se concluye en que directores y coordinador necesitaban del fortalecimiento del Acuerdo Ministerial 01-2011, puesto que durante el proceso se observó en la mayoría de los directores la preocupación para que sus centros educativos tengan una buena convivencia pacífica y exista seguridad para la comunidad educativa.

El objetivo de la propuesta es contribuir al fortalecimiento y conocimiento del Acuerdo Ministerial 01-2011, para la cual se implementó una guía estratégica, para que los directores de los centros educativos tengan una herramienta como respaldo para la convivencia y seguridad.

La guía estratégica cuenta con requisitos que deben cumplir los centros educativos rurales y urbanos del nivel primario del distrito escolar 16-04-09, del municipio de Tactic, del departamento de Alta Verapaz. De esta manera se apoya al municipio y centros educativos con una herramienta de utilidad para los directores y Coordinación Técnica Administrativa.

Capítulo 1

Marco contextual

1.1 Descripción de la institución

La Coordinación Técnica Administrativa esta conformada por el Coordinador Técnico Administrativo, una secretaria, Profesora de Enseñanza Media del renglón 011, quien labora desde hace 20 años. De tal manera la Coordinación Técnica Administrativa, ofrece servicios de apoyo pedagógico y administrativo a docentes, directores, padres de familia y otras autoridades que concurren a la institución del distrito escolar 16-04-09 de la Villa de Tactic Alta Verapaz. El horario de atención cuenta con dos jornadas diarias, matutina de 8:00 a 12:00 horas y vespertina de 13:00 a 17:00 horas.

1.2 Reseña histórica de la institución

Esta institución fue creada el 9 de agosto del año de 1965 según Acuerdo Gubernativo No. 184, de fecha 31 de julio de 1965. Los años anteriores a 1965 esta Supervisión Técnica de Educación formaba parte del Núcleo Escolar No. 19 con sede en el municipio de San Raimundo, departamento de Guatemala, pero por reorganización de las supervisiones a nivel nacional se trasladó al municipio de Tactic, Departamento de Alta Verapaz, según acuerdo Gubernativo No. 123 de fecha 11 de junio de 1965, pasando a ser Supervisión Técnica de Educación Distrito No. 2.

Empezó a funcionar en una oficina cedida por el Telegrafista Miguel Ángel Morales y algunos muebles proporcionados por el Alcalde Municipal de ese año Esteban Leal Peláez. El primer Supervisor Técnico de Educación de este Distrito, de 1965 a 1971, fue el Profesor Hugo R. E. Barrientos Arellano, designado por el profesor Oscar de León Palacios, jefe del Departamento de Educación Primaria Rural. De las personas que intervinieron en la creación del Centro Educativo, se desconoce su situación de vida al igual que la que la persona que ocupó el cargo de primer supervisor del distrito.

Las instalaciones de la Coordinación Técnica Administrativa en el municipio de favoreció a todos los centros educativos del área en facilitar los trámites de documentos administrativos y una nueva organización y coordinación de los trabajos educativos. Los supervisores técnicos de educación, según año: del año de 1965 a 1970 el primer supervisor técnico de educación de este distrito, de 1965 a 1971, fue el Profesor Hugo R. E. Barrientos Arellano, designado por el profesor Oscar de León Palacios, jefe del Departamento de Educación Primaria Rural. En el año de 1971 asume como supervisor técnico de educación el profesor Augusto Farfán y como secretario, el señor Carlos López Cantoral.

Del año de 1972 a 1976, en el año 1972 entra como supervisor el profesor Julio Víctor Rodríguez Álvarez; como orientador de la Escuela Unitaria, el profesor José María Ovalle Salazar; y, como orientador de castellanización, el profesor Marco Antonio Ramírez. Por Nombramiento Regular No. 3162 de fecha 8 de septiembre del año de 1976, firmado y sellado por el señor Ministro de Educación Licenciado Guillermo Putzeys Álvarez, se nombró al profesor Julio Víctor Rodríguez para el cargo de supervisor del distrito escolar No. 77 de San Francisco el Alto, departamento de Totonicapán, por lo que inmediatamente deja el cargo de supervisor del distrito escolar No. 2.

Del año 1976 a 1979 se hace cargo de esta supervisión el profesor de Educación Primaria Urbana, con escalafón D, Miguel Ángel Haroldo Ramírez Domínguez, según Nombramiento Regular No. 3161. A los quince días del mes de enero del año de 1979 hace entrega del cargo. Febrero 1979 - febrero 1980. El cinco de febrero de 1979 se hace cargo de la supervisión educativa el profesor Héctor Efraín Polanco de la Cruz. En febrero del año de 1980 llega como Supervisor Técnico el profesor Miguel Haroldo Ramírez Domínguez.

En el año de 1984, la Supervisión Técnica de Educación Distrito Escolar No. 2, pasa a ser Supervisión Técnica de Educación Distrito Escolar No. 2-30. El siete de febrero de 1985, el profesor Miguel Haroldo Ramírez deja el cargo de supervisor al profesor Eliseo Waldemar Javier, al ser ascendido a Supervisor Técnico de Educación Departamental de Alta Verapaz. El 10 de septiembre de ese mismo año el profesor Miguel Haroldo regresa al cargo nuevamente.

Del año de 1987 empieza a fungir como Coordinador Educativo Distrital el señor Técnico de Educación. El señor Delfino Jor Pacay deja el cargo el de enero de 1991. Desde el año de 1991 al año 2007 han fungido varios Supervisores, en orden se mencionan: Prof. Edgar Ronaldo Fernández, Prof. Miguel Ángel Ochoa, Prof. Edin Guerrero. Período en el año 2008 fue comisionado temporalmente para fungir como Coordinador Técnico Administrativo el profesor Jorge Arturo Figueroa. Deja el Cargo a finales del año 2009.

Año 2010 a inicios del año dos mil diez, fue comisionada temporalmente para ejercer el cargo de Coordinadora Técnica Administrativa, la profesora Sandra Elizabeth Leal Montúfar, dejando la misma a finales del mismo año. En enero 2011 a enero 2012 en el año dos mil once fue comisionado temporalmente para fungir como Coordinador Técnico Administrativo de este Distrito el profesor Cornelio Bin Cú, dejando la misma a inicios del año 2012. En enero 2012 fue comisionada temporalmente e inicia fungir como Coordinadora Técnica Pedagógica la Profesora Sandra Elizabeth Leal Montúfar. A pocos días de haber tomado posesión deja el cargo y en su lugar llega la Profesora de Enseñanza Media Elga Soraida Milián Vásquez, quien hasta el dos de marzo de 2012 funge como Coordinadora Técnica Pedagógica.

Enero 2015 por reubicación del Profesor Jorge Gómez toma posesión por órdenes de la Dirección Departamental con mutuo acuerdo con el Sindicato de Trabajadores de la Educación de Guatemala -STEG. De enero 2016 a la actualidad el CTA, Williams Roberto Escobar Torres, es dirigido por reubicación por órdenes de la Departamental de Educación quien mantiene la dirección de las actividades escolares con los docentes.

1.3 Visión y misión

1.3.1 Visión

Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades del siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

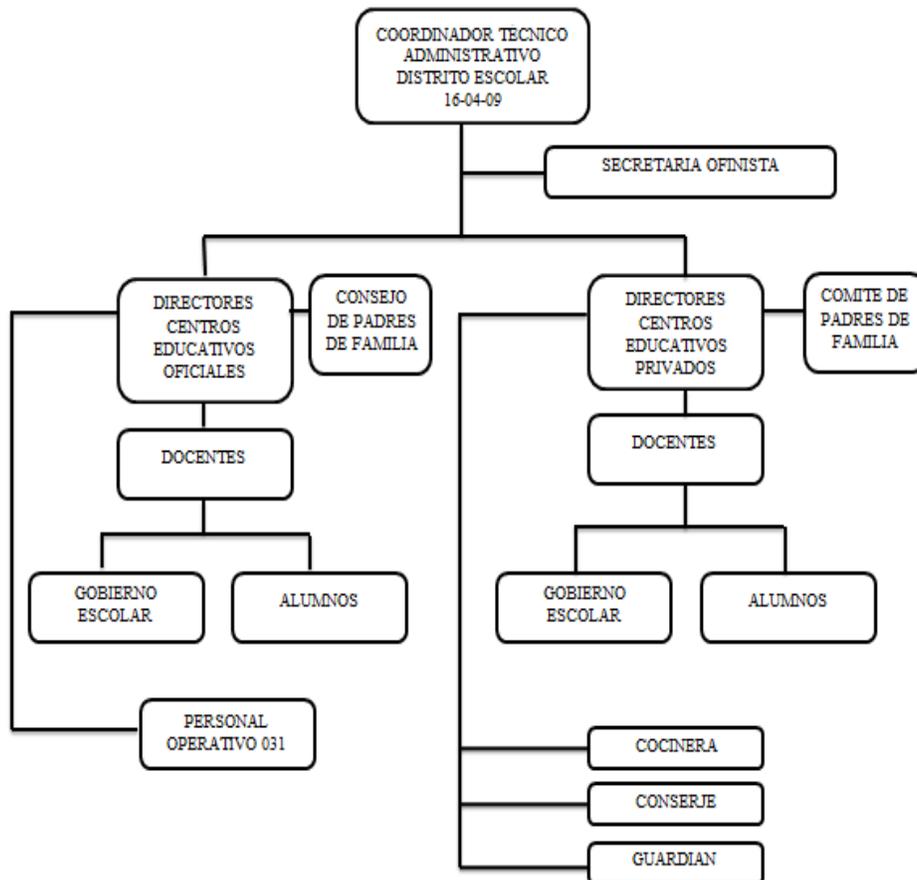
1.3.2 Misión

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos. Orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en construir su desarrollo integral con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

1.4 Estructura organizativa

1.4.1 Organigrama

Figura No. 1
Organigrama



Fuente: Coordinación Técnica Administrativa

1.4.2 Autoridades

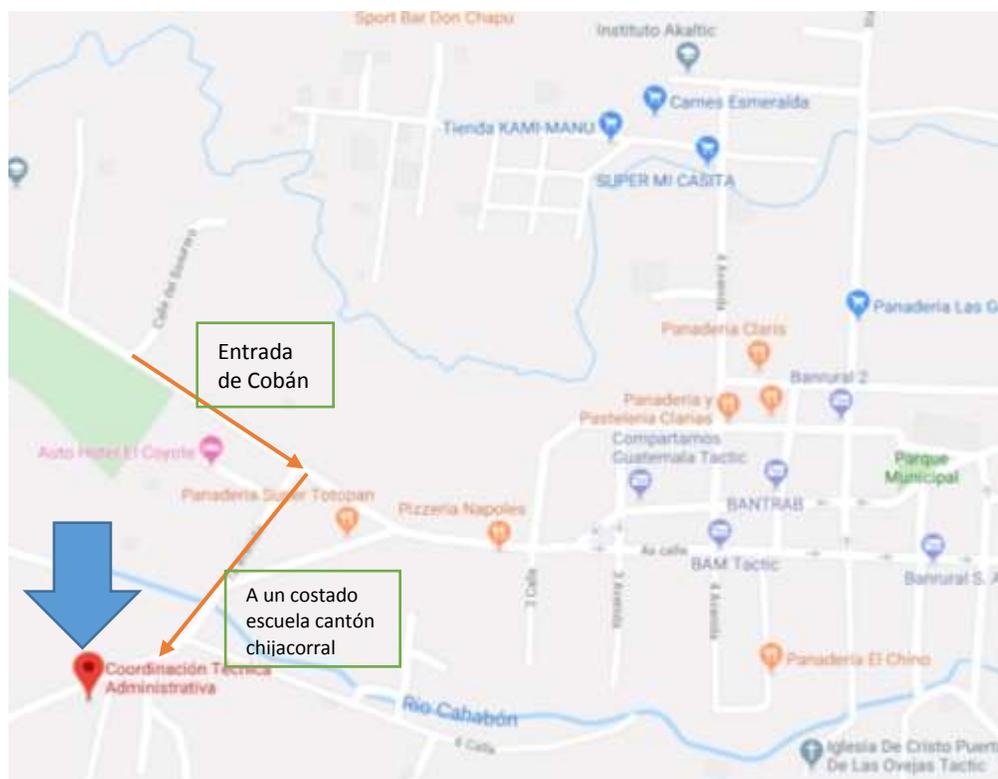
Tabla No. 1
Autoridades del establecimiento

No.	Personal	Género	Nombre	Presupuestado	Profesión
1	Coordinador Técnico Administrativo 16-04-09	M	Cesar Fernando Bin Buc	0-11 Reubicado	Licenciado en pedagogía y administración Educativa
2	Secretaria Oficinista II.	F	Dora Concepción Poou	0-11	PEM

Fuente: elaboración propia

1.5 Ubicación geográfica

Figura No. 2
Ubicación del establecimiento



Fuente: Google maps

1.6 Fortalezas de la institución

- La institución educativa cuenta con personal capacitado.
- En el establecimiento educativo se tiene distribuidas las funciones y rol de cada personal.
- Se maneja correctamente los asuntos administrativos en los centros educativos.
- Se cuenta con mobiliario para archivar documentos administrativos.
- Se gestionan programas de lectura para las escuelas.
- Se cuenta con equipo de cómputo e internet en la institución.
- Las instalaciones de la institución son propias.
- El lugar de la institución es accesible.

1.7 Limitantes de la institución

- Deficiencia en la aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 de parte de los directores de nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz.
- Inadecuada atención de los usuarios en la Coordinación Técnica Administrativa debido a la falta de recurso humano o en su defecto personal de apoyo.
- Incumplimiento de los requerimientos institucionales de parte de la Coordinación Técnica Educativa, debido a la falta de recursos materiales, económicos y humanos.

Tabla No. 2

Limitantes de la institución

Problemas	Causas	Posible solución
Deficiencia en la aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 de parte de los directores de nivel primario del distrito escolar 16-04-09.	Irresponsabilidad en la aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Desconocimiento acerca de la convivencia pacífica y prevención de la violencia del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Desconocimiento de la ley de Protección a la Niñez y Adolescencia (PINA).	Elaboración e implementación de una guía estratégica para la correcta aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011.

Problemas	Causas	Posible solución
Inadecuada atención de los usuarios en la Coordinación Técnica Administrativa debido a la falta de recurso humano o en su defecto personal de apoyo.	No se cuenta con plazas vacantes ni creadas. Descontrol de usuarios por falta de apoyo personal.	Gestionar la apertura de plazas en la institución.
Incumplimiento de los requerimientos institucionales de parte de la Coordinación Técnica Educativa, debido a la falta de recursos materiales, económicos y humanos.	Desinterés de personal administrativo en el cumplimiento del buen servicio a los usuarios. No se gestiona materiales o recursos de oficina para el buen servicio o tramites del usuario.	Capacitar al personal administrativo sobre la importancia del buen servicio hacia los usuarios y contar con suficiente material de apoyo.

Fuente: elaboración propia

1.8 Problemática inicial detectada

De acuerdo con la aplicación de la matriz de los 8 sectores de José Bidel Méndez, la problemática detectada en el área administrativa es deficiencia en la aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 de parte de los directores de nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz.

Capítulo 2

Diagnóstico institucional

2.1 Problemática

Deficiencia en la aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 de parte de los directores de nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz.

2.2 FODA sistémico

Tabla No. 3

FODA

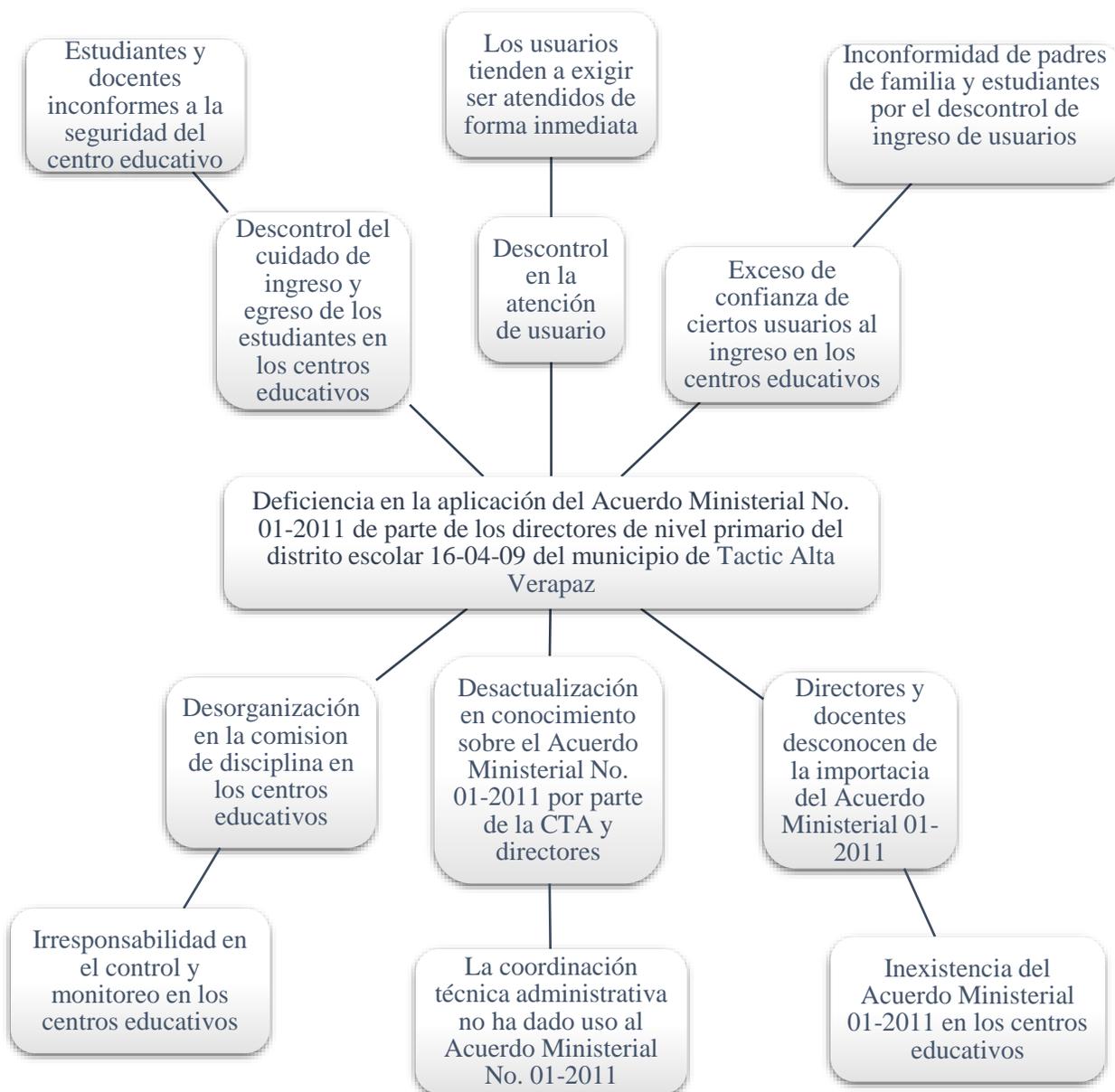
FODA Área	Fortalezas (+)	Oportunidades (+)
	<p>Personal capacitado</p> <p>Se tienen distribuidas las funciones y roles en cada área.</p> <p>Manejo correcto de asuntos administrativos.</p> <p>Áreas específicas para el desarrollo de actividades.</p>	<p>Se cuenta con equipo de cómputo para el acceso a información electrónica.</p> <p>Se cuenta con la presencia y el apoyo de CONALFA.</p> <p>Formación de los docentes en el idioma Poqomchi'.</p>
<p>Debilidades (-)</p> <p>Deficiencia en la aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 de parte de los directores de nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz.</p> <p>Inadecuada atención de los usuarios en la Coordinación Técnica Administrativa debido a la falta de recurso humano o en su defecto personal de apoyo.</p> <p>Incumplimiento de los requerimientos institucionales de parte de la Coordinación Técnica Educativa, debido a la falta de recursos materiales, económicos y humanos.</p>	<p>Estrategias</p> <p>Elaboración e implementación de una guía interna de seguridad en los centros educativos.</p> <p>Gestionar la apertura de plazas en la institución.</p> <p>Gestionar materiales y apoyo de docentes en el proceso de cualquier trámite que se solicite.</p>	<p>Estrategias</p> <p>Capacitar a los directores de los centros educativos del distrito escolar 16-04-09 de la CTA, sobre la importancia del cumplimiento de la guía estratégica acerca del Acuerdo Ministerial No. 01-2011.</p> <p>Implementación de un mecanismo de control de ingreso y egreso a las personas los centros educativos.</p> <p>Coordinación interinstitucional para el logro de mejores resultados en la información y control de usuarios.</p> <p>Gestionar apoyo profesional ante la Dirección Departamental de Educación, para la apertura de plazas en la institución.</p> <p>Gestionar ante empresas, municipalidad, insumos para oficina.</p>

<p>Amenazas (-) Descontrol de documentos administrativos. Extravío de datos estadísticas finales. Inexistencia de control de ingreso a personas particulares a la coordinación técnica administrativa</p>	<p>Estrategias Organización de los documentos administrativos Registro y control de datos estadísticos. Control de ingreso a personas particulares.</p>	<p>Estrategias Gestionar apoyo a docentes para el proceso control de documentos administrativos. Atención personalizada de acuerdo con el usuario Control y manejo de asuntos administrativos de manera eficiente.</p>
---	---	--

Fuente: elaboración propia

2.3 Árbol de problemas

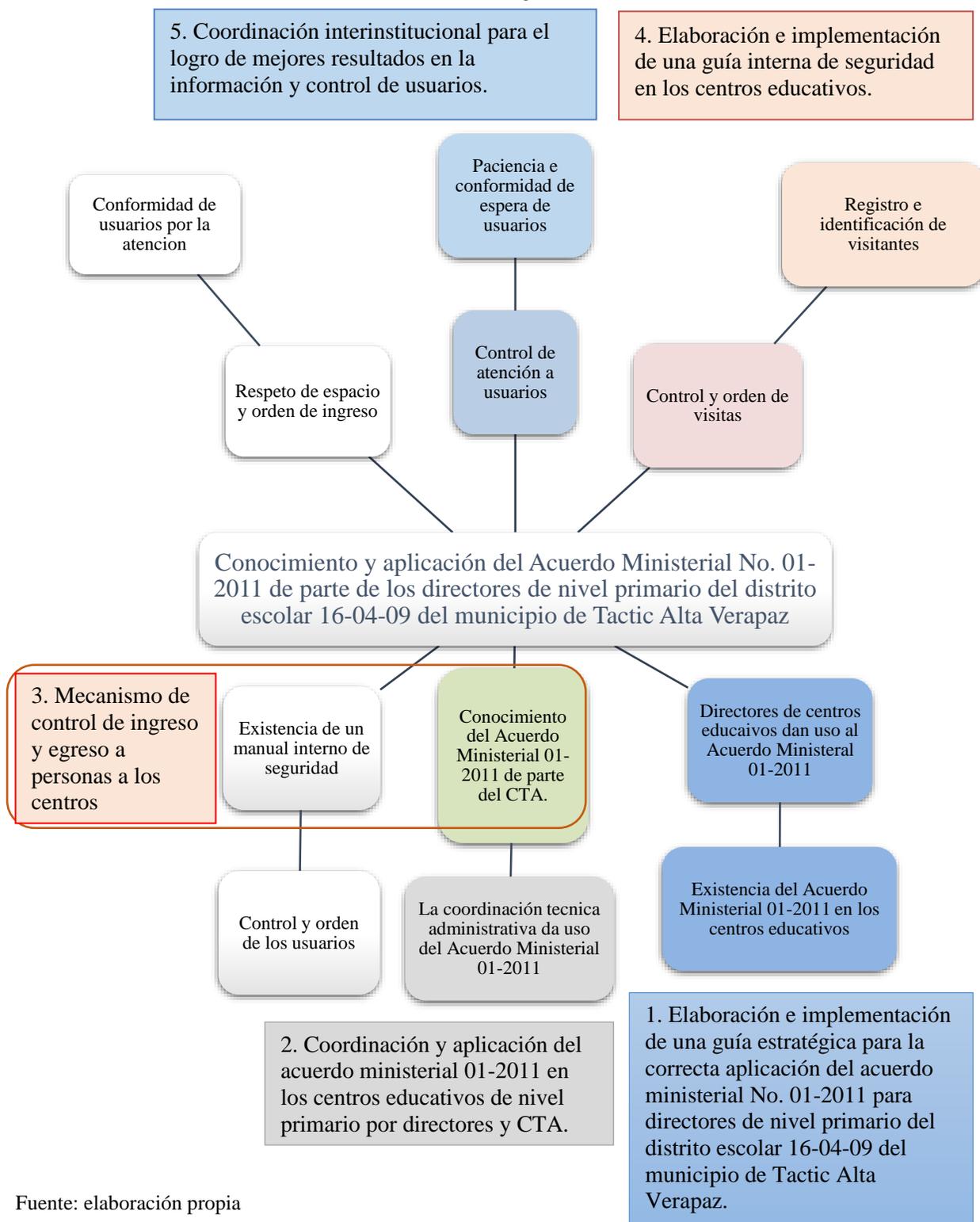
Figura No. 3
Árbol de problemas



Fuente: elaboración propia

2.4 Árbol de objetivos

Figura No. 4
Árbol de objetivos



Fuente: elaboración propia

2.5 Metodología

Según Lewin (1946) pasando a lo que es la Investigación-Acción, esta no nace en el seno de la pedagogía, sino que en la sociología. Como definición de esta se entiende que es una forma de cuestionamiento auto reflexivo, llevada a cabo por los propios participantes; así la Investigación-Acción se empleó para el desarrollo de la enseñanza una vez que se descubrió su potencial. Antes de profundizar en cuanto a la importancia de Investigación-Acción para la pedagogía, es primordial encontrar los puntos en común dentro de la gran variedad de definiciones que existen de ella.

Waters-Adams (2006), señala que existen autores que han explorado el potencial análisis de naturaleza política que se puede dar dentro del proceso que la realización de esta y han promovido la Investigación-Acción como un medio de cambio social. Ven a la Investigación-Acción como emancipadora, que produce un entendimiento del lugar de trabajo el cual da como resultado un empoderamiento profesional.

Koshy (2010), explica que la Investigación-Acción tiene relación con la creación de un nuevo conocimiento, ya que la acción sin reflexión y comprensión no sirve. Es por esta causa que la Investigación-Acción se divide en etapas, las cuales llevarán al investigador hacia la comprensión de lo que se está investigando.

La metodología de investigación acción, es una forma de cuestionamiento auto reflexivo, llevada a cabo por los propios participantes, la Investigación-Acción se empleó para el desarrollo de la enseñanza donde produce un entendimiento en un lugar de trabajo para el empoderamiento profesional. Este tipo de investigación tiene a crear nuevos conocimientos, por ello se realiza la reflexión.

2.6 Técnicas

2.6.1 Entrevista

Silva y Pelachano (1979) la definen de la manera siguiente: "Relación directa entre personas por la vía oral, que se plantea unos objetivos claros y prefijados, al menos por parte del entrevistador, con una asignación de papeles diferenciales, entre el entrevistador y el entrevistado, lo que supone una relación asimétrica" (p.13).

La entrevista se llevó a cabo con la colaboración del personal administrativo y docentes, especialmente los docentes, manifestaron sus inquietudes en cuanto al incumplimiento de horario y orden administrativo de la institución, a través de esta técnica se consolidó información importante para iniciar con una propuesta de solución a la problemática.

2.6.2 Observación

Según Hernández, Fernández y Baptista (1998), la observación consiste en el registro sistemático, cálido y confiable de comportamientos o conductas manifiestas. La observación se realizó durante la visita de la coordinación técnica administrativa con el objetivo de detectar problemáticas en cuanto al control del horario de personal administrativo, y el control de atención a los usuarios.

2.7 Instrumentos

Está integrada de ocho sectores y cada sector es integrado por áreas, cada área se integra de indicadores, matriz que permite un amplio conocimiento de la institución y comprender los sectores; comunidad, institución, finanzas, recursos humanos, currículo, administración, relaciones, sector filosófico y político. Es una guía o herramienta que sirve de base para obtener información vital sobre la institución, como área de investigación.

Los sectores que más influyeron en el diagnóstico fue administración de ahí se obtuvo la necesidad que presenta la institución. La herramienta FODA consiste en la construcción de una matriz, para identificar factores internos y externos que debilitan o fortalecen la institución, esto

permite generar estrategias para el fortalecimiento de las debilidades encontradas y poder priorizar una solución de la problemática identificada o detectada.

2.8 Informantes

Según Taylor (1989), dependiendo de la posición epistemológica y teórica del investigador, se habla de informante clave y portero. Se puede decir, que el informante es una persona capaz de aportar información sobre el elemento de estudio y el portero, además de ser un informante clave, es una persona que sitúa en el campo y ayuda en el proceso de selección de participantes en el caso de realizar entrevistas o grupos focales.

Ambos conceptos también provienen de la etnografía, siendo el portero la persona que facilitaba la entrada y el informante clave la persona que completaba la generación de información de la observación participante mediante entrevistas informales. Por lo tanto, los porteros e informantes claves son personas que permiten a los investigadores cualitativos acercarse y comprender en profundidad la realidad social a estudiar. La selección de informantes un elemento importante a considerar es la selección de los participantes, a quiénes y a cuántos participantes seleccionar; se trata de decisiones muestrales tomadas, en el momento en que se proyecta el estudio y se complementan durante el trabajo de campo.

Existen diferentes estrategias de captación de porteros e informantes, así como diferentes formas de acceder y seleccionar a participantes, todas son válidas lo único que debe hacer el investigador es reportar, describir el proceso de selección de estos informantes con la intensidad que el lector pueda comprender e interpretar los resultados de la indagación. Los informantes seleccionados en su mayoría fueron docentes, quienes con gusto brindaron información para detectar la problemática acerca del descontrol e incumplimiento de ingreso del personal administrativo y el servicio que se manejaba en la institución.

2.9 Resultados del diagnóstico institucional

Durante la Práctica Profesional Dirigida en la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar 16-04-09, del municipio de Tactic, Alta Verapaz, se observó la calidad de conocimiento acerca del proceso administrativo y la atención a usuarios es de manera eficaz puesto que cuentan con experiencia administrativa y preparación académica. El Coordinador Técnico Administrativo Licenciado Cesar Fernando Bin Buc y la secretaria oficinista PEM. Dora Concepción Poou, velan por satisfacer las necesidades del Distrito Escolar 16-04-09.

En la Práctica Profesional Dirigida, se observó las necesidades de la institución. Insuficiente personal administrativo puesto que la Coordinación Técnica Administrativa solo cuenta con dos personas (secretaria y el coordinador), y esto implica no tener una buena coordinación en cuanto a la solución de algunos conflictos que presenta los centros educativo, ya que no se abasta para atender la cantidad de centros educativos con que cuenta el municipio y cada trámite representa un atraso, en algunos centros educativos se ha presentado inseguridad en cuanto a ingresos de personas sin identificación y esto ha provocado inseguridad en estudiantes y padres de familia en cuanto al seguimiento de su aprendizaje, según directores que han visitado la coordinación. También no cuentan con un servicio de basura y se acumula en el edificio y lo que causa proliferación de insectos y contaminación al ambiente,

En cuanto el proceso administrativo, todo el personal cuenta con el conocimiento y experiencia en cuanto al manejo de todo y enfrentan el apoyo a docentes y directores de establecimientos en cuanto a dudas, se han realizado trámites por usuarios y docentes y se ha visto de manera lenta puesto que no cuentan con suficiente personal administrativo, y de manera que los docentes no colaboran en cuanto a la espera porque quieren ser atendidos rápidamente y esto provoca un descontrol del orden de trámite y disgustos de algunos docentes en cuanto al proceso, viendo la situación la institución solo cuenta con una secretaria presupuestada y el coordinador técnico administrativo. La institución no cuenta con plaza para contratar más personal y esto implica seguir con lo mismo.

Por otro lado, se ha observado el descontrol de ingreso de personal administrativo, y esto hace también que tengan a usuarios en espera y acumulación de trámites, todo el personal administrativo no ha tenido un horario específico para la entrada y salida y esto perjudica a las necesidades del distrito

Durante todo el proceso de la Práctica Profesional Dirigida se realizó entrevistas a todo el personal administrativo para poder llegar a la problemática que presenta la institución y priorizar y fortalecer una de sus debilidades para el apoyo y el buen desarrollo de la educación y aporte en todo. Por lo tanto, es oportuno apoyar con una guía estratégica acerca del Acuerdo Ministerial 01-2011, puesto que también se observó el desconocimiento de esta, en directores y CTA, para velar y cumplir con la comunidad educativa del distrito, es importante contar con una guía y cumplir con lo establecido y así trabajar de manera eficiente y no tener conformidad en cuanto proceso administrativo.

Capítulo 3

Marco teórico

El Ministerio de Educación, en el Acuerdo Ministerial 01-2011 del tres de enero del 2011, establece para todos los centros educativos la Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos, en la cual se establece primero la definición de una convivencia pacífica: “La convivencia pacífica es el equilibrio de conductas armónicas e idóneas entre los miembros que integran la comunidad educativa, condición indispensable para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, la práctica de valores y el fortalecimiento de la identidad personal, ética y cultural” (p.4).

Para asegurar esta actividad pacífica, luego se establecen reglamentos y protocolos, fórmulas de comportamiento que respetan una jerarquía en las conductas observados para que en un momento ir resolviendo los conflictos cuando estos estén en un nivel inferior. Sin embargo, hay toda variedad de proceder, y los jóvenes que se encuentran en conflicto con la ley también deben responder a su responsabilidad puntual por sus actos, se definan faltas y sanciones; y sobre todas las cosas, un código de disciplina al cual se refiere para sostener esa idea de paz.

Esta normativa es un pequeño reflejo de lo que pudiera ser una estructura legal, que debe velar por el bienestar de la población. La importancia de este reglamento es que primero define la paz, y su fin es mantenerla; luego estas normativas generales son creadas por un Comité de Disciplina, que es formado por integrantes de la comunidad; el director (autoridad máxima), tres educadores elegidos democráticamente y padres de familia también elegidos democráticamente. La comunidad establece las reglas, y los alumnos acatan, obedeciendo a lo que la comunidad educativa se haya establecido.

La combinación de crianza en paz, costumbres con valores y respeto, conocimiento de las normativas, con derechos y obligaciones, provee una plataforma de una buena conducta. Intereses especiales, el deseo de hacer una proclamación visual de impacto, una declaración de

metas grupales, el deseo de ejercer una influencia en la comprensión colectiva, todos pueden formar parte de la causa: la provocación.

El dolor por observar lo sucedido; la incompreensión del porqué, el temor a que se repite, todos estos son la contradicción de una convivencia pacífica. No hay explicación sensata de lo que sucedió. Lo que queda es enfatizar la paz desde el hogar, la familia, la comunidad, el centro educativo, las relaciones humanas, en la totalidad de una vida, y por medio del ejemplo, influir en el par a que también predique la paz.

Brown (2017) establece que la normativa que da sustento a la aplicación del control interno en los centros educativos es: Ley General de Control Interno, N°8292, del 31 de julio del 2002 Normas de Control Interno para el Sector Público, N-2-2009-CO-DFOE, del 26 de febrero de 2009. Se entenderá por Sistema de Control Interno (SCI) la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los objetivos organizacionales.

3.1 Objetivos de control internos

Entre los objetivos de control interno se cuenta proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, exigir confiabilidad y oportunidad de la información. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones, cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

3.2 Responsabilidades

En cuanto a la responsabilidad de la dirección del centro educativo por el Sistema de Control Interno (SCI), será responsabilidad del director(a) del centro educativo (titular subordinado) establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno (SCI) de la dependencia a su cargo.

Ministerio de Educación Pública, Dirección de Planificación Institucional Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo (2017) establece en cuanto a la responsabilidad del personal docente y administrativo que de conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del Sistema de Control Interno (SCI).

3.3 Causales de responsabilidad administrativa

Según el artículo 39 de la Ley de Control Interno, se incurrirá en responsabilidad administrativa y civil: Si se incumplen injustificadamente los deberes asignados en la Ley. Debilitar con las acciones el sistema de control interno u omitir las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable. El funcionario público que injustificadamente incumpla los deberes y las funciones que en materia de control interno le asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

Los componentes funcionales de control interno son:

- Ambiente de Control
- Valoración de Riesgos
- Actividades de Control
- Sistemas de Información
- Seguimiento

3.4 Ambiente de control

Ambiente de control es el conjunto de factores organizacionales que propicien una actitud positiva y de apoyo al Sistema de Control Interno y a una gestión institucional orientada a

resultados que permitan una rendición de cuentas efectiva. Para cumplir con el componente de ambiente de control, el director(a) del centro educativo debe como mínimo:

Evidenciar en su desempeño diario su compromiso con el Sistema de Control Interno. Debe demostrar con sus actuaciones diarias su compromiso y apego con el sistema de control interno de su institución. Éste debe de dar el ejemplo por la implementación de este.

Realizar reuniones de personal en las cuales se analicen temas de control interno. Los temas que se analizan como, por ejemplo: rendimiento, deserción, medidas de control a implementar, etc., forman parte del control interno del centro educativo. Reuniones son las que siempre realizan con el personal, no se deben realizar reuniones adicionales exclusivas de control interno.

Dejar evidencia de dichas reuniones por medio de agendas, minutas o actas y listas de asistencia. Es importante que se registren las firmas de las personas que participaron en la reunión y los temas tratados. Las agendas, minutas o actas y listas de asistencia se deben almacenar en el archivo de gestión.

3.4 Valoración de riesgos

La valoración de riesgos corresponde a la identificación, análisis, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos para fortalecer el Sistema de Control Interno y ubicar a la organización en un nivel de riesgo aceptable. Para cumplir con el componente de valoración de riesgos, el director(a) del centro educativo debe como mínimo:

Elaborar anualmente la matriz de identificación y análisis de riesgos. La matriz de riesgos se debe elaborar una vez al año, en conjunto con la elaboración del Plan Anual de Trabajo. Como ayuda para completar la matriz de riesgos se puede utilizar la Guía para la aplicación del sistema específico de valoración de riesgos del Ministerio de Educación Pública (SEVRI-MEP) en centros educativos, este documento describe paso a paso como completar el instrumento.

Darles seguimiento trimestral a los riesgos identificados, así como a las medidas para mitigarlos. Ministerio de Educación Pública Dirección de Planificación Institucional Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo (2017) explica que es importante que de forma trimestral se le dé seguimiento a los riesgos identificados para administrarlos y evitar que se materialicen, así como también identificar nuevos riesgos que se puedan presentar. De este seguimiento debe quedar evidencia por escrito.

Debe elaborar un plan de administración de riesgos. El plan de administración corresponde a las medidas para mitigar los riesgos, definidas en la matriz de identificación y análisis de riesgos, las cuales se deben monitorear para verificar su efectividad y de lo contrario tomar medidas correctivas.

3.5 Actividades de control

Las actividades de control corresponden a las políticas, procedimientos y mecanismos que se deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar para asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI) y el logro de los objetivos institucionales. Para cumplir con el componente de actividades de control, el director(a) del centro educativo debe como mínimo:

Establecer controles que abarquen todos los niveles y funciones del centro educativo. los controles que se establezcan en el centro educativo deben de ser aplicables y congruentes con el funcionamiento de la institución. no deben establecerse controles desproporcionados que le impliquen a la dirección un exceso de trabajo adicional. Deben documentarse por medio de manuales de procedimientos o documentos de naturaleza similar y hacerlos del conocimiento de todo el personal. Los controles establecidos se deben comunicar de forma escrita al personal encargado de aplicarlos. los procesos más relevantes del centro educativo deben documentarse por medio de manuales de procedimientos, siguiendo los lineamientos establecidos por la dirección de planificación institucional en el documento.

3.6 Sistemas de información

Los sistemas de información consisten en obtener, generar, procesar y comunicar en forma eficaz, eficiente, económica y con apego al bloque de legalidad la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. Para cumplir con el componente de sistemas de información, el director(a) del centro educativo debe como mínimo:

Organizar el archivo de gestión de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo Central del MEP. Cada Centro Educativo debe de tener organizado su archivo de gestión de acuerdo con lo establecido en el documento Manual de Procedimientos Archivísticos para los Archivos de Gestión. Además, debe garantizar el resguardo de manera segura de toda la documentación que resulta de la gestión del centro educativo.

Deben establecerse mecanismos de seguridad para el manejo de la información. Realizarse respaldos periódicos de la información que se maneje de forma digital para evitar la pérdida de datos relevantes de la gestión del centro educativo.

3.7 Seguimiento

Actividades permanentes y periódicas para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del Sistema de Control Interno a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas y los resultados producto de las revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud. Para cumplir con el componente de seguimiento, el director(a) del centro educativo debe como mínimo:

Brindar seguimiento trimestral al Plan Anual de Trabajo (PAT). La Dirección debe de forma trimestral dar seguimiento a los objetivos plasmados en el Plan Anual de Trabajo (PAT) para verificar su avance y por ende el cumplimiento de estos.

Seguimiento mensual de las actividades de control establecidas. En la medida de lo posible, de forma mensual, escoger una muestra de los controles establecidos y vigentes para verificar su correcto funcionamiento, y de lo contrario tomar medidas correctivas, según Ministerio de Educación Pública Dirección de Planificación Institucional Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo (2017).

Dar seguimiento trimestral a las acciones de mejora identificadas. Al menos de forma trimestral, la dirección debe verificar el avance en la implementación de las acciones de mejora que ha establecido, para fortalecer su Sistema de Control Interno.

Adicionalmente, de forma periódica, verificar la implementación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, relacionados con el área o procesos bajo su gestión. Ministerio de Educación Pública Dirección de Planificación Institucional Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo (2017) indica que la dirección del centro educativo no debe confeccionar el expediente de control interno para no exceder su carga de trabajo, pero debe garantizar la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno de su institución.

No existe una lista predeterminada de eventos, la misma dejó de funcionar en el año 2011. Los eventos se deben de redactar tal y como podrían suceder en el centro educativo. Para realizar el seguimiento trimestral de riesgos no existe un formato establecido, sin embargo, la evidencia de este seguimiento debe quedar documentada.

Capítulo 4

Propuesta

4.1 Nombre de la propuesta

Elaboración e implementación de una guía estratégica para la correcta aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 para directores de nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz.

4.2 Introducción

La propuesta de la Práctica Profesional Dirigida, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Panamericana es contar con una guía estratégica del Acuerdo Ministerial 01-2011 para los centros educativos, del mismo ser de un instrumento del cual el personal laborante CTA, estará regulando las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en una empresa.

Para analizar esta problemática es necesario mencionar sus causas. Una de ellas es la falta de capacitación administrativa acerca del Acuerdo Ministerial 01-2011. Se entiende por mejorar el desempeño de los colaboradores de una institución, en aspectos, de comunicación, liderazgo y trabajo en equipo, carencia de guías o manuales.

Por lo que la propuesta contribuye a solucionar el problema de desconocimiento de los directores y CTA sobre el Acuerdo Ministerial 01-2011 en las direcciones de los centros educativos del distrito escolar 16-04-09, para ello se planteó el objetivo de contribuir al fortalecimiento del proceso administrativo a través de una guía estratégica para los centros educativos del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic del departamento de Alta Verapaz.

4.3 Justificación

Al momento de la realización del diagnóstico en la Coordinación Técnica Administrativa a través del proceso de observación se pudo detectar que la mayor debilidad de la institución se encuentra en los centros educativos, se demostró que no cuentan con el conocimiento acerca del Acuerdo Ministerial Número 1505-2013, Reformas a artículos del Acuerdo Ministerial 01-2011, como medio de apoyo a solución de conflictos a la comunidad educativa.

Observándose comportamientos de indisciplinas y falta de respeto entre la comunidad educativa al ingreso de personas sin identificación a los centros educativos, que afecta directamente a los infantes ya que atenta contra su identidad física y psicológica provocando una inseguridad en los centros educativos. De tal manera fortalecer el conocimiento y la aplicación del acuerdo ministerial 01-2011 de parte de los directores ya que ellos son los encargados de velar por bienestar de la comunidad educativa.

Por tal razón como estudiante de la Universidad Panamericana de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa, se implementará la propuesta de elaboración e implementación de una guía estratégica en los centros educativos y en Coordinación Técnica Administrativa del distrito 09-04-03 de Tactic Alta Verapaz. Teniendo como fundamento legal 1505 2013 y el Acuerdo Ministerial 01-2011, para minimizar la inseguridad y conflictos que afecta la comunidad educativa.

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

A través de la observación y entrevista a docentes y personal administrativo se detectó la problemática, donde se observó visitas de directores de centro educativos en la coordinación presentando problemáticas como ingresos de personas visitantes sin identificación en los centros educativos, de tal manera se manifiestan la inseguridad de la comunidad educativa del mismo que ellos no saben qué medidas tomar. Por ello se llega a la conclusión de la problemática es la deficiencia de la aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 de parte de los directores de nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz.

4.5 Objetivos

4.5.1 Objetivo general

Contribuir al mejoramiento de la acción de la disciplina y seguridad de los centros educativos de Tactic alta Verapaz del distrito 16-04-09, a través de la cooperación, orden y respeto entre los miembros de la comunidad educativa.

4.5.2 Específicos

- Diseñar e Implementar una guía estratégica sobre el Acuerdo Ministerial 01-2011 para los centros educativos del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic del departamento de Alta Verapaz.
- Desarrollar una inducción dirigida al personal de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar 16-04-09 y directores de centros educativos
- Fomentar la aplicación del Acuerdo Ministerial 01-2011 en los centros educativos.

4.6 Estrategia

- Diseñar una guía estratégica sobre el Acuerdo Ministerial 01-2011 para los Centros Educativos del Distrito Escolar 16-04-09.
- Capacitar a personal administrativo y directores sobre el Acuerdo Ministerial 01-2011.

4.7 Resultados esperados

La elaboración e implementación de la guía estratégica para directores de nivel primara sobre el Acuerdo Ministerial 01-2011, para los centros educativos del distrito escolar 16-04-09, en efecto fortalecerá la convivencia escolar, por lo tanto, los directores de centros educativos contarán con una herramienta de consulta y de apoyo al trabajo acerca de la convivencia, disciplina y orden que se debe cumplir en el establecimiento.

A través de una capacitación se presentara la elaboración e implementación de una guía estratégica sobre el Acuerdo Ministerial 01-2011 para los centros educativos del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic del departamento de Alta Verapaz a personal administrativo

y directores, asimismo cumplir con la responsabilidad de fomentar la aplicación del acuerdo antes mencionado en los centros educativos, es una herramienta de apoyo para mantener un orden y conocer las responsabilidades de los trabajadores dentro del establecimiento, mismo que se evitara conflictos entre educandos y educadores.

4.8 Actividades

- Elaboración e implementación de una guía estratégica sobre el Acuerdo Ministerial 01-2011 para los centros educativos del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic del departamento de Alta Verapaz.
- Capacitación dirigida al personal administrativo y directores del distrito acerca de la guía estratégica del Acuerdo Ministerial 01-2011.
- Realizar un análisis acerca de la importancia y aplicación del Acuerdo Ministerial 01-2011 en los centros educativos.

4.9 Cronograma de actividades

Tabla No. 4
Cronograma de actividades

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Observaciones
<p>Diseñar una guía estratégica para directores de nivel primario sobre el Acuerdo Ministerial 01-2011 para los Centros Educativos del Distrito Escolar 16-04-09. Capacitar a personal administrativa y directores sobre el Acuerdo Ministerial 01-2011.</p>	<p>La elaboración e implementación de la guía estratégica sobre el Acuerdo Ministerial 01-2011, para los Centros Educativos del Distrito Escolar 16-04-09, en efecto fortalecerá la convivencia escolar, por lo tanto, los directores de centros educativos contarán con una herramienta de consulta y de apoyo al trabajo acerca de la convivencia, disciplina y orden que se debe cumplir en el establecimiento.</p>	<p>Elaboración e implementación de la guía estratégica para directores de nivel primario sobre el Acuerdo Ministerial 01-2011 para los Centros Educativos del Distrito Escolar 16-04-09 del Municipio de Tactic del Departamento de Alta Verapaz.</p>				
	<p>A través de una capacitación el personal administrativo y directores conocerán la importancia del Acuerdo Ministerial 01-2011, a si mismo cumplir con la responsabilidad de fomentar la aplicación del acuerdo antes mencionado en los centros educativos, con ello se apoya para mantener un orden y conocer las responsabilidades de los trabajadores dentro del establecimiento, así mismo evitar conflictos entre educandos y educadores.</p>	<p>Capacitación dirigida al personal administrativo y directores del distrito acerca de la guía estrategia del Acuerdo Ministerial 01-2011. Realizar un pequeño análisis acerca de la importancia y aplicación del Acuerdo Ministerial 01-2011 en los centros educativos.</p>				

Fuente: elaboración propia

4.10 Metodología

Se realizó una capacitación dirigida a directores y Coordinación Técnica Administrativa, sobre la aplicación de la guía estratégica para nivel primario sobre el Acuerdo Ministerial 01-2011 y la importancia de este, para los centros educativos del distrito 16-04-09. Se entregará en coordinación la guía estratégica para que los directores puedan contar con una herramienta.

El método utilizado está en la promoción de llevar una herramienta para directores y CTA de centros educativos para mejorar la convivencia, disciplina y orden. Fomentar la disciplina en los centros educativos no es un nuevo reto escolar, ya que la disciplina siempre ha sido gestionada, es un compromiso que tanto docente como alumnos deben tener en cuenta, para que el proceso de enseñanza–aprendizaje se desarrolle en un ambiente seguro y agradable.

Defrance (2003) define que el objetivo de un reglamento disciplinario es producir un patrón específico de comportamiento. Considera importante que exista un reglamento para que haya armonía y disciplina, entre alumnos, docentes y padres de familia. Los docentes y alumnos están conscientes que un reglamento disciplinario contribuye a crear un ambiente que fortalezca el proceso enseñanza-aprendizaje. Ministerio de Educación (2011), considera que para mantener un ambiente cordial en los centros educativos público el Acuerdo Ministerial 01-2011. El objetivo es promover un ambiente seguro y propicio para formar ciudadanos para la sociedad.

4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

La estudiante de la Carrera de Licenciatura y Administración Educativa tuvo la responsabilidad de promover una capacitación sobre la guía estratégica del Acuerdo Ministerial 01-2011 al Coordinador Técnico Administrativo, secretaria y directores de centros educativos del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic del departamento de Alta Verapaz, durante el tiempo de 40 minutos. De tal manera, el Coordinador Técnico Administrativo y directores de centros educativos se encargarán de la actualización y capacitación técnico-pedagógica a los docentes de los establecimientos acerca del mismo.

4.12 Recursos

4.12.1 Humanos

- Coordinador Técnico Administrativo
- Secretaria Oficinista
- Directores del distrito escolar 16-04-09
- Asesor de Practica Profesional Dirigida.
- Practicante de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

4.12.2 Materiales

- Equipo tecnológico para facilitar la capacitación (cañonera, computadoras, cámara fotográfica).

4.13 Presupuesto

Tabla No. 5
Presupuesto

Descripción	cantidad	Total
Impresión de la guía		
Empastado	1 guía	Q. 20
Alquiler del equipo tecnológico para la capacitación	Una cañonera	Q. 150
Refrigerio para los participantes	8 personas	Q. 150

Fuente: elaboración propia

Capítulo 5

Sistematización de la propuesta

5.1 Experiencia vivida

Durante el proceso de la Práctica Profesional Dirigida realizado en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar 16-04-09, del municipio de Tactic, del departamento de Alta Verapaz, como estudiante de la Universidad Panamericana de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa, en la institución se fue recopilando información para trabajar y enriquecer la investigación planificada para ver la necesidad o encontrar una problemática que presenta la institución. Este proceso se fue realizando durante la práctica.

La guía de análisis institucional de los ocho sectores fue de ayuda para poder detectar la problemática que presentaba dicha institución y de manera que se inició con el trabajo de diagnóstico institucional de acuerdo con el FODA sistémico. Entre las carencias y deficiencias del sector administrativo, en sus debilidades se encontró las carencias de guías y manuales, como apoyo a la coordinación técnica administrativa, docentes y directores de centros educativos.

De tal manera se realizaron entrevistas a docentes y directores para recopilar información y determinar la problemática detectada de la institución, con base en la aplicación del FODA se determinó la deficiencia en la aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 de parte de directores de nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz.

Realizado todo este proceso se llega a concluir la necesidad prioritaria de la institución que corresponde a la elaboración de una guía estratégica sobre el Acuerdo Ministerial 01-2011 para la Coordinación Técnica Administrativa y directores del nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic del departamento de Alta Verapaz, con el objeto de contribuir al fortalecimiento el conocimiento de la misma, de esa manera contribuir con el desarrollo educativo del distrito escolar.

Para la elaboración y diseño de la guía estratégica, se buscó información necesaria, teniendo como fundamento legal 1505 2013 y el Acuerdo Ministerial 01-2011, para minimizar la inseguridad y conflictos que afecta la comunidad educativa, se leyó a profundidad para fortalecer las ideas para la construcción de la guía.

5.2 Reconstrucción histórica

La Práctica Profesional Dirigida dio inicio el 30 de septiembre del año 2019 en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar 16-04-09. Tactic, del departamento de Alta Verapaz. Donde se adquirió y se fortaleció conocimientos acerca de la administración educativa, de manera que se da inicio con la investigación acción, del que se llevaría a desarrollar una propuesta para dar solución a una problemática de la institución

Para comenzar con el marco contextual fue necesario conocer sobre la institución, su historia, visión y misión, su estructura organizativa, ubicación, fortalezas y limitantes que ayudó a la selección de una propuesta de solución, se priorizó la problemática gracias a todo este proceso se dio a conocer la deficiencia en la aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 de parte de directores de nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz.

En un apartado se comenzó con la recopilación de información necesaria de acuerdo con el cronograma de actividades, para lo cual se buscó modelos para la elaboración de una guía, para presentar un trabajo eficiente, de esta manera se elaboró la guía estratégica acerca del Acuerdo m Ministerial para directores del distrito, la guía estratégica fue fundamentada a través del Acuerdo Ministerial Número 1505-2013, Reformas a artículos del Acuerdo Ministerial 01-2011.

En un espacio planificado se presentó una explicación del uso adecuado de la guía al coordinador técnico administrativo y directores de centros educativos, la guía estratégica se puso a disposición del coordinador y directores del distrito escolar 16-04-09, Tactic Alta Verapaz, misma que servirá de herramienta en los centros educativos.

5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta

El objetivo de la propuesta es contribuir al fortalecimiento de conocimientos de los directores de los centros educativos, para el uso adecuado del Acuerdo Ministerial 01-2011. De tal manera se elaboró e implementó una Guía estratégica para la correcta aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 para directores de nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz, como una herramienta para fortalecer la convivencia pacífica en los centros educativos.

Se realizó dicha entrega, organizando una capacitación para la correcta aplicación de la guía dirigida al coordinador técnico administrativo y directores, misma que se pone a disposición de la coordinación técnica administrativa y directores del distrito 16-04-09, con su respectiva explicación del uso de la guía estratégica. Los resultados esperados incluyen despertar el interés de los directores, para el uso correcto y aplicación del acuerdo ministerial, en los centros educativos y obtener una buena convivencia pacífica.

5.4 Principales lecciones aprendidas

Durante la elaboración de la propuesta se adquirieron nuevos conocimientos sobre el cumplimiento del uso del Acuerdo Ministerial 01-2011, es importante que como director de un centro educativo público o privado se cumpla con lo establecido en el acuerdo para el resguardo y seguridad de la comunidad educativa. Para la elaboración de la guía estratégica se consultaron o se buscaron ejemplos de cómo elaborar una guía, de la misma manera se tuvo la oportunidad de conocer a fondo de qué trataba el acuerdo ministerial.

La entrega de la propuesta fue satisfactoria puesto que a todo el personal participante se les explicó detalladamente lo que contenía la guía estratégica para el buen uso a través de una actividad planificada para la entrega de este, esto ayudó a fortalecer la buena convivencia pacífica y libre de violencia en los centros educativos. El implementar y diseñar una guía fortalece los conocimientos, como parte de la formación académica y profesional.

Conclusiones

El proceso de Práctica Profesional Dirigida permitió desarrollar la implementación de la propuesta de una guía estratégica del Acuerdo Ministerial 01-2011, para fortalecer el conocimiento de los directores de los centros educativos del distrito escolar 16-04-09. Mismo que se le pone a su disposición como herramienta.

Por lo tanto, los directores del centro educativo y coordinador técnico administrativo deben cumplir lo establecido en el acuerdo ministerial y conocer la importancia que tiene, así poder contribuir con una buena convivencia en los centros educativos, también deben cumplir y reflejar la labor que desempeñan.

Durante la elaboración e implementación de la propuesta se logró fortalecer conocimientos acerca de la administración educativa, y dejar espacios significativos para una mejora a futuro en lo laboral, y poder ser un buen administrador.

La Práctica Profesional Dirigida abre espacios para conocer y enfocar el interés al tema de administración, y poder desarrollar habilidades y destrezas, misma que ayudó a fortalecer conocimientos y preparación académica, para que ejercer sin ninguna dificultad lo aprendido durante la formación.

En resumen, la sistematización del informe de la Práctica Profesional Dirigida ha sido de gran ayuda para la preparación profesional, puesto que abre espacios de interés y da el cumplimiento de este, ya que durante el proceso de práctica se realizó una investigación la cual abre puertas en diferentes ámbitos educativos.

Referencias

- Brown, D. (2017). *Convivencia pacífica*. Recuperado de: <https://republica.gt/2017/08/22/convivencia-pacifica/>.
- Defrance, B. (2003). *Disciplina en la escuela*. Madrid: La Decouverte, S.L.
- Hernández, R. Fernández, C. y Baptista, P. (1998). *Metodología de la Investigación*. México: Mac Graw Hill.
- Koshy, E., Koshy, V. & Waterman, H. (2010). *What is Action Research*. London: SAGE publications Ltd
- Lewin, K. (1946). *La investigación-acción y los problemas de las minorías*. Colombia: Popular.
- Ministerio de Educación Pública. (2017). *Dirección de Planificación Institucional Departamento de Control Interno y Riesgo*. En T. M. Corrales, Guía Interno de Centro Educativos. Departamento de Control Interno y Riesgo.
- Ministerio de Educación. (2011). *Acuerdo ministerial 01-2011. Normas de convivencia*. Guatemala: Organismo Ejecutivo.
- Silva, F. y Pelachano, V. (1979): *La entrevista*. Valencia: Facultad de Filosofía, Psicología y Ciencias de la Educación.
- Taylor, S. J. y Bogdan, R. (1989). *Introducción a los métodos cualitativos de investigación. La búsqueda de significados*. Buenos Aires: Paidós.
- Waters-Adams, S. (2006). *Action Research in Education*. Recuperado de: <http://www.edu.plymouth.ac.uk/resined/actionresearch/arhome.htm>

Anexos

Anexo 1
Cartas de autoridades



Tactic Alta Verapaz, 7 de octubre de 2019

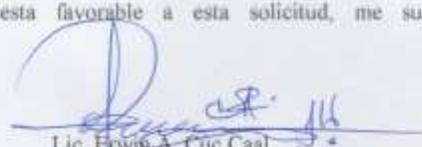
Lic. Cesar Fernando Bin Buc
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito Escolar 16-04-09
Tactic, Alta Verapaz

Respetable Licenciado
Reciba un cordial saludo de la coordinación de Sede Tactic de la Universidad Panamericana, Región Verapaces, con el buen deseo que todas sus actividades administrativas se desarrollen con éxito.

Por este medio presento a usted a: Rocsana Elizabeth Bin Ical, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de sede Tactic, Alta Verapaz.

La estudiante Bin Ical, debe realizar 200 horas de Práctica Administrativa, por lo tanto a usted respetuosamente, SOLICITO se le dé el espacio y apoyo correspondiente para que realice dicha práctica, en la institución que usted dirige.

Agradecido por la respuesta favorable a esta solicitud, me suscribo atento y respetuosamente.


Lic. Erwin A. Cue Caal
Coordinador Sede Tactic
Región Verapaces
Universidad Panamericana



COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA
DISTRITO ESCOLAR 16-04-09 TACTIC, A.V.
RECIBIDO
15 NOV 2019
HORA: 11:00 AM
Lugar: Tactic, Alta Verapaz
OBSERVACIONES: LA ESTUDIANTE
INICIO PRACTICAS EL 30/09/2019.

Tactic Alta Verapaz, 13 de Abril del 2,020

Universidad Panamericana
Región las Verapaces, sede Tactic A.V.

Reciba un cordial saludo de parte de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar No. 16-04-09.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que la estudiante Rocsana Elisabeth Bin Ical ID 000036924 ha presentado y ejecutado satisfactoriamente el día 13/04/2,020 el proyecto denominado **"Elaboración e implementación de una guía estratégica para la correcta aplicación del acuerdo ministerial No. 01-2011 para directores de nivel primario del distrito escolar 16-04-09 del municipio de Tactic Alta Verapaz.**; Proceso de Práctica Profesional Dirigida II. Por lo tanto certifico e informo sobre la culminación de la fase de intervención. Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente.

f.  

Prof. Ramiro Quej Quej
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito escolar 16-04-09

Anexo 3

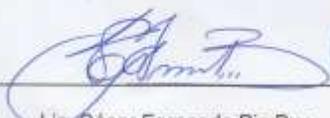
Constancia indicando que se realizaron las 200 horas de práctica. Certificación de acta de inicio y final

EL INFRASCRITO COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO 16-04-09 DEL MUNICIPIO DE TACTIC DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ: CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No 1 QUE PARA EL EFECTO SE LLEVA EN ESTA INSTITUCION EDUCATIVA; EN EL QUE A FOLIO No 19 y 20 APARECE EL ACTA No 14-2019 QUE LITERALMENTE DICE

Acta No 13-2019

En la villa de Tactic del departamento de Alta Verapaz, siendo las Ocho horas con treinta minutos del día lunes, treinta de septiembre del año dos mil diecinueve, reunidos en Coordinación Técnica Administrativa, distrito escolar 16- 04-09, los suscritos ;Lic. Cesar Fernando Bin Buc y la estudiante Roczana Elizabeth Bin Ical para dejar constancia de los siguiente: PRIMERO: A esta Institución se presenta la estudiante, Roczana Elizabeth Bin de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de La Universidad Panamericana con Sede en Tactic Alta Verapaz, para realizar la Práctica profesional Dirigida que durara doscientas horas, con el objetivo de colaborar con esta Institución, así mismo se llevara a cabo realizar una evaluación de diagnóstico Institucional. SEGUNDO: se le da la cordial bienvenida a la estudiante a esta institución, deseándole éxitos durante su proceso de aprendizaje y que la misma sea de utilidad en su vida Profesional de la misma manera se le solicita de su colaboración hacia el personal administrativo y usuarios. TERCERO: La estudiante agradece la oportunidad de realizar dicho proceso en la Institución. No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las Nueve Horas con treinta minutos, después de leída y ratificada firmamos en las que en ella intervenimos

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE TACTIC, DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, A LOS VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.



Lic. César Fernando Bin Buc
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito 16-04-09

EL INFRASCRITO COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO 16-04-09 DEL MUNICIPIO DE TACTIC DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ; CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No 1 QUE PARA EL EFECTO SE LLEVA EN ESTA INSTITUTUCION EDUCATIVA; EN EL QUE A FOLIO No 23 y 24 APARECE EL ACTA No 16-2019 QUE LITERALMENTE DICE:

Acta No 16-2019

En la villa de Tactic del departamento de Alta Verapaz, siendo las diecisiete horas con treinta minutos del día Martes, cinco de Noviembre del año dos mil diecinueve, reunidos en Coordinación Técnica Administrativa, distrito escolar 16-04-09, los suscritos ; La estudiante de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad Panamericana, Rocsana Elizabeth Bin Ical, y el Lic. Cesar Fernando Bin Buc, para dejar constancia de los siguiente: PRIMERO: La estudiante Rocsana Elizabeth Bin Ical, agradece el espacio y tiempo otorgado para la realización del proceso de Práctica Profesional Dirigida en la Institución, esta misma fue realizada con una duración de doscientas quince horas y empleadas para el proceso de colaboración hacia el personal Administrativo y usuarios en general. SEGUNDO El Lic. Cesar Fernando Bin Buc y la secretaria Oficinista II Dora Pop Poou, agradecen el apoyo brindado durante el proceso de Practica Administrativa, así mismo motiva a la estudiante; Rocsana Elizabeth Bin Ical, en su formación académica. TERCERO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente, treinta minutos después de su inicio y fecha, firmamos de conformidad en la que en ella intervenimos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE TACTIC, DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPA VERPA, A LOS VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.



Lic. César Fernando Bin Buc
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito 16-04-09

Anexo 4
Galería fotográfica



Fotografía durante el proceso de Práctica Profesional Dirigida, en la oficina de la coordinación técnica administrativa Tactic A.V.



Dentro de la oficina de la coordinación, se apoyó con la clasificación y orden de carpetas



Momento de supervisión por parte de Licenciado Erwin Cuc. Asesor de Práctica Profesional Dirigida, de la Universidad Panamericana



Presentación y entrega de la Guía Estratégica sobre el Acuerdo Ministerial 01-2011, al Coordinador Técnico Administrativo del distrito escolar 16-04-09

Anexo 5

Cronograma

Cronograma Guía de la Práctica Profesional Dirigida

I Trimestre

	Semanas												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Inducción													
Normas administrativas y financieras para elaborar la PPD Explicar cronograma. Qué es Investigación Acción													
Capítulo 1 Marco contextual													
1.1 Descripción de la institución 1.2 Reseña histórica de la institución 1.3 Visión y misión 1.4 Estructura organizativa 1.5 Ubicación geográfica (Google map) 1.6 Fortalezas de la institución 1.7 Limitantes de la institución 1.8 Problemática inicial detectada													
Capítulo 2 Diagnóstico institucional													
2.1 Problemática 2.2 FODA sistémico 2.3 Árbol de problemas 2.4 Árbol de objetivos 2.5 Metodología 2.6 Técnicas 2.7 Instrumentos 2.8 Informantes 2.9 Resultados del diagnóstico institucional													
2.10 Presentación de resultados del diagnóstico a las autoridades institucionales 2.11 Presentación y aprobación de propuesta													
Capítulo 3 Marco teórico													
Desarrollo del marco teórico													
Referencias													

II Trimestre

	Semanas												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Capítulo 4													
Diseño e implementación de propuesta													
4.1 Diseño de propuesta													
4.1.1 Nombre de la propuesta													
4.1.2 Introducción													
4.1.3 Justificación													
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta													
4.5 Objetivos													
4.6 Objetivo general													
4.7 Específicos													
4.8 Estrategia													
4.9 Resultados esperados													
4.10 Actividades													
4.11 Cronograma de actividades													
4.12 Metodología													
4.13 Implementación y sostenibilidad de la propuesta													
4.14 Recursos													
Humanos													
Materiales													
4.15 Presupuesto													
4.2 Implementación de propuesta													
Capítulo 5													
Sistematización de la propuesta													
5.1 Experiencia vivida													
5.2 Reconstrucción histórica													
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta													
5.4 Principales lecciones aprendidas													
Conclusiones de la práctica													
Referencias													
Anexos													
Anexo 1 Cartas de las autoridades													
Anexo 2 Ficha informativa del estudiante													
Anexo 3 Constancia indicando que se realizaron las 200 horas de práctica.													
Certificación de acta de inicio y final													
Anexo 4 Galería fotográfica													
Introducción y Resumen													
Entrega del informe final escrito al asesor													
Elaboración del dictamen de asesor													

Fuente: elaboración propia