



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

**Manual administrativo contable del Instituto Privado Mixto Diversificado
Ciencia y Progreso, Colotenango, Huehuetenango**
(Informe de Practica Profesional Dirigida)

Claudia Leticia López Velásquez

Guatemala

2024

FAC-EDU 053 300922

Manual administrativo contable del Instituto Privado Mixto Diversificado
Ciencia y Progreso, Colotenango, Huehuetenango
(Informe de Practica Profesional Dirigida)

Claudia Leticia López Velásquez (estudiante)

Licenciado Reynaldo Recinos Castillo (asesor)

Magíster María Elena Suárez de Pineda (revisora)

Guatemala

2024

Autoridades Universidad Panamericana

M.Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. Cesar Augusto Custodio Cobar

Vicerrector administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

M.A. Sandy Johana García Gaitán

Decana


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

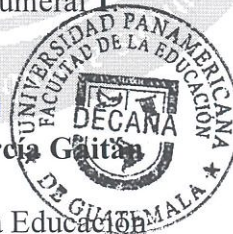
ASUNTO: Claudia Leticia López Velásquez
Estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de esta Facultad, solicita autorización para realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida para completar requisitos de graduación.

Dictamen No. 053 300922

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir los requisitos para elaborar Informe de Práctica Profesional Dirigida, que es requerido para obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **Manual administrativo contable del Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso, Colotenango, Huehuetenango**. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante, **Claudia Leticia López Velásquez**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.

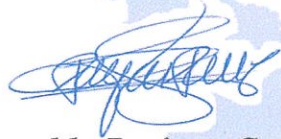

M.A. Sandy Johana García Gaitán
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN, Guatemala, 3 de diciembre de 2023

En virtud del informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Manual Administrativo Contable del Instituto Privado Mixto Diversificado "Ciencia y Progreso" Colotenango, Huehuetenango**

Presentado por el estudiante: **Claudia Leticia López Velásquez**, previo a optar al grado académico de **Licenciada 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.



Reynaldo Recinos Castillo

Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa

Número de colegiado 28026

Asesor

Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría

*UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Guatemala, 17 de abril del dos mil veinticuatro.*

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: "Manual administrativo contable del Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso, Colotenango, Huehuetenango".

Presentado por la estudiante Claudia Leticia López Velásquez. Previo a optar al Grado Académico 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 Elena Suárez de Pineda

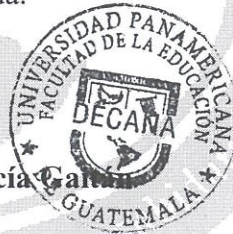
Revisora

Licenciada en Pedagogía y Ciencias de la Educación
Magister en Educación con Mención en Educador de Educadores
Colegiado 10818

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

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Manual administrativo contable del Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso, Colotenango, Huehuetenango**, presentado por la estudiante **Claudia Leticia López Velásquez**, 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
Decana
Decana Facultad de Ciencias de la Educación



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

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	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
1.4 Estructura organizativa	4
1.5 Ubicación geográfica	5
1.6 Fortalezas de la institución	6
1.7 Limitantes de la institución	6
1.8 Problemática inicial detectada	6
Capítulo 2	7
Diagnóstico institucional	7
2.1 Problemática	7
2.2 FODA	7
2.3 Árbol de problemas	9
Fuente: elaboración propia (2023)2.4 Árbol de objetivos	9
Fuente: elaboración propia (2023)2.5 Metodología	10
2.6 Técnicas	11
2.7 Instrumentos	12
2.8 Informantes	12
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	13
Capítulo 3	14
Marco teórico	14
3.1 Administración financiera:	14
3.2 Contabilidad financiera:	14
3.3 El libro caja:	16
3.4 Libro banco:	17

Capítulo 4	18
Propuesta	18
4.1 Nombre de la propuesta	18
4.2 Introducción	18
4.3 Justificación	18
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	19
4.5 Objetivos	19
4.6 Estrategia	19
4.7 Resultados esperados	20
4.8 Actividades	20
4.9 Cronograma de actividades	21
4.10 Metodología	22
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	22
4.12 Recursos	23
4.13 Presupuesto	23
Capítulo 5	25
Sistematización de la propuesta	25
5.1 Experiencia vivida	25
5.2 Reconstrucción histórica	26
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta	27
5.4 Principales lecciones aprendidas	27
Conclusiones	29
Referencias	30
Anexos	31

Resumen

La práctica profesional dirigida se realizó en el Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso, del municipio de Colotenango, del departamento de Huehuetenango. Dio inicio con la aplicación del –FODA–, herramienta que permitió establecer las fortalezas, oportunidades, debilidades, y amenazas de la institución. Con esta información se construyó el árbol de problemas para establecer las causas y efectos de las debilidades, del que surgió el árbol de objetivos con la finalidad de encontrar la solución a las debilidades detectadas.

Seguidamente se realizó un diagnóstico en el que se priorizó la problemática que más afectaba a la institución educativa siendo está el manejo y uso de los libros contables, a través de los cuales se deja constancia del uso que se le da los recursos del estado; razón por la que se propuso fortalecer los conocimientos en este aspecto del consejo educativos de las diferentes escuelas, por medio de la implementación del Manual Administrativo Contable, para neutralizar la deficiencia encontrada.

Además, se realizó un marco teórico que enriqueció el informe de la práctica profesional dirigida, en este se interpretaron, analizaron y fundamentaron con diferentes autores los temas abordados en el marco teórico. Finalmente se sistematizó la práctica profesional dirigida, la que sirvió para recopilar las diferentes experiencias vividas, conocer los avances y logros alcanzados.

Introducción

El informe de la Práctica Profesional Dirigida presenta capítulo 1 marco contextual con información general de la institución, capítulo 2 diagnóstico institucional en el que priorizó la problemática más urgente de solucionar, siendo esta la falta de formación en el uso o manejo de los libros contables del establecimiento educativo.

Además, se presenta capítulo 3 marco teórico con la finalidad de sustentar con autores reconocidos los diferentes temas abordados capítulo 4 propuesta de solución, la que consistió en la implementación del Manual Administrativo Contable, para facilitar el trabajo del administrador educativo, con la finalidad de orientar la distribución adecuada de los gastos del establecimiento y su correspondiente registro.

Finalmente, el capítulo 5 la sistematización de la práctica, en la que se realizó una recopilación de las diferentes experiencias vividas, se analizaron los avances y logros alcanzados, proceso que permitió llegar a las conclusiones y recomendaciones que se detallan en al final del informe.

Capítulo 1

Marco contextual

1.1 Descripción de la institución

El Instituto Privado Mixto Diversificado “Ciencia y Progreso”, es una entidad educativa con recursos humanos capaces de transformar personas en el municipio a través de una educación de calidad, cuenta con un director preparado y comprometido que utiliza sus potencialidades, habilidades, liderazgo profesional y principios éticos en el desarrollo de su labor.

La función primordial de este centro educativo es velar por la educación de los jóvenes señoritas del municipio en el nivel medio ciclo básico y diversificado, a través de los docentes se coordina el cumplimiento de los lineamientos del Ministerio de Educación, mantiene la armonía en cada uno de los salones de clases, a través de las visitas y capacitaciones motivacionales de diferentes instituciones, formaciones que programa para la búsqueda de soluciones de las necesidades y problemas en el centro educativos.

La institución carece de ingresos mensuales para su funcionamiento, ya que es una institución privada donde los padres de familia pagan una mínima cantidad para el salario de los docentes, el personal administrativo gestiona sus propios recursos para poder satisfacer las necesidades y cubrir los gastos de las diferentes actividades que se realizan durante el ciclo escolar. El Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso tiene la característica de servir a la comunidad educativa sin discriminación alguna, promueve actividades sanas para la convivencia de los estudiantes, donde se fomentan los valores humanos y culturales.

1.2 Reseña histórica de la institución

Colotenango era un municipio que en el año 2011 no contaba con establecimiento educativo que facilitara el estudio de alguna carrera en el nivel diversificado; Derivado de ello, se realizó un sondeo, tanto en el área urbana como rural y viendo la necesidad que los estudiantes tenían de viajar a otros municipios circunvecinos o a la cabecera departamental para seguir preparándose

académicamente, poniendo en peligro su integridad física al exponerse para viajar. Así mismo, a los padres de familia les afectaba económicamente. Personas altruistas oriundas del municipio como el profesor Jorge Antulio Argueta Tello, Profesor Ernesto Daniel Ordoñez Villatoro y T.S.R. Aroldo Ovidio Ríos de León, quienes actualmente fungen como dueños asociados del establecimiento, formando un grupo de trabajo se dieron a la tarea de realizar la gestión para la apertura de un centro educativo propio para el municipio de Colotenango. Y fue hasta el año dos mil catorce, cuando se logró bajo resolución número 204 de fecha 21 de enero de 2014 y Acuerdo Ministerial No. 722-2014 de fecha 24 de abril 2014, Fue así como surgió en Colotenango el Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso para impartir las carreras de Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Educación y Magisterio Infantil Bilingüe Intercultural.

Posteriormente, se apertura el Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Computación y el ciclo básico de cultura general, empezando a funcionar en jornada vespertina en la Escuela Oficial Urbana Mixta "Fray Bartolomé de las Casas". Gracias a los buenos oficios de la profesora María Iliana Mendoza Rodríguez, directora de la misma y al Licenciado Simeón Grisdell Alvarado, Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar número 13-19-034. A la fecha se han graduado una promoción de 101 alumnos en Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Educación y una promoción del ciclo básico de 90 alumnos.

Se cuenta a la fecha con un total de 40 alumnos, contando con 6 docentes preparados académicamente de profesores con el título de Enseñanza Media, esperando en el futuro poder crecer más. Es de esta forma como nació en Colotenango un establecimiento educativo Privado con Proyección social que tiene como objetivo primordial ayudar a la población en la formación de jóvenes y señoritas.

1.3 Visión y misión

1.3.1 Visión

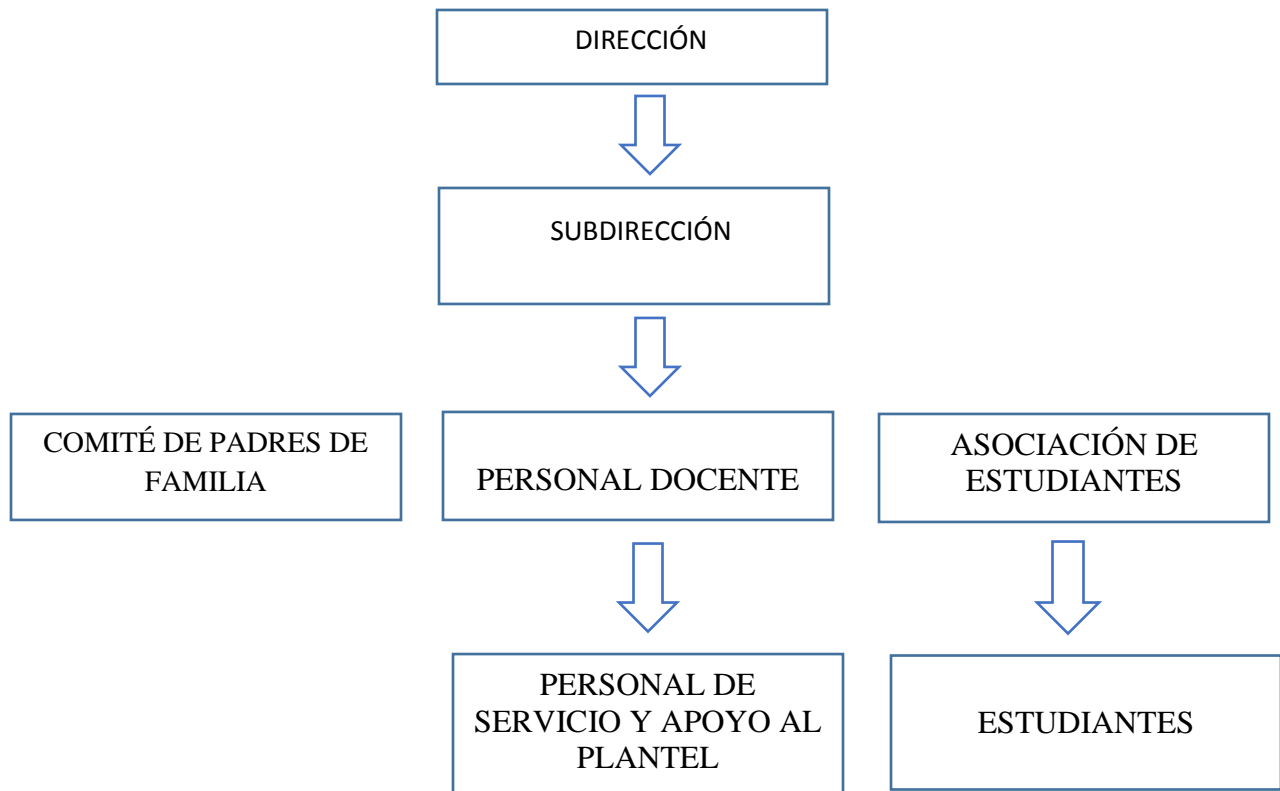
Formar hombres y mujeres competentes, con capacidad crítica, con visión de ver el presente y el futuro con sentido, con coherencia y convicción, con una alta valoración del conocimiento como herramienta de transformación social y apropiación del entorno, donde se fomente los valores, el compromiso individual y social, el amor a sí mismo, hacia los demás y el respeto por las ideas del otro. Desarrollar una educación hacia el trabajo con vinculación de la comunidad aplicando modelos pedagógicos hacia la actualización de las ciencias y la tecnología , incentivando la investigación , el amor hacia el saber , generando procesos año tras año progresar y desarrollar al centro educativo de hacer de una sociedad democrática que garantice la calidad educativa acorde a las necesidades de la comunidad para el desarrollo de cualidades, habilidades, derechos, identidades responsabilidades que genere una educación integral en el alumno, dentro del marco de una diversidad cultural pertinente de una mejor calidad de vida individual y colectiva.

1.3.2 Misión

Educar y formar integralmente a los estudiantes para que alcancen su autorrealización humana y profesional a través de un proyecto educativo innovador que desarrolle competencias, pensamiento crítico y analítico, aptitudes, habilidades y destrezas que los califica dándoles herramientas para el futuro, y mejorar la calidad de vida, conjuntando todos los esfuerzos académicos de manera voluntaria y cooperativa, para lograr la formación integral de futuros ciudadanos capaces de enfrentar situaciones de la vida cotidiana de construir su propio destino, comprometidos con su familia y comunidad para el rescate de los valores morales y culturales de nuestra nación.

1.4 Estructura organizativa

1.4.1 Organigrama



1.4.2 Autoridades

En la actualidad esta institución es administrada por:

Lic. Andy Ronaldo Villatoro Molina (Director)

Fungen como Docentes:

Profa. Ilse Edith Vásquez Ríos.

Profa. Eva Astry Gabriela Domingo López.

Prof. Ely Jonathan Láinez.

José Antonio Domingo Díaz

1.5 Ubicación geográfica



La sede actual del Instituto se sitúa en la Cabecera Municipal, en las instalaciones del Centro Cultural, a un costado de la Municipalidad de Colotenango.

1.6 Fortalezas de la institución

Director capaz y especializado en la rama de la administración.

Alto nivel de liderazgo de los docentes.

Alto índice de matrícula escolar a nivel municipal.

Alto índice de docentes con experiencia.

Trabajo en equipo y buen clima laboral.

Mayor comunicación docentes-padres-estudiantes.

1.7 Limitantes de la institución

Deficiencia en el manejo de libros contables en el centro educativo.

Carencia de formación de consejo educativo en el manejo de fondos educativos.

Edificio en mal estado y sin mantenimiento.

Alto nivel de deserción escolar.

La institución no cuenta con edificio propio.

1.8 Problemática inicial detectada

En el Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso se encontró la deficiencia en el manejo de libros contables en el centro educativo.

Carencia de formación de consejo educativo en el manejo de fondos educativos.

Capítulo 2

Diagnóstico institucional

2.1 Problemática

Se determinaron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución por medio de la aplicación de la herramienta –FODA–, con la información obtenida se elaboraron un árbol de problemas y un árbol de objetivos, con la finalidad de priorizar la problemática de la institución.

2.2 FODA

Tabla 1

FODA (Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso)

FODA	Aspectos negativos	Aspectos positivos
Factores Internos	<p>Debilidades (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deficiencia en el manejo de libros contables en el centro educativo. • Carencia de formación de consejo educativo en el manejo de fondos educativos. • Edificio en mal estado y sin mantenimiento. • Alto nivel de deserción escolar. • La institución no cuenta con edificio propio. 	<p>Fortalezas (+)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director capaz y especializado en la rama de la administración. • Alto nivel de liderazgo de los docentes. • Alto índice de matrícula escolar a nivel municipal. • Alto índice de docentes con experiencia • Trabajo en equipo y buen clima laboral. • Mayor comunicación docentes-padres-estudiantes.
Factores Externos	<p>Amenazas (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mala aplicación de las políticas gubernamentales que afectan a la educación. 	<p>Oportunidades (+)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instituciones Privadas colaboran con la educación en el municipio.

	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento de la inseguridad y la delincuencia en el municipio. • Crisis económica y aumento de desempleo. • Falta de apoyo por parte del SINAIE. • Deficiente colaboración de los padres de familia con el establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Docentes participan en diferentes talleres y capacitaciones por parte de instituciones que contribuyen a la educación.
--	--	--

Fuente: elaboración propia (2023)

2.3 Árbol de problemas

Figura 1

Árbol de Problemas (Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso)

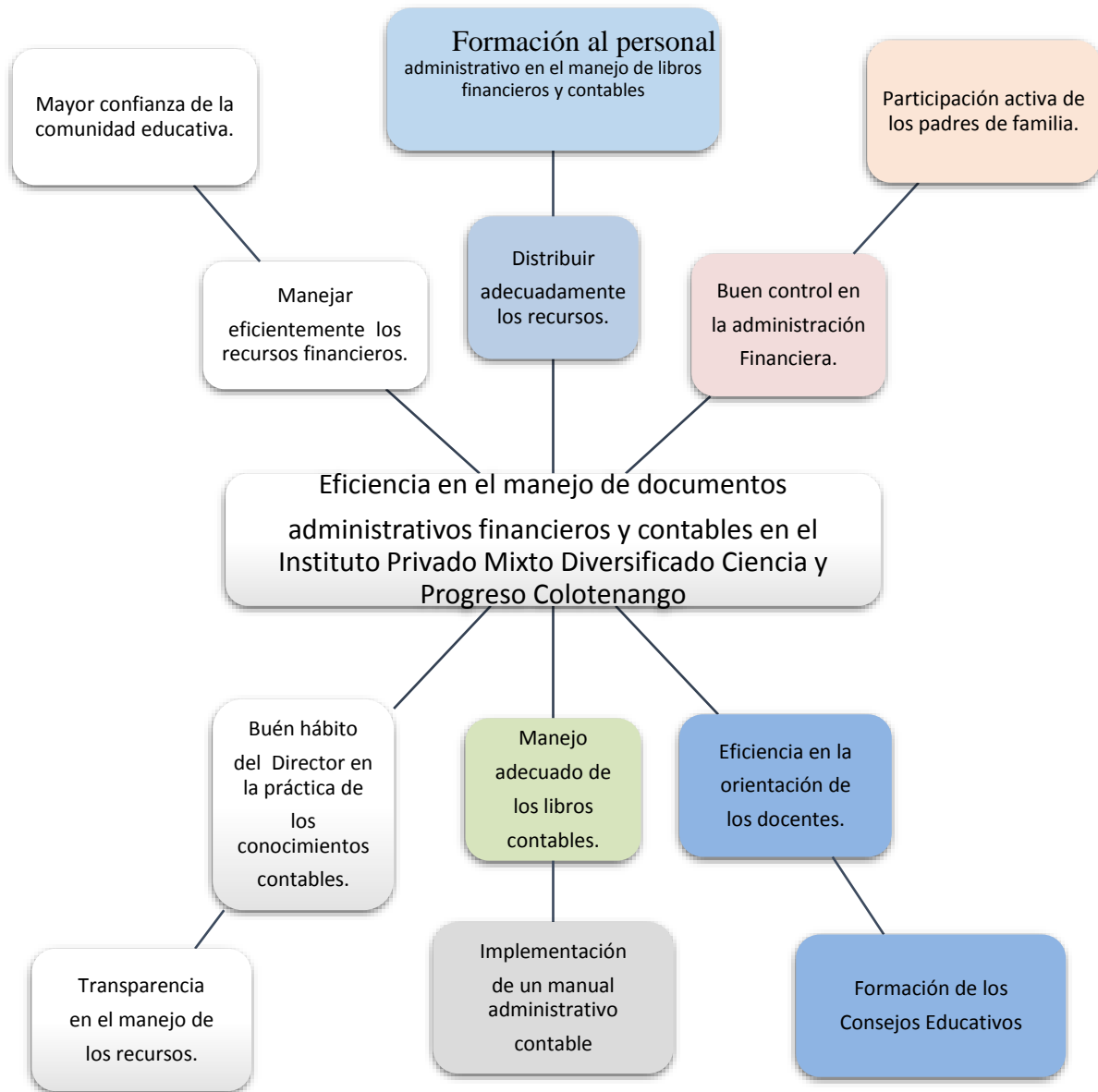


Fuente: elaboración propia (2023)

2.4 Árbol de objetivos

Figura 2

Árbol de Objetivos (Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso)



Fuente: elaboración propia (2023)

2.5 Metodología

Investigación – Acción: Según Eliot (2010), mientras el científico natural y el del comportamiento comienzan con un problema teórico definido en su propia disciplina, el investigador en la acción comienza con un problema práctico. Pero en determinado sentido, el problema de este último es teórico también. Latorre (2003) define la investigación-acción como una indagación práctica realizada por el profesorado, de forma colaborativa, con la finalidad de mejorar su práctica educativa a través de ciclos de acción y reflexión.

Se utilizó la investigación acción la que se define como la intervención en la práctica profesional, con la idea de ocasionar un cambio o mejora, esa intervención se basa en un momento importante para reflexionar sobre la realidad de los problemas que afecta a un grupo social u organización. Por lo que se convocó a una reunión al director y docentes del establecimiento, para realizar un diagnóstico por medio de la aplicación de un –FODA– , mediante su aplicación se logró establecer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, luego se elaboraron los árboles de problemas y objetivos, con la finalidad de priorizar la problemática a solucionar dentro de la práctica profesional dirigida. Después de establecida la problemática se elaboró una propuesta de solución, la que fue implementada durante el tiempo de duración de la práctica profesional dirigida, con la participación activa del director del establecimiento educativo.

2.6 Técnicas

Técnica documental: para Tamayo y Tamayo (2000), “la investigación documental es la que se realiza con base en revisión de documentos, manuales, revistas, periódicos, actas científicas, conclusiones y seminarios y /o cualquier tipo de publicación considerado como fuente de información” (p. 130). Según Fidiás Arias (2006), “la investigación documental es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, críticas e interpretación de datos secundarios, es decir los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas”. Esta técnica fue la que permitió recabar información de documentos, publicaciones, archivos, bases de datos, fuentes electrónicas, entre otros en la dirección del centro educativo.

Técnicas de investigación de campo: según Arias (2006) una investigación de campo “consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna” (p. 31). Esta se utilizó de forma participativa con la comunidad educativa, se trabajó para estudiar las necesidades y analizar cada uno de los problemas, también se utilizó para explorar y describir la realidad que se vive en la Institución educativa.

2.7 Instrumentos

La entrevista se define por Lanuez y Fernández (2014) como el método empírico, basado en la comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto o los sujetos de estudio, para obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema.

Tamayo y Tamayo (2008: 123), dice que la entrevista “es la relación establecida entre el investigador y su objeto de estudio a través de individuos o grupos con el fin de obtener testimonios orales”.

La entrevista fue muy útil en la recolección de información, a través de ésta se pudieron intercambiar ideas, puntos de vistas, críticas hacia las diferentes situaciones de la realidad educativa. Las personas participaron activamente en las actividades de entrevista ya que para ellos es importante dar a conocer las necesidades para establecer algunas mejoras. Las personas entrevistadas fueron: Director y docentes del establecimiento educativo, integrantes de la asociación de estudiantes, estas fueron muy eficaces ya que se expresaron libremente para exponer sus ideas, lo que permitió establecer las causas y efectos de la problemática.

2.8 Informantes

El informante es una persona capaz de aportar información sobre el elemento de estudio y además de ser un informante, es una persona que se sitúa en el campo y ayuda en el proceso de selección de participantes en el caso de realizar entrevistas.” (Taylor, 1989, p. 61). El director es la persona principal de la escuela, por lo que es responsable de la organización de las actividades

del centro educativo, empezando por el trabajo de los profesores y terminando con el personal técnico y la contabilidad. El informante más destacado fue el director del centro educativo quien demostró debilidades en el manejo de documentos administrativos contables del establecimiento educativo.

2.9 Resultados del diagnóstico institucional

En el establecimiento educativo bajo la responsabilidad del director administrativo se lograron determinar deficiencias en el área de contabilidad ya que no se contaba con los libros contables y se desconocía el uso manejo adecuado de los recursos financieros, la falta de formación del Consejo Educativo para administrar los fondos repercutía en una rendición de cuentas deficiente, lo que generaba desconfianza en la comunidad educativa.

Capítulo 3

Marco teórico

3.1 Administración financiera

De acuerdo con Abraham Perdomo Moreno (1997), la administración de tesorería es la parte de la administración financiera del capital de trabajo que tiene por objeto coordinar los elementos de una empresa para maximizar su patrimonio y reducir el riesgo de una crisis de liquidez, mediante el manejo óptimo de efectivo en caja, bancos y valores negociables en bolsa para el pago normal de pasivos y desembolsos imprevistos. Según Robles (2012) , “la administración financiera es una disciplina que optimiza los recursos financieros para el logro de los objetivos de la organización con mayor eficiencia y rentabilidad”(p. 10).

En la administración financiera se puede incluir principalmente el dinero, como la variable que ocupa la atención central de las organizaciones que manejan fondos del centro educativo, mediante el auxilio de la contabilidad que tiene como finalidad optimizar el manejo de los recursos y el dinero, para obtener el beneficio máximo y equilibrado para los miembros de la comunidad educativa.

3.2 Contabilidad financiera

Según Horngren (2015) la contabilidad financiera, es la ciencia de la empresa, mediante la cual se recolectan, se clasifican, se registran, se suman y se informa de las operaciones cuantificables en dinero, realizadas por una entidad económica. Sistema de información orientado a proporcionar información a terceras personas relacionadas con la institución, como docentes, alumnos, otros., con la finalidad de facilitar la toma de decisiones con respecto a inversión, manejo del dinero, fuentes de financiamiento, administración de activos, control de costos y aumento de las utilidades o beneficios.

Según Anthony (2013), la historia no precisa una fecha exacta del surgimiento de la contabilidad, simplemente se da una aproximación y evidencia que ésta tiene sus orígenes en la aparición del comercio. Según Ferrer (2014) ,la contabilidad financiera empresarial es el proceso de reconocer, medir, registrar y presentar la información de las empresas en los estados financieros; los mismos que reflejan los efectos de las transacciones y otros sucesos de una empresa, agrupándolos por categorías, según sus características económicas, a los que se les llama elementos.

Según Besteiro y Mazarracín (2015) la contabilidad financiera empresarial es el proceso constructivo de la información empresarial, que permite obtener los estados financieros. Según Horngren (2015) la contabilidad financiera, es la ciencia de la empresa, mediante la cual se recolectan, se clasifican, se registran, se sumarizan y se informa de las operaciones cuantificables en dinero, realizadas por una entidad económica. Según Diéguez (2015) la contabilidad financiera es una ciencia, una técnica y también un arte.

Es ciencia porque tiene una metodología bien estructurada y ayuda a solucionar los problemas de las empresas. Anthony (2014) está de acuerdo con Meigs (2013), cuando indica que la contabilidad financiera es aquella actividad profesional que consiste en valorar, registrar y presentar las transacciones de compras, ventas, ingresos, egresos, provisiones, apertura y cierre y otras transacciones propias del giro de una empresa.

La valuación consiste en determinar un valor para la transacción a nivel de su adquisición, venta o utilización y finalmente saldos según estados financieros. Según Montesinos (2015), la contabilidad financiera es el proceso que permite reconocer, medir, registrar y presentar la información de las empresas de acuerdo con normas especializadas. Según Bellido (2013), señala que los estados financieros incluyen un balance general, un estado de resultados o de ganancias y pérdidas, un estado de movimiento de las cuentas de patrimonio, un estado de flujo de efectivo y las notas a los estados financieros, así como otros estados y material explicativo que son parte integral de dichos estados. Según Bellido (2013), las ratios de liquidez miden la capacidad de pago que tiene la empresa para hacer frente a sus deudas de corto plazo.

3.3 El libro caja

El libro de caja es un registro contable que se utiliza para anotar todas las operaciones que implican la entrada o salida de efectivo en una empresa. Básicamente, en el libro de caja se registran todas las transacciones que se realizan en efectivo, ya sea por pagos recibidos, compras efectuadas o cualquier otro movimiento de dinero en efectivo, siendo especialmente útil cuando las transacciones se cobran o pagan en efectivo. El libro de caja es una herramienta fundamental para llevar un registro detallado y preciso de todos los movimientos de efectivo en la empresa, tanto de las entradas como de las salidas. Esto permite una mejor planificación y control financiero, y una mayor eficiencia en la gestión de tesorería.

El libro de caja se utiliza para llevar el registro detallado de los ingresos y egresos de efectivo de un comerciante y de cualquier persona, puede operarse por semana, por quincena o por mes. El libro de caja generalmente se opera a doble folio, pero también puede llevar en un solo folio, utilizando tres columnas. El Consejo Educativo del establecimiento educativo, deben contar con un libro de caja, que puede ser a doble folio o simple, autorizado previamente por la Coordinación Técnica Administrativa.

En dicho libro debe llevar el registro y control de sus ingresos derivado de las colegiaturas que se recibe de los padres de familia, de conformidad con el convenio suscrito para un determinado año y los egresos o gastos que se realizan con dichos recursos. El libro de caja tiene la función de registrar el dinero en movimiento, sus ingresos y egresos; siempre está expuesto a fiscalización por eso es importante llevar un orden de acuerdo con la base legal establecida en el sistema.

3.4 Beneficios del uso del libro de caja

Mayor control contable y financiero: el libro de caja permite tener un mayor control y visibilidad sobre los flujos de efectivo de la empresa, lo que ayuda a tomar decisiones más informadas y precisas. Además, dado que las operaciones se registran conforme se van sucediendo y en orden secuencial, la posibilidad de omitir alguna transacción es mínima. Mejora en la planificación

financiera: el libro de caja permite hacer una estimación más precisa de los flujos de efectivo futuros, lo que es fundamental para la planificación financiera de la empresa.

Conciliación contable: la mayoría de operaciones se registran sobre otros asientos contables abiertos, lo que facilita la conciliación contable y ayuda a que la empresa tenga una información financiera más ajustada a la realidad. Esto ayuda también a detectar errores cometidos en el libro mayor. Mayor eficiencia en la gestión de tesorería: el libro de caja permite una gestión más eficiente de la tesorería, ya que permite hacer un seguimiento detallado y preciso de los movimientos de efectivo en la institución.

Mejora en la contabilidad, el libro de caja es una herramienta importante para mantener registros precisos y exactos de la contabilidad de la empresa, lo que es fundamental para cumplir con las obligaciones legales y fiscales.

3.4 Libro banco

Ruiz (2003), afirma el libro banco es la bitácora o donde se anotan cronológicamente los movimientos de las cuentas bancarias, tanto de cargo y abono. Es donde se deben de anotar todas las operaciones que realiza la empresa con la entidad bancaria. Desde el punto de vista legal es un libro voluntario y desde el punto de vista técnico contable se le considera un libro auxiliar de contabilidad. En este libro se utilizan para registrar los depósitos de dinero que se efectúa en un banco, así como los cheques que se emiten contra dicho depósito y el saldo correspondiente. El libro bancos, consta de tres columnas: debe, haber, y saldo.

Capítulo 4

Propuesta

4.1 Nombre de la propuesta

Manual administrativo contable del Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso Colotenango, Huehuetenango.

4.2 Introducción

La propuesta tiene como objetivo minimizar la problemática del manejo de los libros contables a través de talleres de formación con directores y Consejo Educativo del establecimiento, con la finalidad de fomentar el valor de la transparencia, planificación de gastos, priorización de las necesidades para distribuir adecuadamente los recursos para la solución de los problemas que se tiene. Así mismo se aprovecha la oportunidad para fomentar la gestión administrativa financiera, porque toda administración requiere de recursos financieros.

4.3 Justificación

El administrador educativo debe tener conocimiento amplio acerca de la gerencia contable para facilitar la información a la comunidad educativa. Por lo tanto, es importante proporcionar al director las herramientas, instrumentos, técnicas y modelos de los documentos contables para facilitar su trabajo administrativo.

El proyecto Manual Administrativo Contable para director y Consejo Educativo del Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso, se plantea debido a que el director no cuenta con un documento actualizado que contengan los lineamientos necesarios para la redacción de documentos contables. Es importante establecer una estrecha relación con la comunidad educativa para mantener la unidad y evitar la desconfianza hacia el director y de los gastos que realiza la institución en cada actividad.

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

El director del establecimiento no cuenta con los libros de caja, libro de bancos, ni conocen el uso o manejo de los mismos, por lo que se priorizó esta problemática con la finalidad de tener en orden todos los libros contables lo que se evitara problemas de auditoría, persecución administrativa y además de promover la confianza de la comunidad educativa en los diferentes niveles del sector privado.

4.5 Objetivos

4.5.1 Objetivo general

Diseñar un manual administrativo contable con contenidos actualizados y procedimientos específicos para la operación de cada libro, para que el área contable del centro educativo y que la comunidad educativa obtenga una información eficaz y eficiente para la toma de decisiones.

4.5.2 Específicos

Formar al director y docentes del Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso en el manejo de los libros contables.

Mejorar la calidad administrativa contable en el establecimiento educativo en su nivel medio.

Mejorar el aprovechamiento de los recursos financieros del establecimiento educativo privado.

4.6 Estrategia

Aprovechar el talento humano de la Universidad Panamericana de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y administración Educativa para la formación del director y docentes del centro educativo. Organizar al Consejo Educativo para coordinar actividades educativas con el director del establecimiento educativo. Recopilar documentos contables para la solución de los problemas. Fomentar el valor de la transparencia en el establecimiento educativo.

4.7 Resultados esperados

- El manejo de los libros y documentos contables.
- Edición de un material impreso que contenga todos los modelos de los libros contables y los lineamientos para la correcta redacción.
- Involucramiento de la comunidad educativa en las actividades escolares.

4.8 Actividades

- Entrevista al director del centro educativo.
- Recolección de información acerca de la problemática encontrada.
- Diseño, elaboración, revisión y aprobación del Manual Administrativo Contable.
- Elaboración del plan para los talleres de formación a director y Consejo Educativo.
- Elaboración de agenda del taller con director y Consejo Educativo.
- Desarrollo del taller de formación dirigido a director y Consejo Educativo.
- Coordinación del segundo taller.

4.9 Cronograma de actividades

Tabla 2

Cronograma de actividades

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Observaciones
Aprovechar el talento humano de la Universidad Panamericana, para realizar el taller de Formación.	Buen manejo de los libros contables en el Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso	Recopilación de información con el director del centro educativo.				
Recopilación de los documentos contables que se manejan en un establecimiento educativo.	Conocimiento de los distintos libros contables y orden en la dirección del establecimiento.	Redacción y análisis de los documentos contables actualizados				
Fomentar el valor de la transparencia en el establecimiento educativo .	Confianza y participación de la comunidad educativa en las actividades educativas.	Formar al director y docentes de la comunidad educativa acerca del uso del manual administrativo contable.				

Fuente: elaboración propia (2023)

4.10 Metodología

La metodología activa: La metodología activa surge “para la construcción del conocimiento busca formar en el estudiante habilidades tales como autonomía, desarrollo del trabajo en pequeños equipos multidisciplinarios, actitud participativa, habilidades de comunicación y cooperación, resolución de problemas, creatividad y otros” Aiche (2011).

La metodología para el desarrollo de la propuesta fue la formación del director y consejo educativo por medio de talleres que tenían la finalidad de promover el uso y manejo de los libros contables en el establecimiento educativo para favorecer la transparencia ante la comunidad educativa. La duración de los talleres será de dos sesiones de 3 horas cada viernes de la primera y segunda semana del tercer mes de práctica, durante los últimos meses del ciclo escolar. La vigencia del proyecto es indefinida se abandonará estos modelos hasta que aparezca nuevas actualizaciones en la contabilidad, ya que la contabilidad se rige bajo las Leyes de Código de Comercio.

4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

El director será el responsable de darle sostenibilidad a este proyecto bajo la supervisión del Coordinador Técnico Administrativo, este servirá de apoyo al Consejo Educativo como guía para llevar un buen control en la administración contable, mensualmente se deberán revisar los libros contables para verificar si este se encuentra en orden, responsabilidad que recae en el administrador educativo. La duración del Taller será de dos sesiones de 3 horas cada viernes de la primera y segunda semana del mes de septiembre, 2023. La vigencia del proyecto es indefinido se abandonará estos modelos hasta que aparezca nuevas actualizaciones en la Contabilidad, ya que la contabilidad se rige bajo las Leyes de Código de Comercio.

4.12 Recursos

Recurso Humano: según (Idalberto Chiavenato, 2011); La expresión recursos humanos se refiere a las personas que forman parte de las organizaciones y que desempeñan en ellas determinadas funciones para dinamizar los recursos organizacionales.

Recurso Técnico: Pérez y Merino (2010) consideran que un recurso tecnológico, es un medio que se vale de la tecnología para cumplir con su propósito. Los recursos tecnológicos pueden ser tangibles (como una computadora, una impresora u otra máquina) o intangibles (un sistema, una aplicación virtual).

4.12.1 Humanos

Humanos:

Estudiante Practicante de la Universidad Panamericana de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Director del establecimiento educativo.

Consejo Educativo, (Presidente y Secretario).

Docentes del establecimiento educativo.

4.12.2 Materiales

Servicio de Internet.

Cañonera.

Computadora.

Cartulinas.

Marcadores.

Salón.

Equipo de audio.

Memoria USB.

Manual Administrativo Contable.

4.13 Presupuesto

Tabla 3*Presupuesto*

Cantidad	Descripción	Costo unitario	Costo total
2	Recargas de internet	Q30.00	Q60.00
2	Alquiler de aparato de proyección	Q100.00	Q200.00
6	Cartulinas	Q2.00	Q12.00
12	Marcadores permanentes	Q5.00	Q60.00
2	Alquiler de equipo de audio	Q50.00	Q100.00
2	Pago de alquiler de salón y mobiliario	Q100.00	Q200.00
1	Memoria USB	Q100.00	Q100.00
3	Manual administrativo contable	Q30.00	Q90.00
2	Incentivo para profesional invitado	Q200.00	Q400.00
12	Refacción	Q30.00	Q360.00
TOTAL		Q1,582.00	

Fuente: elaboración propia (2023)

Capítulo 5

Sistematización de la propuesta

5.1 Experiencia vivida

Para la realización del análisis y estudios correspondientes a la problemática que se vive en el Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso, en las diferentes etapas del proyecto se pudo observar que cada uno de los problemas es distinto y necesitan soluciones diferentes, uno de los mejores momentos fue la recopilación de información y priorización de las necesidades. El director y personal docente de dicho establecimiento se tomaron el compromiso de colaborar con proporcionar la información necesaria para seleccionar el problema que tanto afecta a la población educativa.

Se entrevistó a los docentes y director del establecimiento acerca de sus necesidades, quienes manifestaron su preocupación por la poca participación de los padres de familia, además del abandono de las autoridades educativas para brindar orientación para ejercer el cargo como administrador educativo de manera adecuada. Otra de las experiencias vividas fue la forma de determinar la problemática de estudio, por medio de la determinación y análisis de las causas y efectos hasta llegar a priorizar un problema.

Luego de priorizar se procedió a plantear la solución de manera inmediata realizando algunas gestiones de recursos materiales como: resmas de hojas, tintas para impresora, productos de abarrotes para refacción, que fue una de las experiencias más importantes ya que a través de la gestión se logró realizar el proyecto. Al tener todo el material del proyecto se procede a la elaboración y diseño del Manual Administrativo Contable. Al terminar de diseñar el manual se programaron las reuniones para la formación del director y docentes sobre el manejo de dichos libros para llevar un orden de las actividades y gastos que se manejan el centro educativo. El personal administrativo y docente asistieron un 85%, lo que demostró su aceptación.

El director y claustro de catedráticos agradecieron los recursos invertidos en una formación y por la voluntad que se tiene para colaborar con el buen manejo administrativo del establecimiento. La experiencia más importante que se vivió durante el desarrollo del proyecto fue la formación por medio de los contenidos del manual, ya que fue analizado, se realizaron los ejercicios planteados por el director.

5.2 Reconstrucción histórica

La Universidad Panamericana tiene como requisito realizar una práctica profesional dirigida previa a obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, además de ser parte de la formación profesional del educando que enriquece los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación. Así mismo permite desarrollar la capacidad de administrar de acuerdo a las normativas actuales en el sistema educativo de nuestro país.

La práctica se realizó en el Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango, se aplicó el análisis –FODA– y un diagnóstico institucional para la determinación del problema, el que se ubicó en la administración educativa específicamente en el área contable, muchos de los integrantes de la comunidad educativa que se encuestaron manifestaron no tener los conocimientos suficientes para el manejo de los libros contables, por esa razón se procedió a trabajar a través de un árbol de problemas, analizando cada una de las causas y consecuencias de cada problema.

Luego se trabajó a través de un árbol de objetivos lo que permitió convertir en positivo el árbol de problemas, se determinó el problema y se plantearon las estrategias para realizar el proyecto, dentro de las que destacó la formación a director y personal docente acerca del manejo y llenado de los libros administrativos y contables del establecimiento educativo. Se recolectaron documentos y libros contables entre ellos: libro caja, libro bancos, libro de almacén y otros documentos administrativos como el registro de integrantes de los integrantes de la comunidad educativa y de padres de familia.

La tercera semana de septiembre se dedicó el tiempo para estructurar el manual para ser utilizado en el centro educativo donde se puso en práctica la capacidad de investigación y redacción. Al terminar de diseñar el manual se hizo una reunión con el personal administrativo de la institución para analizar los contenidos, al ver que todo está bien estructurado, se procedió a establecer el calendario para desarrollar la formación de los mismos. Todos los asistentes quedaron muy agradecidos por aprender conocimientos nuevos para mejorar la administración del establecimiento educativo. Se hizo entrega de un manual al director del establecimiento educativo de forma gratuita, esta fue una donación del estudiante practicante de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta

El Manual Administrativo Contable que se diseñó e implementó tiene la función de fomentar la transparencia y recuperar la confianza y participación de la comunidad educativa. Al desarrollar la formación se pudo observar cómo los docentes resolvieron los ejercicios prácticos para el llenado de los libros contables de manera fácil, ya que contiene información que ellos ya conocen. También los padres de familia manifestaron que esta acción es muy importante, sirve para mantenerse en armonía y en comunicación con las autoridades educativas del establecimiento y con el director.

5.4 Principales lecciones aprendidas

La aplicación del árbol de problemas ayuda a detectar las causas y efectos de los diferentes problemas encontrados, así como a priorizar la más urgente e importante de solucionar. La recaudación de ideas, opiniones e información fortalecen la realización del proyecto educativo, en este caso la colaboraron para el diseño y elaboración del manual administrativo contable que sirvió para formar al director y personal docente del Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso, para solucionar la deficiencia en el uso y manejo de los libros contables.

Los problemas son inherentes al proceso educativo, así como que pueden tener una solución, si se identifican sus causas, se gestionan recursos y se brinda la formación necesaria al talento humano. En el contexto social las personas se han tomado la costumbre de sólo recibir y no producir, ya que quedó demostrado de que en el establecimiento hay talento y capacidad, sin embargo, los docentes no son conscientes de la realidad y por lo tanto se dificulta unificar ideas para generar cambios significativos en la administración del establecimiento educativo.

Conclusiones

La práctica profesional dirigida, es un proceso educativo que contribuye a la resolución de las necesidades en las instituciones educativas y se adquirieron múltiples experiencias en el campo de la administración educativa del área rural y urbana.

Se implementó el uso del Manual Administrativo Contable que será útil en la redacción de los libros contables, destinado a director y personal docente del Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso, Colotenango Huehuetenango, para darle solución a la deficiencia en el manejo de libros contables en el establecimiento educativo.

Se organizaron formaciones para el director y toda la comunidad educativa durante las que se les hizo entrega técnica de un Manual con la finalidad de mejorar el uso de los libros contables, instrucciones legales para la legalización de los libros contables.

La práctica profesional tuvo gran relevancia ya que permite desenvolverse en la comunidad educativa, con profesionales, estudiantes, padres de familia y organizaciones privadas del municipio.

Referencias

- Alfonso I. (1994). Técnicas de investigación bibliográfica. Ediciones Contexto. Venezuela: Caracas.
- Elliot J. (1990). La Investigación-Acción Educativa. Ediciones Morata. España: Madrid.
- Ministerio de Educación. (2010), Herramientas de Evaluación. –MINEDUC–. Guatemala: Guatemala.
- Moreno F. y Rivas M. (2003). Administración financiera del capital de trabajo. Edición Cecsá. México: México.
- Robles C. (2012). Fundamentos de Administración Financiera. Ediciones Viveros de la loma. México: México.
- Ruiz A. (2003). Contabilidad General. (4ta. ed.). Ediciones Alenro Guatemala: Guatemala.
- S.J Taylor. (1987). Introducción a los métodos cualitativos de investigación. (3ra. ed). Ediciones Paidós. Francia: París.

Anexos

Anexo 1

Forma 1

San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango, 12 de junio de 2023,

A:
Lic. Andy Ronaldo Villatoro Molina
Director Instituto Privado Mixto Diversificado "Ciencia y Progreso"
Colotenango, Huehuetenango.

Estimado director:


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

Por este medio yo, **Claudia Leticia López Velásquez**, estudiante de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la sede de San Ildefonso Ixtahuacán de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Panamericana, me permito dirigirme a usted para solicitar que autorice la realización de mi Práctica Profesional Dirigida en el **Instituto Privado Mixto Diversificado "Ciencia y Progreso"**, ubicado en el municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.


Atentamente,

1) 


Claudia Leticia López Velásquez
Estudiante Practicante

Vo.Bo. 

Licda. Carmen Lolita Dominguez Castillo
Coordinadora Universidad Panamericana
Sede San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango.



*Recibida.
16/06/2023
16:12 Hrs.*



Forma 2

LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO PRIVADO MIXTO DIVERSIFICADO
"CIENCIA Y PROGRESO" NIVEL MEDIO, CICLO BÁSICO Y
DIVERSIFICADO, COLOTENANGO, HUEHUETENAGO 16 DE JUNIO DE
DOS MIL VEINTITRES.



RESOLUCIÓN No. 02-2023

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la estudiante Claudia Leticia López Velásquez participante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana, sede San Ildefonso Ixtahuacán, solicita que se le autorice realizar el ejercicio de la Práctica Profesional Dirigida en el Instituto Privado Mixto Diversificado "Ciencia y Progreso" en el periodo comprendido del 19 de junio al 29 de septiembre de 2023 inclusive; y que la petición llena los requisitos legales correspondientes;

POR TANTO:

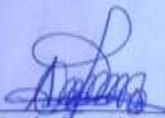
En el ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 42 de la Ley de Educación Nacional, normas y organización interna del establecimiento.

RESUELVE:

Artículo 1. Autorizar a la estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana, sede San Ildefonso Ixtahuacán, Claudia Leticia López Velásquez realice el ejercicio de su Práctica Profesional Dirigida en el Instituto Privado Mixto Diversificado "Ciencia y Progreso" en el periodo comprendido del 19 de junio al 29 de septiembre del 2023 al inclusive.

Artículo 2. Notifíquese.

f)


Lic. Andy Ronaldo Villatoro Molina
Director



Forma 3

San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango, 18 de junio de 2023.

A:

Claudia Leticia López Velásquez
Estudiante de Práctica Profesional Dirigida
Universidad Panamericana
Sede San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango.

La infrascrita Coordinadora de Sede autoriza a Claudia Leticia López Velásquez, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana, la realización del ejercicio de su Práctica Profesional Dirigida en el Instituto Privado Mixto Diversificado "Ciencia y Progreso" en el área administrativa, durante el periodo comprendido del 19 de junio al 29 de septiembre de 2023.

Atentamente,



Lcda. Carmen Lolita Dominguez Castillo
Coordinadora Universidad Panamericana
Sede San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango.



Recibida

16/06/2023

16:13 Hrs.



Forma 4

Forma 4



CONSTANCIA

A: Reynaldo Recinos Castillo
Catedrático de Práctica Profesional Dirigida
Universidad Panamericana
Su Sede San Ildefonso Ixtahuacan

El infrascrito Director del Instituto Privado Mixto Diversificado Ciencia y Progreso HACE **CONSTAR**: que la estudiante Claudia Leticia López Velásquez Carné No. 000037763 finalizó satisfactoriamente su Práctica Profesional Dirigida en el establecimiento: Instituto Privado Mixto Diversificado "Ciencia y Progreso", habiendo completado las 200 horas correspondientes.

A solicitud de la parte interesada se extiende, firma y sella la presente en una hoja de papel bond tamaño carta, en el municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango, a los 29 días del mes de septiembre del año 2023.

f) 
Lic. Andy Ronaldo Villatoro Molina
Director del plantel



Forma 5

Ficha informativa



1. Datos personales

- a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Claudia Leticia López Velásquez
- b. Dirección: Caserío los Regadillos Colotenango
- c. Números de teléfonos: _____ móvil: 30772884
- d. Dirección electrónica: claudialopezvelasquez07125@gmail.com

2. Datos del centro educativo en donde realizó la Práctica Profesional Dirigida

- a. Nombre del centro educativo: Instituto Privado Mixto Diversificado "Ciencia y Progreso"
- b. Nivel: Medio Ciclo: Básico y Diversificado Sector: Privado Modalidad: Bilingüe
- c. Nombre del/la Director/a: Andy Ronaldo Villatoro Molina
- d. Dirección: Colotenango
- e. Números de teléfonos: 32320257
- f. Dirección electrónica: _____
- g. Grado: 1°, 2°, 3° grado básico y 4°, 5° grado ballillerato secciones únicas Jornada vespertina

3. Fechas de Práctica Profesional Dirigida

- a. Etapa 1: 20 de junio al 17 de julio de 2023
- b. Etapa 2: 18 de julio al 4 de agosto de 2023
- c. Etapa 3: 7 de agosto al 27 de septiembre de 2023

4. Nombre de los participantes del proceso:

- a. Por el centro educativo (nombre del director) Andy Ronaldo Villatoro Molina
- b. Por la Universidad Panamericana (nombre asesor): Reynaldo Recinos Castillo

Forma 6

Forma 6 Control de asistencia

1. Nombre del centro educativo: Instituto Privado Mixto Diversificado "Ciencia y Progreso"
2. Practicante: Claudia Leticia López Velásquez

No.	Fecha	Cantidad de horas	Observaciones
1	20/06/23	4	
2	21/06/23	4	
3	22/06/23	3	
4	23/06/23	4	
5	04/07/23	3	
6	05/07/23	3	
7	06/07/23	4	
8	07/07/23	3	
9	10/07/23	4	
10	11/07/23	3	
11	12/07/23	4	
12	13/07/23	3	
13	14/07/23	4	
14	17/07/23	3	
15	18/07/23	4	
16	19/07/23	3	

17	20/07/23	4	
18	21/07/23	3	
19	24/07/23	4	
20	25/07/23	4	
21	26/07/23	3	
22	27/07/23	4	
23	28/07/23	5	Alborada por aniversario del establecimiento
24	31/07/23	5	Actividad deportiva del establecimiento
25	01/08/23	5	Preparativos de la actividad cultural
26	02/08/23	5	Elección y coronación de señorita instituto
27	03/08/23	4	
28	04/08/23	4	
29	07/08/23	6	Elaboración de carroza
30	08/07/23	6	Elaboración de carroza
31	10/08/23	5	Desfile feria titular del municipio
32	22/08/23	4	
33	23/08/23	3	
34	24/08/23	3	
35	25/08/23	3	
36	28/08/23	3	
37	29/08/23	4	

38	30/08/23	4	
39	04/09/23	3	
40	05/09/23	4	
41	06/09/23	3	
42	11/09/23	3	
43	12/09/23	3	
44	13/09/23	3	
45	14/09/23	5	Elaboración del altar patrio frente la municipalidad
46	15/09/23	5	Desfile por mes patrio
47	19/09/23	3	
48	20/09/23	3	
49	21/09/23	3	
50	22/09/23	4	
51	25/09/23	3	
52	26/09/23	3	
53	27/09/23	4	

f) 

Lic. Andy Ronaldo Villatoro Molina
Director



f) 

Vo. Bo. Lic. Reynaldo Reinos Castillo
Catedrático de Práctica Profesional Dirigida

Actividad con los estudiantes por día internacional de los pueblos indígenas



Desfile por feria titular del municipio



Taller sobre Uso de manual administrativo contable con directiva de padres de familia y docentes



Despedida con personal docente del Instituto

