



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

**Gestión de mobiliario y equipo para la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013  
del municipio de Cuilco, Huehuetenango**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Shary Brisaida Díaz Juárez

Guatemala

2024

FAC-EDU 041 300922

**Gestión de mobiliario y equipo para la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013  
del municipio de Cuilco, Huehuetenango**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Shary Brisaida Díaz Juárez

Licenciado Jimmy Ardany Matías Vásquez (asesor)

Doctora Ana Roxanda Rodríguez Cabrera (revisora)

Guatemala

2024

**Autoridades Universidad Panamericana**

**M.Th. Mynor Augusto Herrera Lemus**

Rector

**Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González**

Vicerrectora Académica

**M.A. Cesar Augusto Custodio Cobar**

Vicerrector Administrativo

**EMBA. Adolfo Noguera Bosque**

Secretario General

**Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación**

**M.A. Sandy Johana García Gaitán**

Decana

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

ASUNTO: **Shary Brisaida Díaz Juárez**  
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. 041 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: **Gestión de mobiliario y equipo para la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013 del municipio de Cuilco, 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, **Shary Brisaida Díaz Juárez**, 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 **“Gestión de mobiliario y equipo para la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013 del municipio de Cuilco, Huehuetenango”**

Presentado por la estudiante: **Shary Brisaida Díaz Juárez**, 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.

  
**Jimmy Ardany Matías Vásquez**

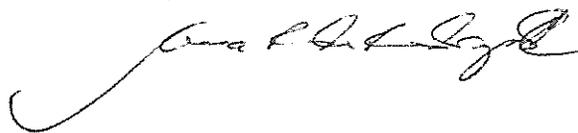
Magister en Innovación y Docencia Superior

Número de colegiado 32930

Asesor

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

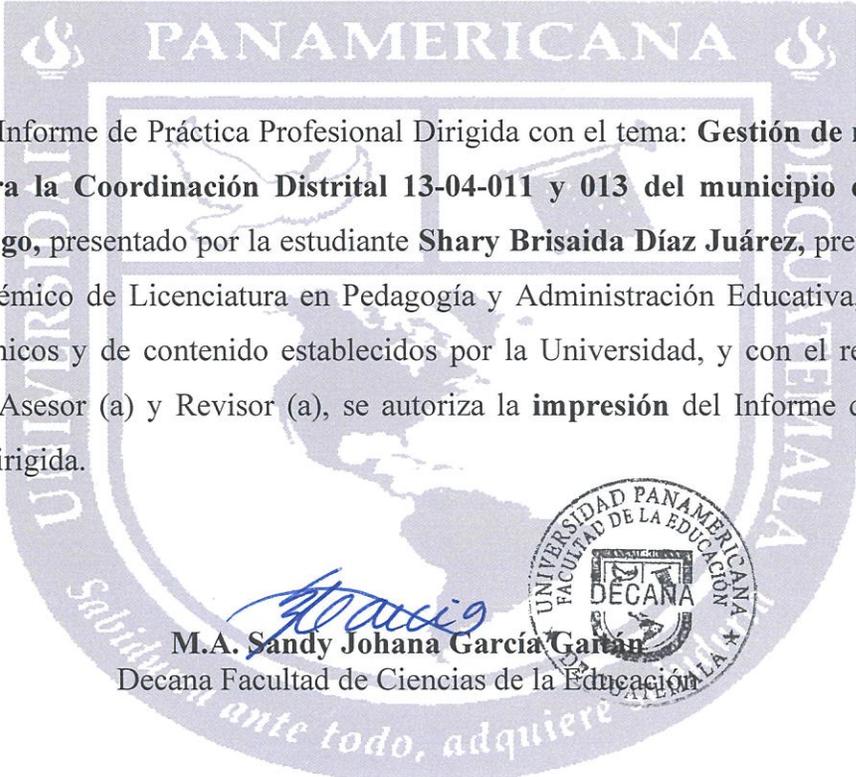
*En virtud de que el informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Gestión de mobiliario y equipo para la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013 del municipio de Cuilco, Huehuetenango.** Presentado por la estudiante: **Shary Brisaida Díaz Juárez.** Previo a optar al Grado Académico de: **Licenciatura 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.*



*Revisora*  
**Ana Roxanda Rodríguez Cabrera**  
*Doctora en Ciencias Políticas y Sociología*  
*Número de colegiado 1,375*

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

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Gestión de mobiliario y equipo para la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013 del municipio de Cuilco, Huehuetenango**, presentado por la estudiante **Shary Brisaida Díaz Juárez**, 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.



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

c.c. archivo  
jherdocia

Dictamen aprobación No. 041 300922

1/1

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

## Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	1
Marco contextual	1
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	2
1.3 Visión y misión	4
1.3.1 Visión	4
1.3.2 Misión	4
1.4 Estructura organizativa	5
1.4.1 Organigrama	5
1.4.2 Autoridades de dirección	6
1.5 Ubicación Geográfica	6
1.6 Fortalezas de la institución	7
1.7 Limitantes de la institución	8
1.8 Problemática inicial detectada	8
Capítulo 2	10
Diagnóstico institucional	10
2.1 Problemática	10
2.2 FODA	10
2.3 Árbol de problemas	12
2.4 Árbol de objetivos	13
2.5 Metodología	14
2.6 Técnica	14
2.7 Instrumento	15
2.8 Informantes	16
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	17
Capítulo 3	19
Marco teórico	19

Capítulo 4	23
Propuesta	23
4.1 Nombre de la propuesta	23
4.2 Introducción	23
4.3 Justificación	23
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	24
4.5 Objetivos	24
4.5.1 Objetivo general	24
4.5.2 Específicos	24
4.6 Estrategia	24
4.7 Resultados esperados	25
4.8 Actividades	25
4.9 Cronograma de actividades	25
4.10 Metodología	26
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	27
4.12 Recursos	27
4.12.1 Humanos	27
4.12.2 Materiales	28
4.13 Presupuesto	28
Capítulo 5	29
Sistematización de la propuesta	29
5.1 Experiencia vivida	30
5.2 Reconstrucción histórica	31
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta	32
5.4 Principales lecciones aprendidas	34

## Resumen

La práctica profesional supervisada se realizó en la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013 ubicada en el municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, en donde consistió en realizar un diagnóstico de dicho lugar, con el propósito de seleccionar un problema o una oportunidad de mejora vinculada con la administración educativa, luego se procedió a la elaboración del proyecto, como producto de las dos actividades anteriores donde se presentó una propuesta de mejora creativa e innovadora, realizada en un tiempo de tres meses, así mismo en la realización de doscientas horas que consistió de forma presencial a la institución, en el transcurso de la práctica se obtuvo diferente información, en donde se pudo desarrollar varias etapas del informe de práctica, las cuales se presentan en cinco capítulos, estas etapas tienen una función importante dentro del contexto del trabajo de práctica profesional dirigida.

En el proceso de la práctica supervisada se tuvo la oportunidad de trabajar con el acompañamiento de licenciados administrativos, técnicos administrativos, asesor pedagógico, asesor administrativos y secretaria de la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013, quienes brindaron apoyo en todo momento para solucionar dudas sobre como redactar documentos administrativos y en qué momento se debe de utilizar cada una de ellas, tales como; oficios, resoluciones, actas, conocimientos, llenado y utilidad de libros de almacén, inventarios, caja, asistencia, etc. Como también selección de docentes, directores y establecimientos por sector o distrito, y otras actividades administrativas.

En la práctica administrativa se pudo conocer y organizar el marco contextual de la institución, describiendo así la historia y ubicación geográfica de la Coordinación Distrital, para mejor acceso, presentando la misión y visión, para conocer su estructura organizacional se realizó un organigrama para su buen funcionamiento, porque la institución no presentaba su propio organigrama. Al tener la información principal y necesaria se realizó el diagnóstico institucional en donde se describió la metodología aplicada, las técnicas de investigación, instrumentos, informantes y el resultado del diagnóstico que se realizó en la Coordinación Distrital, base fundamental para la elaboración del proyecto, a través de ello se analizó la problemática inicial detectada, elaborando un FODA para luego realizar el árbol de problemas como el de objetivos.

El marco teórico se enfoca en describir cada una de las temáticas desarrolladas en los capítulos anteriores, definiciones científicas, problemas definidos por autores y el beneficio de uso de mobiliario en buen estado para obtener un mejor rendimiento administrativo por parte de los integrantes de la Coordinación Distrital, así como ideas para el cuidado del mobiliario. Para la realización de la propuesta del proyecto desarrollado, la justificación, el proceso de la gestión, los resultados que se esperan obtener, la estrategia que se va a utilizar, la implementación y sostenibilidad de la propuesta, los recursos que serán necesarios para alcanzar el éxito del proyecto a realizar en la Coordinación Distrital, así como el presupuesto que se invertirá en la misma.

En la sistematización de la propuesta, se describen las experiencias vividas, el objeto de la sistematización, una reconstrucción histórica de los hechos, luego se analiza e interpretan los resultados obtenidos de la propuesta y describir cada una de ellas. Al final del informe se presentan las conclusiones, recomendaciones y las referencias utilizadas como base principal para la redacción del documento y para guía de este, como también se encuentra los anexos, este apartado incluye documentos de respaldo de la práctica supervisada en la coordinación, firmada por la autoridad administrativa de dicho lugar.

## **Introducción**

El presente informe de Práctica Profesional Dirigida realizada en la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013 en el municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, contiene aspectos importantes que están distribuidos por 5 etapas que comprendió doscientas horas, además contiene información del establecimiento. La práctica se realizó con el fin de poder demostrar el desarrollo que se tuvo en el campo administrativo, utilizando metodologías que va dirigida hacia el impacto e implicaciones de resultados de las acciones administrativas.

El proceso de Practica Administrativa, es primordial para el logro de resultados productivos, siendo requisito indispensable para el proceso académico, la Coordinación Distrital fue una excelente institución para el desarrollo de la misma, aprender y mejorar los conocimientos a través de los aprendizajes y experiencia de los licenciados, la comunicación y convivencia de una forma participativa, para contribuir al mejoramiento de la misma, en este caso se ha realizado la ejecución de un proyecto, que consiste en proporcionar mobiliario en buen estado, para mejorar el funcionamiento de los integrantes de la coordinación, el proyecto está enfocado en la solución a uno de los problemas principales para tener mejores resultados en la coordinación .

La importancia de tener mobiliario en buen estado está basada en hechos reales y con el sustento técnico de que los licenciados mejoran su rendimiento laboral a través de tener sus archivos ordenados, ambiente limpio, como también poder trabajar su documentación en una postura adecuada, mejorando los procesos administrativos para el bien y la calidad de la educación en el municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango. Es comprensible que el mobiliario en buen estado es vital desde una perspectiva de buen gusto, así como, para el correcto funcionamiento dentro del entorno administrativo. De igual forma la conservación y utilidad adecuada del mobiliario es prioridad dentro de toda institución.

El mobiliario adecuado favorece una postura sedente saludable en una etapa crucial del desarrollo físico de los licenciados previniendo la futura aparición de malestares y lesiones crónicas (dolores de espalda, fatiga, falta de circulación sanguínea, desviaciones de columna,

entre otros) que se hacen evidentes al inicio cuando pasa mucho tiempo sentada incorrectamente. La finalidad principal de la realización del proyecto mobiliario en buen a la Coordinación Distrital, es fortalecer y fomentar la incorporación de nuevo equipamiento para poder mejorar los procesos administrativos que se realizan en determinado lugar.

# Capítulo 1

## Marco contextual

### 1.1 Descripción de la institución

La Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Cuilco, Departamento de Huehuetenango, se encuentra ubicada en un local de la Casa de la Cultura, a pocos pasos del Parque Central de la cabecera municipal en el área urbana.

Las personas que trabajan en la oficina son:

- Lic. Delmy Elisamas Chávez Roblero Coordinadora Distrital 13-04-011 y 013
- M.A: José David Velásquez Ángel Coordinador Distrital 13-04-012
- Lic. Marvin Basilio Hernández Gómez Técnico en el Distrito 13-04-011
- Lic. Omar Ezequiel Hernández Técnico en el Distrito 13-04-013
- Lic. Breiker Estifen Ortíz Gonzáles Técnico en el Distrito 13-04-010
- Lic. Luis Ventura asesor pedagógico en los tres distritos
- Lic. Regino Ramírez Pérez Asesor administrativo
- Secretaria Melissa Adileny Fernández Morales.

Allí se trabaja con modalidad monolingüe, en jornada matutina y vespertina, plan diario (de lunes a viernes). Se labora en un horario de ocho a diecisiete horas. La institución en donde se efectuó la práctica es de tipo educativa y los niveles que se trabajan en la institución son: Preprimario, primario, medio, ciclo básico y diversificado. La Coordinación Técnica Administrativa es una institución de carácter pública, fundada con el único fin de brindar administración educativa diferente, basada en principios, valores morales y cristianos que consoliden maestros y maestras de bien y prestar un servicio de calidad a la sociedad cuilquense, sometida bajo los parámetros que establece el Ministerio de Educación (MINEDUC) y legalizada por el mismo.

La Coordinación Distrital es una institución de carácter público, presta sus servicios sin ánimo de lucro, su finalidad es contribuir a la formación de ciudadanos íntegros y útiles a la sociedad. Se trabaja con modalidad monolingüe, en jornada matutina y vespertina, plan diario (de lunes a viernes). Se labora en un horario de ocho a diecisiete horas, buscando la calidad educativa en el Municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, brindando apoyo a los directores, docentes, estudiantes y padres de familia de las diferentes escuelas de los diferentes niveles y sectores del Municipio, buscando la innovación con instrumentos y herramientas adecuadas creadas para mejorar los procesos educativos en los establecimientos.

## 1.2 Reseña histórica de la institución

La Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, surge a partir del año 1969, con la creación del Primer centro educativo legalmente establecido en el municipio de Cuilco, fue el colegio de Monjas ubicado en el convento parroquial de este lugar, el cual tenía por nombre colegio San Andrés; donde se impartían clases en el nivel primario, de este centro educativo aún se conservan los libros de asistencia, registros de calificaciones, actas y otros documentos administrativos que en el aquel entonces se manejaban de forma escrita a mano, debido a que el centro educativo San Andrés ha dejado de funcionar.

Luego se construyó esta oficina en el edificio que anteriormente pertenecía al palacio municipal del municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, especialmente donde se encontraba la oficina de Comité Nacional de Alfabetización (CONALFA) dado que el colegio San Andrés desaparece y surge otros centros educativos urbanos y rurales; la misma, fue trasladada posteriormente al edificio municipal a la casa de la cultura, Elmo Cupertino Sánchez Galindo, en donde funciona actualmente. Alguna de las personas que trabajaron en la coordinación técnica administrativa del municipio, son los siguientes: Como supervisores educativos Prof. Dimas Calderón, que fue el primero que trabajo en esta institución según archivos que posee la oficina tenía por nombre supervisión educativa 97-10, en donde se tenían los registros por sector, y Cuilco era la sede del sector Téctitan, San Ildefonso Ixtahuacán y por su puesto este municipio.

Como secretario el perito contador Cesar Villatoro, quien laboro en el año 1883 hasta el 1999. Pronto dejo de trabajarse por sectores y hubo una supervisión educativa en cada municipio aquí trabajo el Prof. Delfino Alva, en el puesto de supervisor educativo hasta el año 2000. A partir del año 2001 fue modificado el nombre de la oficina según acuerdos gubernativos vigente, y deja de ser supervisión educativa para llamarse coordinación técnica administrativa. Los primeros STAS que trabajaron en coordinación técnica administrativa de este municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, fueron los señores: Lic. Fernando Martínez y Prof. Manfredo Ottoniel Gutiérrez, ellos trabajaron durante dos años junto con la secretaria de ese entonces.

Después el Lic. Fernando Martínez y Prof. Manfredo Ottoniel Gutiérrez, fueron trasladados a otros lugares de Huehuetenango, entonces fue ahí donde se buscaron nuevos profesionales para ocupar los puestos vacantes, las cuales fueron el Lic. Clementino Gómez quien trabajo hasta el año 2009, Lic. Adiel de Jesús Méndez Sosa quien trabajo el año 2004, Prof. Manuel López Rodas, quien trabajo hasta el año 2005. Durante ese año también estuvo laborando en esa oficina la Licda. Alejandrina Guevara Molina y el Prof. Mariano Proderico Cano Tello con los puestos STAS. En el año 2007 viene el Lic. Eladio Natalio Velásquez Mazariegos nombrado para trabajar en el Distrito escolar 13-04-11.

Con el distrito 13-04-12 y nivel medio estuvo trabajando el Lic. Clementino Gómez, hasta el año 2009, en el año 2010 y 2011 trabajo nuevamente el Prof. Ottoniel Gutiérrez, en el año 2012 hasta abril de 2014 laboro en el mismo distrito, el Ingeniero Elio Enai Hernández Martínez y Prof. José Pérez Méndez, mientras que en el puesto de secretaria ha sido desempeñada por diferentes docentes que laboraron por contrato y maestras reubicadas desde el año 2004, han trabajado ahí las profesoras, Adalicia Alelí Duarte Galindo, Rosmeri Méndez, Noreida Adelexi López, Adilma Velásquez, Aneidy Méndez Jovel, Anaely Claribel Gálvez, Lesli Mariel Velásquez e Ingrid Lisbet Méndez, Lesly Teresita Mazariegos ente otros docentes.

Desde el 2015 se trabajan tres distritos escolares, el 13-04-10, 13-04-011 y 13-04-012 sin incluir, el nivel medio. El distrito 13-04-010 y nivel medio estaba a cargo del Prof. José Adolfo Pérez Méndez y los distritos escolares 13-04-11 y 12 estaba a cargo del Lic. Elidio Natalio Velásquez Mazariegos. Actualmente la Licda. Delmy Elisamas Chávez Roblero está a cargo de los distritos

13-04-011 y 013 desde el 2019, M.A: José David Velásquez Ángel quien atiende el distrito 13-04-012 desde el 2022, quienes tienen a cargo 44 escuelas del nivel preprimario, 107 escuelas del nivel primario y 18 establecimientos del nivel medio, en los sectores oficiales, privados y por cooperativa. También están los tres técnicos Lic. Marvin Basilio Hernández Gómez en el distrito 13-04-011, Lic. Omar Ezequiel Hernández en el distrito 13-04-013 y el Lic. Breiker Estifen Ortíz Gonzáles en el distrito 13-04-010, también un STA y la secretaria Melissa Adileny Fernández.

## 1.3 Visión y misión

### 1.3.1 Visión

Se cuenta con centros educativos de calidad con pertinencia cultural y lingüística, a través de procesos sistemáticos de acompañamiento pedagógico y de gestión.

### 1.3.2 Misión

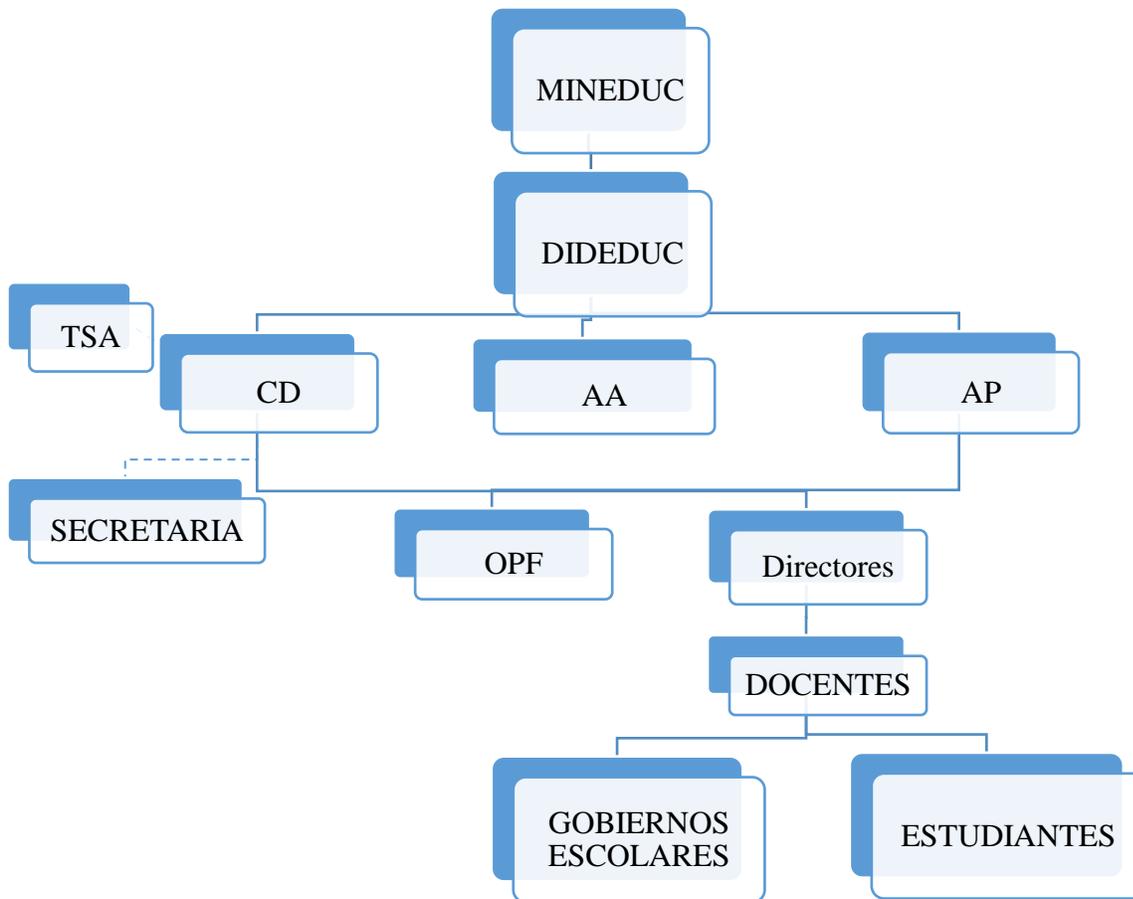
Dar acompañamiento pedagógico y de gestión permanente bajo la conducción del Coordinador Distrital, en los centros educativos con pertinencia cultural y lingüística, que permita desarrollar competencias para la vida en la niñez y juventud guatemalteca.

## 1.4 Estructura organizativa

### 1.4.1 Organigrama

**Figura 1**

*Organigrama de la coordinación de Cuilco*



Nota. Organigrama de la coordinación Distrital, Cuilco, Huehuetenango. Elaboración propia, 2023.

## 1.4.2 Autoridades de dirección

### DIDEDUC

Marta Evelinda Oliva Marroquin de Muralla

### Coordinadores

Lic. Delmy Elisamas Chávez Roblero atiende los distritos 13-04-011 y 013

M.A: José David Velásquez Ángel quien atiende el distrito 13-04-012

### Asesor

Lic. Luis Ventura

### Técnicos

Lic. Marvin Basilio Hernández Gómez en el distrito 13-04-011,

Lic. Omar Ezequiel Hernández en el distrito 13-04-013

Lic. Breiker Estifen Ortíz Gonzáles en el distrito 13-04-010

### Secretaria

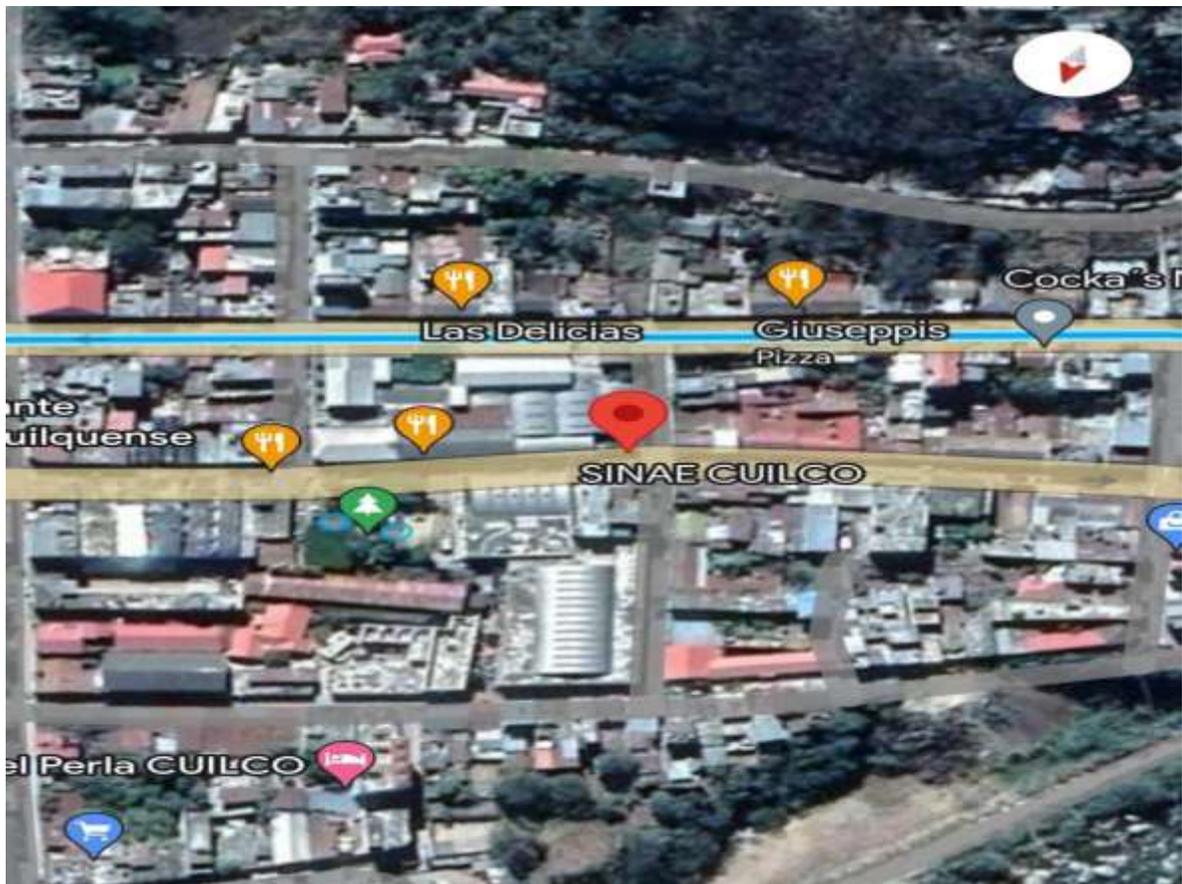
Melissa Adileny Fernández Morales

## 1.5 Ubicación Geográfica

La Coordinación Distrital se encuentra en el municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, en la calle centra abajo del parque, enfrente del mercado municipal.

## Figura 2

*Ubicación Geográfica de la coordinación de Cuilco*



Nota: Ubicación Geográfica de la Coordinación Distrital del municipio de Cuilco (SINAE),

sacada de Google MAPS, 2023. <https://maps.app.goo.gl/LBu78JnGC7kYkcA29>

### 1.6 Fortalezas de la institución

- Apoyo de la Dirección Departamental de Educación para las diferentes funciones.
- Capacidad e iniciativa de los integrantes de la Coordinación Distrital para mejorar los procesos que se ejecutan en dicho establecimiento.

- Coordinadora Técnico Administrativa capacitada para desempeñar sus funciones de una manera coherente clara y precisa.
- Área amplia para desempeñar diferentes funciones.
- Buena iluminación.
- Hay personal para cada Distrito

### 1.7 Limitantes de la institución

- Falta de interés del Coordinador para asimilar algunas funciones
- Mala comunicación
- Falta de mobiliario en buen estado
- Duplicidad en la toma de decisiones en el momento de un trámite administrativo.
- Personal no se mantiene en sus funciones de acuerdo a su horario de trabajo.

### 1.8 Problemática inicial detectada

Una de las problemáticas vistas en la Coordinación Distrital fue, la mala organización de documentos administrativos causando pérdida de documentos importantes que reciben los licenciados de docentes, para darle seguimiento en la departamental, aunque algunas veces los tramites no se logran hacer, debido a que se extravía por no guardarlo en un lugar seguro y accesible, y así no olvidar dichos proceso que los docentes exigen. Haciendo que los docentes se molesten y vallan a la departamental a darle seguimientos a sus necesidades que se presentan.

Otra de las problemáticas detectadas en la Coordinación Distrital es el deterioro de documentos debido a que hay exceso de polvo, agua o sol por la negligencia de los integrantes de la coordinación, al no tener un lugar adecuado para guardar los documentos, por lo mismo la secretaria al momento de ordenar sus documentos lo hace en una caja que al pasar los días se extravían o se deterioran, causando una mala toma de decisiones por los licenciados al buscar sus archivos afectando a docentes, niños y padres de familia de las escuelas del municipio de Cuilco.

El desorden que existe en la Coordinación Distrital del municipio de Cuilco es resultado del personal que labora en dicho lugar, por el proceso y estructura en el archivo de documentos y lo cual imposibilita que su labora administrativo sea la adecuada y se logre la calidad que se exige en el área administrativa..

## Capítulo 2

### Diagnóstico institucional

#### 2.1 Problemática

Una de las problemáticas de la coordinación es que los documentos se guardan dentro de una caja en mal estado, y al pasar el tiempo, el aire o el polvo los ponen en mal estado haciendo difícil su lectura.

Para poder dar una atención de calidad en la Coordinación Distrital es muy importante que se disponga de mobiliario y archivos en buen estado para que al momento de realizar el trabajo se sientan cómodos y a gusto. Por ello se tomó una decisión de poder gestionar mobiliario y equipo.

#### 2.2 FODA

**Tabla 1**

*FODA*

FODA	Aspectos negativos	Aspectos positivos
Factores Internos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe cobertura completa en la orientación sobre asuntos administrativos a los directores de los centros educativos.</li> <li>• Escases de información administrativa debido al desorden y la deterioración de algunos bienes mobiliarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalaciones adecuadas</li> <li>• Desarrollo de proyectos productivos</li> <li>• Equipo de cómputo, (impresoras y computadoras)</li> <li>• Archivadores disponibles</li> <li>• Personal para recepción de documentos.</li> <li>• Se utiliza sellos de identificación cada distrito. Trabajo en un ambiente agradable.</li> <li>• Acceso para trabajar en el equipo de cómputo por parte de los licenciados.</li> <li>• Los docentes pueden tener acceso a los documentos públicos en la coordinación.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay apoyo por parte de la Municipalidad para pagarle sus servicios a la secretaria.</li> <li>• Cada licenciado se encarga de diferentes distritos de Cuilco.</li> </ul>
Factores Externos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de responsabilidad por parte de algunos licenciados en cumplir con sus funciones.</li> <li>• No hay apoyo económico de la de la Dirección Departamental de Educación para remodelar el ambiente de trabajo.</li> <li>• Los docentes no toman en cuenta la jerarquía en cuanto a los trámites administrativos se requieran.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconfianza por parte de los docentes y directores por una desorganización administrativa.</li> <li>• Deserción de algunos licenciados por falta de remodelación de las instalaciones de la coordinación.</li> <li>• Capacitación a docentes y sobre acatar las órdenes para trabajar en equipo.</li> <li>• Insuficiente personal asignado para monitoreo y acompañamiento técnico.</li> <li>• Extravió de documentos e información</li> </ul>

Nota: FODA de la Coordinación Distrital 13-04-011 y 13 del municipio de Cuilco. Elaboración propia, 2023.

## 2.3 Árbol de problemas

Uno de las problemáticas vistas en la Coordinación Distrital del municipio de Cuilco es que no hay suficientes mobiliarios para ordenar archivos y las sillas están en mal estado afectante la producción del coordinador o coordinadora ya que lastima al momento de estar sentada.

### Grafica 2

Árbol de Problemas



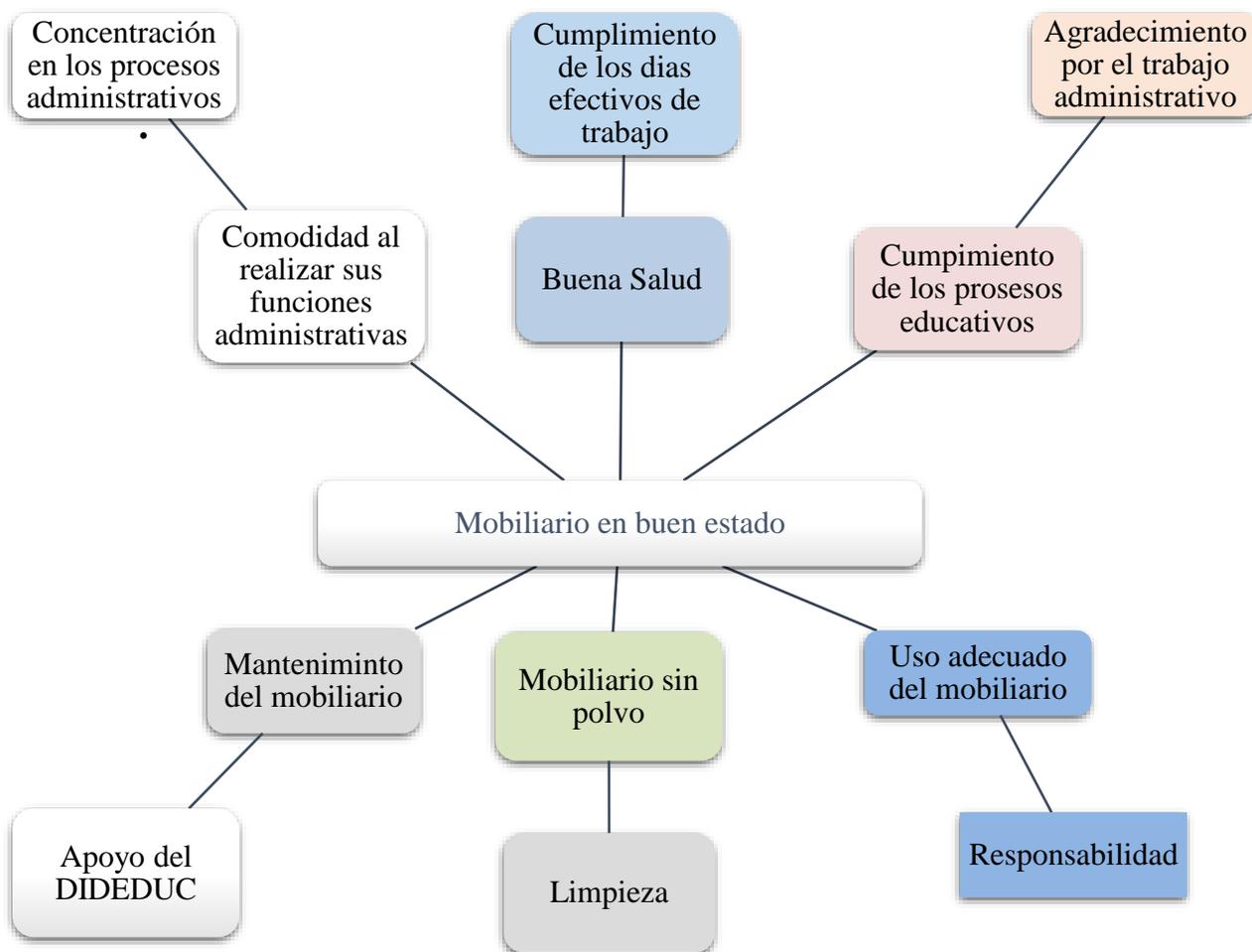
Nota: Árbol de problemas de la Coordinación Distrital del municipio de Cuico, elaboración propia, 2023.

## 2.4 Árbol de objetivos

En Coordinación Distrital 13-04-011 y 013 se reparte mobiliario y se ordenan los papeles en el archivero correspondiente para tener mejor acceso a los documentos y así poder cumplir con las funciones que se requieran de otros establecimientos, ya que están al alcance y protegido del aire, polvo o lluvia, ya que también están seguras sin miedo a ser extraviados u olvidados.

### Grafica 3

Árbol de Objetivos



Nota. Árbol de Objetivos de la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013, elaboración propia 2023.

## 2.5 Metodología

Colmenares Et al, argumentan que:

Lewin concibió este tipo de investigación como la emprendida por personas, grupos o comunidades que llevan a cabo una actividad colectiva en bien de todos, consistente en una práctica reflexiva social en la que interactúan la teoría y la práctica con miras a establecer cambios apropiados en la situación estudiada y en la que no hay distinción entre lo que se investigada, quién investiga y el proceso de investigación. (Restrepo 2005, p.159).

La realización de la Práctica Profesional, se desarrolló en el Municipio de Cuilco, Departamento de Huehuetenango, con un tiempo estimado de un mes, comenzando el diecisiete de junio y culminando el 31 de octubre del año dos mil veintitrés. Durante la realización de la práctica profesional dirigida, para recopilar toda la información necesaria se utilizó la técnica de observación. El procedimiento para el desarrollo del presente trabajo se enmarca en una metodología de investigación ya que se procedió a elaborar un diagnóstico de la institución en la que se realiza el proceso de Practica posteriormente se plantean las acciones que pueden mejorar el proceso de la Institución para posteriormente aplicar una línea de acción encaminada a minimizar o eliminar alguna debilidad de la Institución Educativa.

## 2.6 Técnica

La técnica utilizada dentro del diagnóstico fue:

- Observación

La observación fue la técnica que utilizada en la Coordinación Distrital del municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, la observación se utilizó en las primeras dos semanas para verificar el espacio, la documentación e instalaciones de dicha institución. La observación es la técnica de investigación básica, sobre las que se sustentan todas las demás, ya que establece la relación básica entre el sujeto que observa y el objeto que es observado, que es el inicio de toda comprensión de la realidad.

Según Serrano Aldana (Maracaibo, octubre 2014): “La observación, por tanto, se caracteriza como una percepción intencionada e ilustrada. Intencionada porque se hace con un objeto determinado, ilustrada por que va guiada de algún modo por un cuerpo de conocimiento”. (Bunge, 2000).

Menchú Tacam (Guatemala, marzo 2017) dice: “Se podría pensar en la observación como un método de recogida de informaciones, pero la observación, además de un método, es un proceso riguroso de investigación”. (2017, p. 48)

## 2.7 Instrumento

Uno de los principales instrumentos fue el FODA ya que se describió las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenaza que posee la institución para poder así sacar un diagnóstico y lograr determinar el proyecto adecuado.

El FODA lo aplique de la siguiente manera, primero observe el lugar, después fui tomando mis apuntes de que fortalezas tenía el equipo mobiliario, el personal de la coordinación el lugar y así sucesivamente con las oportunidades, debilidades y amenazas que presentaba.

Según Huirache (s.f) dice:

El análisis FODA es una de las herramientas esenciales que provee de los insumos necesarios al proceso de planeación estratégica, proporcionando la información necesaria para la implantación de acciones y medidas correctivas y la generación de nuevos o mejores proyectos de mejora.

## 2.8 Informantes

Se contó con la ayuda de la comunidad educativa (maestros, secretarias y Coordinador Técnico Administrativo) como elemento fundamental para el diagnóstico institucional, priorizando y detectando la problemática, principalmente en el área administrativa, pedagógica e infraestructura. A cada uno de ellos enlace una conversación de cómo les parecía el lugar, como es el ambiente en la que se encuentran y como es su relación con sus compañeros de trabajo y ellos me brindaron su punto de vista.

En el año 2023 la Coordinación Distrital cuenta 48 establecimientos del nivel primaria, 19 en el nivel preprimaria y 5 en el nivel de diversificado. También laboran 2 licenciados, 3 técnicos, un asesor pedagógico, un asesor administrativo y una secretaria.

### Unidades de análisis

El estudio realizado fue en el área pedagógico-administrativo, tomando en cuenta las debilidades de la CTA, la decisión de la propuesta que se planteó, estuvo dirigida a la comunidad educativa. Con el propósito de que se optimice la calidad educativa y lograr con los objetivos, fines y principios educativos.

## 2.9 Resultados del diagnóstico institucional

El presente diagnóstico se realizó en las instalaciones de la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013 del municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, se realizó a base de distintas técnicas para poder recolectar la información necesaria las cuales fueron: la observación que se realizó durante la estancia en la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013 del municipio de Cuilco, también por medio de la entrevista tanto a la coordinadora, secretaria, asesor, técnicos, directores, docentes, que fueron parte importante en el desarrollo y transformación de la Institución. Se tomó en cuenta la investigación de análisis para determinar y nombrar el problema existente.

Se realizó un FODA institucional para saber cuáles eran las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que presenta dicha institución y así a base de lo recolectado poder formular bien el proyecto, en ese tiempo se pudo conocer un poco más a los integrantes de la coordinación sobre el manejo de dichos requerimientos que se necesitaba para poder obtener una educación de calidad. Por medio de la investigación se toma como problemas de prioridad en la que fue el mobiliario y equipo para ordenar los documentos en un lugar adecuado.

También en la coordinación se pudo observar la mala comunicación entre los integrantes de dicho lugar, al no tener buena comunicación no saben cómo ordenar los documentos y como cuidar el mobiliario, se pudo tener esa información a base de la técnica de observación en los días de la práctica en la coordinación, la comunicación como en cualquier otra organizaciones la toma de acciones que se desarrollan en la coordinación no se acaban en la didáctica, conviene mirar fuera de dicho lugar, hacia el funcionamiento de otros órganos y unidades cuya finalidad no se centra en la promoción directa de los procesos de enseñanza y de aprendizaje sino de facilitarlos y apoyarlos.

Los acuerdos son importantes y deben referirse también a todos los ámbitos o áreas de actividad institucional. Por lo que en las áreas de ser partícipe de la comunidad educativa y como Estudiantes de la Universidad Panamericana en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y

Administración Educativa realizado en la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013 se muestra el presente documento para su revisión y en espera de las recomendaciones pertinentes.

## **Capítulo 3**

### **Marco teórico**

Orden de documentos administrativos a través del mobiliario adecuado

Según Sanguinetti (s.f), indica que: En definitiva, el orden nace de la comunicación, que es la transmisión y la presencia de una perfección común: “el orden requiere dos cosas, la distinción de los ordenados y la comunicación de los distintos con el todo” (p.11)

Santo Tomás, como cito Juan José Sanguinetti (s.f), afirma que:

El orden a veces se puede tomar como una relación, y que por tanto existe una estricta equiparación entre ambos conceptos, pues “como la relación que hay en las cosas consiste en el orden que va de unas a otras, habrá tantos tipos de relación como modos en que una cosa se puede ordenar a otra”. (p.2)

Balandier como citó Blasco Roy (2017), “siempre se ha visto a la tradición como generadora de continuidad, pero más que eso es fuente de información del pasado, que da sentido al presente y que permite mantener el orden”. (p.354).

El orden es muy importante para cualquier lugar, porque da señal de tranquilidad y paz, además refleja comodidad a las personas que visitan determinado lugar, reflejando seguridad en un ambiente limpio y ordenado, en la Coordinación Distrital de Cuilco se requiere de mucho orden, debido al desorden que últimamente se ha presentado se han extraviado muchos documentos haciendo que los licenciados no cumplan con sus compromisos o entreguen información atrasada a los centros educativos.

Los documentos son evidencias que presenta las instituciones públicas y privadas, para verificar el proceso que se realizan en determinado lugar, cada documento puede ser escrito de forma manual o a computadora, por tal motivo en la Coordinación Distrital del municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, cada procesos que se realiza hacia los directores, docentes o centro educativo está debidamente plasma y guardado como soporte de dichas acciones que se ha realizado, para dejar constancia de los hechos relevantes y si viene auditoria no se tenga problemas.

En su libro *Administración moderna*, Reyes Ponce (citado en Candelas, Hernández, Montero, García, García, y García, 2017, p. 13) observa que la palabra administración se forma del prefijo ad (“hacia”), de ministratio, que viene de minister, y, a su vez, de minus (comparativo de inferioridad), y del sufijo comparativo ter. Así, minister, a diferencia de magister (comparativo de superioridad), refleja un estado de inferioridad y expresa subordinación y obediencia: “el que realiza una función bajo el mando de otro”, “el que presta un servicio a otro”. Por lo tanto, el administrador se considera como un protagonista subordinado: presta sus servicios, está a las órdenes y demandas del patrón.

Según el documento, *Origen y desarrollo de la administración perspectivas (2007)*. Dice que:

La administración que es el órgano específico encargado de hacer que los recursos sean productivos, esto es, con la responsabilidad de organizar el desarrollo económico, refleja el espíritu esencial de la era moderna. Es en realidad indispensable y esto explica por qué, una vez creada, creció con tanta rapidez. (Anónimo. 2007, p.46).

La administración es muy importante en cualquier institución, empresa o vida cotidiana de las personas, porque a través de ella el ser humano organiza y dirige el trabajo individual o

colectivo, logrando así cumplir sus objetivos o propósitos que se propone al inicio de cualquier actividad, la administración en la Coordinación Distrital del municipio de Cuilco es planificar detalladamente los hechos que se realizara, para luego evaluar los proceso y verificar si sus metodologías está funcionando o hay que cambiarlas para lograr la calidad educativa.

La administración adecuada refleja personal preparado en la coordinación para poder llevar acabo cualquier situación que pase con los docentes que no cumplan con sus funciones, como también los archivos, fondos, implementos para las escuelas que manda el gobierno debe de ser muy bien distribuido para no caer en hallazgo, por eso es necesario que se cumpla con todo lo requerido por dichas instituciones y lo que la ley solicita, para no tener problemas con la ley.

Para S. T. Fernando (mayo 2018)

El acceder a los archivos públicos como un derecho de los administrados es muy reciente y su aplicación práctica y efectiva es todavía mucho más próxima. De hecho, hasta la llegada de la democracia moderna, la generalidad era una accesibilidad restringida y limitada ejercida por los productores de los documentos, debido a que servían para legitimar el poder de la monarquía, nobleza, clero, etc. Cuando había disponibilidad, era sólo para minorías y siempre ocasional, nunca como el ejercicio de un derecho.

La escuela de administración pública (julio 2005) dice: El documento administrativo es el soporte en que se materializan los actos de la Administración pública, la forma externa de dichos actos.... (p.4).

Los documentos administrativos son archivos oficiales, las cuales llevan un registro de dichas acciones que se hace en los establecimientos o coordinación distrital, documentos que deben de ser bien guardados para que cuando algún docente o director departamental se presente y exija dichos archivos los licenciados lo puedan presentar, y así ellos no se meten en problemas por no tener en orden cada uno del proceso que se lleva a cabo en la Coordinación Distrital.

Demostrando que hay comunicación administrativa con los centros públicos y privados del municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango.

Aidima (s.f.), dice que:

La importancia del mobiliario en el mundo moderno es indiscutible. La mayoría de las actividades que se realizan (descansar, comer, estudiar, etc.), se llevan a cabo con la ayuda de algún mueble. Además, los muebles constituyen una parte muy importante de la decoración del entorno al proporcionar un determinado ambiente y reflejar el estilo de vida de las personas que viven en ella. (p.23).

## **Capítulo 4**

### **Propuesta**

#### 4.1 Nombre de la propuesta

Mobiliario en buen estado para la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013 del municipio de Cuilco, Huehuetenango.

#### 4.2 Introducción

Uno de los problemas encontrados en la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013, del municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, el mobiliario se encontraba en mal estado, debido al mal uso de las personas que trabajan y visitan la coordinación, afectando así el rendimiento laboral de los licenciados por la incomodidad de estar sentados en silla deterioradas. El mal uso del mobiliario provoca extravíos de documentos importantes, dificultando el acceso a ellos por no estar ordenados adecuadamente, se ensucia de polvo o le cae agua por no estar cubierto borrando las letras de mayor importancia en los documentos.

Por tal motivo estas son algunas de las razones que dio origen a la gestión de mobiliario y equipo para que el personal de la Coordinación Distrital del municipio de Cuilco, Departamento de Huehuetenango tenga comodidad al trabajar y brinde el servicio adecuado y de calidad a docentes y niños del municipio. Como también si un supervisor de la DIEDUC revisa la coordinación y requiere de un documento, lo encuentre ordenado llevando así una buena reseña del municipio.

#### 4.3 Justificación

El proyecto de gestión de mobiliario y equipo adecuado en la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013, en el municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, fue realizado a través de necesidades que surgieron por parte de licenciados, docentes, directores y padres de familia,

evitando que cada uno de ellos se incomoden al estar en un ambiente donde las sillas tengan los resortes saltados provocando alguna lesión a las personas. el buen desempeño de sus funciones.

#### 4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

Toda institución debe de tener un buen mantenimiento en su mobiliario para tener un excelente ambiente laboral, el problema priorizado para la realización de esta propuesta, surge de la evaluación de la Coordinación Distrital fue realizada por medio de la Técnica de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas - FODA-. Los problemas del contexto pedagógico y administrativo se ven reflejados en la poca utilización del mobiliario y equipo de dicho lugar, en el mal uso del mobiliario, desorden de documentos, extravíos de archivos, entre otros.

#### 4.5 Objetivos

##### 4.5.1 Objetivo general

- Ordenar los documentos importantes de la coordinación distrital.

##### 4.5.2 Específicos

- Gestionar mobiliario y equipo para el orden adecuado de los documentos de la coordinación distrital.

#### 4.6 Estrategia

Castillo Soto cita a Martínez (2006) menciona que: “la comunicación grupal entre pares, y entre éstos y su profesor, implica contrastar las diferentes interpretaciones aclarando posibles ambigüedades y malentendidos, proceso que no es posible cuando el proceso comunicativo no es interactivo” (p. 379).

Para realizar la ejecución del proyecto en la Coordinación Distrital, se observó el espacio, se tomó medidas para saber el tamaño de los muebles y así comprar el adecuado, para guardar cada uno de los archivos en el lugar correspondiente, luego se cotizó el mobiliario en distintas páginas averiguando los precios y la garantía que proporcionaban los proveedores por si llegaba a dañarse en el transcurso del camino o cualquier otra cosa que surgiera de imprevisto.

#### 4.7 Resultados esperados

Uno de los principales resultados al implementar el proyecto en La coordinación Distrital del municipio de Cuilco, fue:

- Documentos ordenados y archivados de forma adecuada.
- Utilización adecuada en el mobiliario y equipo

#### 4.8 Actividades

- Archivo eficiente de los documentos.

#### 4.9 Cronograma de actividades

**Tabla 2**

*Cronograma de actividades de la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013*

<b>Estrategia</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Actividades</b>	<b>Mes 1</b>	<b>Mes 2</b>	<b>Mes 3</b>	<b>Observaciones</b>
Planificación	Tener el FODA de la coordinación Distrital	FODA Observación Diagnostico	X			

Ejecución del proyecto	Implementación de Mobiliario en la Coordinación Distrital	Entrega de mobiliario		X		
------------------------	---	-----------------------	--	---	--	--

Nota. Cronograma de actividades de la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013, en el municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, elaboración propia. 2023.

#### 4.10 Metodología

Los integrantes de la Coordinación Distrital conocen la situación de cada centro educativo del municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, y del estado ambiental armonioso en particular, por ello los licenciados se encuentran perfectamente capacitados y preparados para tomar y formar parte de los procesos administrativos en los centros educativos de dicho municipio y así poder organizar la información de las necesidades más resaltantes en los establecimiento educativo para poder plantear las soluciones adecuadas.

Por lo tanto, este Diagnóstico es el resultado de la opinión de docentes, maestros y secretaria de la coordinación, sobre la situación presente, apreciándose así aquellos factores susceptibles de mejora. En resumen, este Diagnóstico y diseño de propuesta se basa en primer lugar en una fase de observación para ver detalladamente las fortalezas y debilidades de dicho lugar.

Para poder tener una idea clara y actuar a base del problema principal y darle solución.

Estimar ciertas buenas o malas prácticas en el funcionamiento administrativo y pedagógico en la institución.

Los principales objetivos perseguidos son los siguientes:

Analizar el nivel de conocimiento de la función y gestión administrativa de la coordinación.

El orden adecuado de los documentos administrativos y la manera en que le dan solución a problemas administrativos.

- Cuidado y limpieza de su lugar de trabajo.

- Cumplimiento con su horario de trabajo.

#### 4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

En la ejecución del proyecto mobiliario adecuado en la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013, Cuilco, Huehuetenango, alguna de las personas que fueron involucradas: Licenciado Regino Ramírez Pérez asesor administrativo una gran persona brindando ayuda en armar los muebles y moverlo de un lado a otro para acomodarlo en las instalaciones de la coordinación, Licenciada Delmy Elisama Chávez Roblero Coordinadora Distrital 13-04-011 y 013 en dar palabras de aliento y realización de documentos, Melissa Adileny Fernández Morales secretaria brindo su ayuda en acomodar cada uno de las partes de los muebles.

La propuesta mobiliaria adecuado en la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013 tiene durabilidad de 5 años o más, dependiendo el cuidado y mantenimientos que se le dará por parte de los integrantes de la coordinación distrital, para eso fue entregado trifoliales y folletos que explica sobre el uso adecuado de cada mobiliario, si el cuidado es adecuado cada documento resguardado estará archivado adecuadamente, como también los licenciados tendrán un ambiente ordenado creando paz mental y una postura adecuada.

#### 4.12 Recursos

Algunos de los recursos que ayudo a que el proyecto se realizara como elementos fundamentales para el diagnóstico institucional, priorizando y detectando la problemática, principalmente en el área administrativa, pedagógica e infraestructura para poder darle solución a dicho problema de archivos desordenados y mobiliario en mal estado, se detallan continuación:

##### 4.12.1 Humanos

- Coordinador Técnico Administrativo
- Secretaria

- Asesor Pedagógico
- Asesor administrativo

#### 4.12.2 Materiales

- Lapiceros
- Muebles
- Copias
- Impresiones
- Internet
- Viaje
- Refacción

#### 4.13 Presupuesto

**Tabla 3**

*Presupuesto*

<b>Descripción</b>	<b>Costo</b>
Lapiceros	Q. 15.00
Muebles	Q. 1,250.00
Copias	Q. 5.00
Impresiones	Q. 5.00
Internet	Q. 10.00
Viaje	Q. 100.00
Refacción	Q.800 .00

Nota: Descripción económico del proyecto realizado en la Coordinación Distrital 13-04-011 y

013. Elaboración propia 2023.

## **Capítulo 5**

### **Sistematización de la propuesta**

#### **Proceso de sistematización**

En el proceso de sistematización, se obtuvo diferente aprendizaje para mejorar la experiencia profesional y aprender nuevos conocimientos a través de la práctica. Durante las entregas del mobiliario adecuado en la coordinación del municipio de Cuilco, se presentó un ambiente agradable, motivado, se observó interés por parte de los licenciados y secretaria quienes se interesaron mucho en poder comprender mejor el uso y mantenimiento que se le debe dar al mobiliario, ya que hay muchos pupitres que se deteriora rápido por falta de mantenimiento.

Con la orientación y manual de mantenimiento que se le brindo a los licenciados de la Coordinación Distrital, municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, decidieron iniciar el trabajo de mantenimiento de pupitres para mayor duración del mobiliario, los licenciados se hicieron presentes para para aprender y poner en práctica en todo momento las lecciones aprendidas durante las capacitaciones y cuidar así el mobiliario con el que cuenta la coordinación distrital.

El paso más importante fue encontrar el mobiliario adecuado para cubrir las necesidades de la Coordinación Distrital para mejorar los procesos, por eso es muy importante que la implementación de las capacitaciones debe seguir realizando para no dejar que se quede solo con ese momento de realce, sino que se siga poniendo en práctica cada una de estas actividades realizadas para mejorar el mobiliario y evitar que los licenciados se enfermen por tener mala postura al realizar los procesos administrativos.

## 5.1 Experiencia vivida

La satisfacción de compartir con licenciados, secretaria, docentes y directores de la Coordinación Distrital del municipio de Cuilco, en el proceso de la práctica supervisada, fue agradable al contar con instalación en buen estado y profesionales capacitados que se encuentran a gusto en su lugar de trabajo, cumpliendo con un ambiente agradable dentro de dicho lugar. Los licenciados administrativos, asesores pedagógicos, contentos y entusiasmados de poder contar con mobiliario nuevo para mejorar los procesos administrativos, con mobiliarios resistentes como resultado de las necesidades de la coordinación.

Después de haber planificado el proyecto junto con algunos licenciados el siguiente paso fue encargar el mobiliario, en ese momento habían muchas dudas ya que últimamente han existido estafas al encargar en línea, pero el asesor de la tienda muy amable dijo que se podía pagar contra entrega para mayor confianza y eso brindo un poco de seguridad y otras de las cosas era que no se podía ir a ver el mueble porque la tienda estaba ubicada en la Ciudad de Guatemala, se corrió el riesgo y se encargó justo a los 3 días vino un paquete y el otro tardo 8 días.

Al tener el mobiliario lo siguiente fue que los integrantes de la Coordinación Distrital apoyaron en todo momento y se hicieron presentes para recibir el proyecto a pesar de las dificultades que se presentaron para reunirse, porque todos tenían actividades planificadas, fue así como se hacía difícil la entrega del proyecto, pero a pesar de eso se insistió a la licenciada para que reuniera a su equipo de trabajo y los que pudieran asistir sería perfecto para no seguir atrasando la entrega del mismo.

El ambiente de la Coordinación Distrital mejora y fortalece la comunicación con cada uno de los integrantes con la llegada de los nuevos muebles para tener orden y mejorar los procesos administrativos, como funcional que hace referencia al uso de este. Es importante que los licenciados de dicho lugar tomen conciencia del cuidado del mobiliario, para tener conexión con los de otros compañeros de la coordinación y así trabajar en grupo y cuidar del mobiliario.

## 5.2 Reconstrucción histórica

En el transcurso de la práctica para la implementación del proyecto se utilizó la técnica de observación en donde se iba a verificar cada rincón de la instalación para poder realizar el árbol de problemas y de soluciones, en la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013, Cuilco, Huehuetenango, para evitar uno de los problemas principales de los integrantes de la coordinación que era faltar mucho a sus labores por causa de las sillas deterioradas en donde los resortes, tornillos y alambres que incomodan la postura de los licenciados al estar sentados.

Otra de las causas fue que los documentos por no estar guardado en un lugar seguro se extraviaban, mojaban y con el exceso de sol o polvo se le borraban las letras causando dificultad para acceder a esa información. En el diagnóstico institucional sobre la problemática que se observó en la Coordinación Distrital, a través de ella se hizo el FODA que afectan dicho lugar, teniendo así los aspectos positivos y negativos de los factores externos e internos, para poder identificar el problema principal que afecta la Coordinación Distrital.

Seguidamente se realizó el árbol de problemas, en donde se describió el mal uso del mobiliario haciendo que se deterioren, provocando que no haya lugar donde guardar los documentos administrativos de la Coordinación Distrital, por tal motivo existen muchas pérdidas de información importante y negligencia por parte de los licenciados al no tener ordenado sus documentos, como también mala postura de los licenciados y secretaria por estar sentados en un lugar donde los tornillos están saltados y oxidados.

En el árbol de objetivos en donde se describió todo lo que se obtendría con el mobiliario en buen estado y así mejorar la calidad administrativa con el buen manejo de documentos y el orden de los archivos para cumplir con las funciones necesarias que requieran los centros educativos, como también para mejorar la salud emocional y física de los licenciados. Para la planeación del proyecto se hizo la propuesta de mobiliario en buen estado en la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013 para darle solución a uno de los principales problemas que era el desorden, deterioros de documentos y extravíos de las mismas.

En la implementación del proyecto primero se cotizó en diferentes mueblerías de Cuilco y Huehuetenango pero los precios eran demasiado altos y los muebles eran grandes causando dificultad para trasladarlos y más gasto el cual no estaba en el presupuesto, fue ahí donde se tomó la decisión de buscar en páginas de internet, y fue así como se encontró algunas páginas con distintos muebles pero solo sillas, se buscó en otra página en donde si había mesas de oficinas y fue así como se compró los muebles, pasado una semana de tener los muebles se planifico con la licenciada la entrega del mobiliario sabiendo cuando ella podía reunir a todo el integrante de la Coordinación y así fue como se hizo la entrega a la Coordinación Distrital, dando consejos y recomendaciones para el cuidado y limpieza del mobiliario.

Seguidamente se dejó un trifoliar y folletos que traía el mueble para mayor cuidado y que la durabilidad del proyecto sea de 5 años o más, se prosiguió armar con la ayuda de los licenciados Luis Ventura y Regino, quienes son grandes persona, porque en toda la práctica brindaron ayuda incondicional, después se ordenó los documentos de la Coordinación. Para finalizar la práctica y cerrar con broche de oro, se llevó a refaccionar a los licenciados a Dulces Saladitas y pasar una tarde agradable, con bromas, anécdotas y agradecimientos se despidió a cada uno, esperando un día volver a compartir tan agradable momento.

### 5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta

Esta es una propuesta que se presenta a la Coordinación Distrital con la finalidad de buscar las mejoras en el ámbito del interior de dicho lugar y promover una vivencia diaria que promueva mejores procedimientos administrativos, lo principal que se toma en cuenta en esta propuesta es el bienestar de los alumnos y docente, porque si los licenciados cumplen con su labor y sus horas de trabajo se tendrá una calidad educativa en el municipio de Cuilco, que deben tener un ambiente cómodo y agradable que satisfaga sus necesidades.

Una de las principales razones por la que se hizo el proyecto mobiliario adecuado en el transcurso de la técnica de observación para poder realizar el árbol de problemas y de soluciones, a través de ello se realizó el FODA en donde se describió las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la coordinación, seguidamente se identificó la propuesta e

implementación del proyecto en donde fue mobiliario adecuado en la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013, Cuilco, Huehuetenango.

En la Coordinación se pudo observar que los licenciados no cumplían con sus horas efectivas de labor y cuando los docentes tenían alguna duda o requerían de algo importante por parte de la licenciada ella a veces ya iba de salida, eso se debía por dolores de la columna y espalda por la mala postura al momento de estar sentada y el olor a oxido que sacaba la silla y mesa porque ya tenía más de 15 años esos muebles y no le daban el mantenimiento que requería por la irresponsabilidad de los licenciados, fue ahí donde surgió la idea de darle solución a ese principal problema y se planifico brindar mobiliario en buen estado para tener documentos ordenados y que los licenciados tengan comodidad al estar trabajando.

Una de las actividades realizada fue la implementación del proyecto por lo que se cotizo el mueble en diferentes lugares para tener varias opciones y encontrará el mueble adecuado que cubriera las necesidades que presentaba en la coordinación después la limpieza del área donde se iba a colocar los muebles la cual para los licenciados fue incomodo porque tenían muchos archivos escondidos o perdidos, finalmente se instaló el mueble en la coordinación.

Los resultados obtenidos fueron:

- Uso correcto de los muebles, darle a cada mueble el uso correcto dependiendo su utilidad, es decir que todo el documento se ordene correctamente donde pertenecen.
- Limpieza dentro del área de trabajo, todo lo lugares de trabajo permanezcan limpios para dar mejor impresión, como también que sea agradable para que los licenciados se sientan a gusto trabajar y no se desconcentren fácilmente.
- Orden de los archivos por año, mes o día que se realizaba dichos documentos, para tener mejor acceso y el rendimiento de labor de los licenciados al tener todo al alcance, y no sufrir estrés al en contar dichos documentos.

Al tener los resultados esperados los licenciados de la Coordinación Distrital del municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, se sientan cómodos trabajando en un lugar limpio y ordenado, mejorando su salud mental y física para cumplir los procesos educativos que los docentes pidan, logrando la calidad administrativa y educativa del municipio, pero para eso los licenciados deben de responsabilizarse en darle mantenimiento a los muebles.

#### 5.4 Principales lecciones aprendidas

- Todo lo que se realiza en la Coordinación Distrital se tiene que hacer de forma escrita y que amigos en el trabajo no existe, porque si alguien está fallando se debe de tomar cartas en el asunto, para que después uno tenga como respaldar cada acción. Por ejemplo, cuando se entregan libros educativos a docentes se debe de hacer un documento y que los directores firmen porque si no lo hacen después puede ser sancionada la coordinadora por el ministerio de educación, acusándola de hallazgo.
- Los procedimientos administrativos hacia docentes o cualquier otra situación se deben de hacerse en el momento que está ocurriendo dicha situación, no se puede dejar para otro día y todo debe de ser documentada para tener evidencias sobre las decisiones que se ha tomado, ya sea por una llamada de atención, un reclamo o diferentes motivos que tenga que ver con lo laboral, además primero se platica con la junta mixta, sindicato y licenciados ya si no se arregla ya se va para la departamental.
- La convivencia entre los licenciados de los diferentes distritos de la Coordinación Distrital promueve un buen liderazgo, para que todo lo que se requiera por parte de docentes sea cumplida eficientemente, la buena comunicación y participación de los licenciados, docentes, alumnos, padres de familia para lograr la calidad educativa y administrativa en el municipio de Cuilco. Porque así todos tienen la misma información y no habrá divisiones por distrito.

- Aunque se tenga una vida académica avanzada y experiencia en el ámbito laboral, no se debe de creer que no hay errores y que todo lo que se diga se debe de hacer tal cual, al contrario en una organización como lo es la Coordinación distrital se debe de platicar con los integrantes para tomar las mejores decisiones, para el bien de la educación y no solo para caerle bien a un grupo de personas solo así se tendrá una convivencia pacífica y tranquila.
- La administración educativa en la Coordinación Distrital del municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, es una organización importante que se encarga de estudiar las diversas acciones, actividades, procesos y funcionamiento de los centros educativos, promoviendo así el aprendizaje de los estudiantes, docentes y la comunidad educativa en sentido general mediante la creación de una unidad de aprendizaje.
- Como Coordinadora es importante asistir y observar como los docentes se involucran en las actividades de aprendizaje que se realizan en el municipio, promoviendo la convivencia, participando activamente para crear niños capaces y que se guíen con el ejemplo, y si algún docente no participa debe de presentar conocimiento del porqué, solo así se lograra los objetivos propuestos.

## Conclusiones

En las instalaciones de la Coordinación Distrito existen muchas necesidades en cuanto a instalaciones, mobiliario y equipo, recursos didácticos, implementación de metodologías para que los docentes cumplan con los requerimientos de documentación que solicitan los licenciados de dicho lugar.

Se logró conocer el que hacer en la Coordinación Distrital 13-04-011 y 13 del municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango, en el cual se desarrolló el proyecto de Práctica Supervisada, se logró aplicar una serie de procesos técnicos y administrativos lo que permitió el logro de nuevas destrezas y habilidades permitiendo la participación y enriquecimiento del perfil como profesional y participar en las actividades llevadas a cabo durante este tiempo.

El uso de la investigación fue necesario para la formulación y desarrollo de este documento de práctica, con el uso de metodologías se logró analizar documentos, investigar, observar, analizar y documentar los datos para poder plantear las propuestas y soluciones para la problemática institucional encontrada, en la cual se logró enfocar la necesidad de contar con mobiliario en buen estado en la Coordinación Distrital del municipio de Cuilco.

A través de la realización del FODA de la Coordinación Distrital 13-04-011 y 13 en la cual se logró enfocar la necesidad de contar con mobiliario en buen estado, dado que al observar los existentes se logró comprender el descontento de algunos licenciados y el incumplimiento de sus horas efectivas de labor en la coordinación Distrital.

En la práctica dirigida supervisada se logró aprender procesos administrativos, cuando y como utilizar cada de los oficios, resoluciones, conocimientos, como también el llenado de libros, tales como el inventario, caja, asistencia, de OPF entre otros, facilitando la enseñanza y aprendizaje, permitiendo el haber compartido y conversado con los licenciados y personal de la dirección.

El mobiliario debe ser funcional, adecuado a las necesidades e intereses de la acción de la coordinación cumpliendo con la finalidad de un ambiente cómodo y agradable que facilite el trabajo de los integrantes de la coordinación.

## Referencia

- AIDIMA, Guia Diseño Mobiliario Final. (s.f). *Fichas guía de diseño universal de mobiliario*. (Diapositivas de PowerPoint). PowerPoint. [https://sid-inico.usal.es/idocs/F8/FDO19231/fichas\\_guia\\_mobiliario.pdf](https://sid-inico.usal.es/idocs/F8/FDO19231/fichas_guia_mobiliario.pdf)
- Blasco, Roy C,. (2017),.Orden y desorden en la realidad. *Universidad de La Rioja, BROCAR*, 39 (2015) 349-366, recopilado en: Dialnet-OrdenYDesordenEnLaRealidad-5257692.pdf
- Candelas, E., Hernández, F., Montero, G., García, M. E., García, M. P. y García, M. (2017). Fundamentos de administración. *Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia- Facultad de Contaduría y Administración-UNAM*. Consultado en: [http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/20172/administracion/1/apunte/LA\\_1143\\_20016\\_A\\_Fundamentos\\_de\\_Administracion.pdf](http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/20172/administracion/1/apunte/LA_1143_20016_A_Fundamentos_de_Administracion.pdf)
- Castillo-Soto, M., A., (2018). Propuesta de estrategias didácticas promotoras para un óptimo aprovechamiento en el aula del estudiantado talentoso en la expresión escrita en el idioma inglés. *Universidad de Costa Rica*, vol. 42, núm. 2, pp. 1-33, 2018. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=44055139038>
- Colmenares, E. A. M., Piñero M. L., (2008). Una herramienta metodológica heurística para la comprensión y transformación de realidades y prácticas socio-educativas Laurus, *Universidad Pedagógica Experimental Libertador Caracas, Venezuela*, recopilado en: Redalyc.LA INVESTIGACIÓN ACCIÓN. Una herramienta metodológica heurística para la comprensión y transformación de realidades y prácticas socio-educativas
- Escuela de administración pública. (Julio 2005). *Tema auxiliares administrativos CARM*. Recuperado el 12 de noviembre de 2023 de AUXILIAR TEMA 9.PDF (carm.es)
- Hernández Lemu, B., (2011). El mobiliario y su funcionalidad en la Escuela Oficial Urbana Mixta del Municipio de Atescatempa, Departamento de Jutiapa. *Universidad de San*

*Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades Departamento de Pedagogía.*

Recopilado en: 07\_2054.pdf (usac.edu.gt)

Huirache, D., (s.f),, Metodología para el análisis FODA, *Diplomado en administración de hospitales*. Recopilado en:

<https://www.bing.com/ck/a?!&&p=62c3c537b107c7e6JmltdHM9MTcwMDI2NTYwMCZpZ3VpZD0wZDU5YjY3OS0zNGNkLTZlMTMtdMDliZi1hNGM0MzVhMTZmMmQmaW5zaWQ9NTE4Nw&ptn=3&ver=2&hsh=3&fclid=0d59b679-34cd-6e13-09bf-a4c435a16f2d&psq=foda+pdf+2022&u=a1aHR0cHM6Ly9kYXZpZGhlalXJhY2hlLmNvbS93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAyMi8wMi83Li1NRVRPRE9MT0dJQS1QQVJBLUVMLUFOQUxJU0ITLUZPREEucGRm&ntb=1>

Menchú-Tacam, N., N., (2017). *Creación de 3 Fichas de Observación Para el Acompañamiento Pedagógico Dirigido a 10 Directores del Sector 08-03-10 del Municipio de San Francisco El Alto, del departamento de Totonicapán*. (Tesis de maestría, Universidad de San Carlos de Guatemala). Biblioteca USAC.

[http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/29/29\\_0413.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/29/29_0413.pdf)

Sabés-Turmo, F., (2008). *Los documentos y archivos. Una necesaria revisión histórica para afrontar el reto de la e-administración pública*. (4a. ed.). Cengage Learning.

[http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1690-75152008000200004](http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1690-75152008000200004)

Sánchez, M., (s.f). El mobiliario en la configuración de la espacialidad interior, *Escuela de Arquitectura, Arte y Diseño. Universidad Nacional de Río Negro*. Recopilado en:

<https://rid.unrn.edu.ar/bitstream/20.500.12049/6206/1/El%20mobiliario%20en%20la%20configuraci%C3%B3n%20de%20la%20espacialidad%20interior.pdf>

Sanguineti, J., J., (2002) El concepto de orden. *Universidad Austral Faculty Member*, vol. 35, pp. 559-571. [https://www.academia.edu/3878083/El\\_concepto\\_de\\_orden](https://www.academia.edu/3878083/El_concepto_de_orden)

Serrano, Aldana, L., E., (2014). La observación como base del componente empírico en la investigación científica. *University of Zulia*, 1-31. Recopilado en:  
[https://www.researchgate.net/publication/340938721\\_LA\\_OBSERVACION\\_COMO\\_BASE\\_DEL\\_COMPONENTE\\_EMPIRICO\\_EN\\_LA\\_INVESTIGACION\\_CIENTIFICA](https://www.researchgate.net/publication/340938721_LA_OBSERVACION_COMO_BASE_DEL_COMPONENTE_EMPIRICO_EN_LA_INVESTIGACION_CIENTIFICA)

Universidad Católica Boliviana San Pablo Bolivia. (20, Diciembre 2007). "*Origen y desarrollo de la administración perspectivas.*" vol. no. 20, 2007, pp.45-54. Redalyc.  
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=425942331004>

# Anexos

## Anexos 1 Formas

### Forma 1

Cuilco, Huehuetenango, 12 de junio de 2023.

A:

Licda.

Delmy Elisama Chávez Roblero

Coordinadora Distrital No. 13-04-011 y 013 Cuilco, Huehuetenango.

Estimada Coordinadora Distrital:

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

Por este medio yo, **Shary Brisaida Díaz Juárez**, 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 la **Coordinación Distrital No. 13-04-011 y 013**, ubicado en el municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango.

Atentamente,

f)



Shary Brisaida Díaz Juárez

Estudiante Practicante

Vo.Bo.



Licda. Carmen Lolita Domínguez Castillo

Coordinadora Universidad Panamericana

Sede San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, COORDINACIÓN DISTRITAL No. 13-04-011 y 013,  
MUNICIPIO DE CUILCO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, QUINCE DE  
JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS. -----

**RESOLUCIÓN No. 011-21-2023.**

**CONSIDERANDO**

Que según el Artículo 71 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que dice "Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna, tomando en cuenta las garantías personales de la Educación con sus derechos y obligaciones".

**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 Shary Brisaida Díaz Juárez 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 Práctica Profesional Dirigida en la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013, en el periodo comprendido del 19 de junio al 27 de octubre de 2023 inclusive; y que la petición llena los requisitos legales correspondientes;

**POR TANTO**

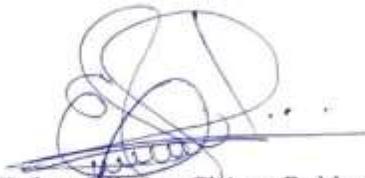
Con fundamento en el artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, los incisos b, c, del artículo 33 del Decreto Legislativo 12-91 Ley de Educación Nacional, Artículo No. 2 del Acuerdo Gubernativo 165-96 Creación de las Direcciones Departamentales de Educación, la Coordinación Distrital No. 13-04-011 y 013 del municipio de Cuilco.

## RESUELVE

**Artículo 1º.** Artículo 1. Autorizar a la estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana, sede San Ildefonso Ixtahuacán, Shary Brisaida Díaz Juárez para que realice el ejercicio de Práctica Profesional Dirigida en la Coordinación Distrital 13-04-011 y 013 de este municipio, durante el periodo comprendido del 19 de junio al 27 de octubre del año 2023.

**Artículo 2º.** La presente resolución surte efectos a partir de su notificación.

## COMUNÍQUESE



Licda. Delmy Elisama Chávez Roblero  
Coordinadora Distrital  
No. 13-04-011 y 013  
Cuilco, Huehuetenango.



## Forma 3

San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango, 16 de junio de 2023.

A:

Shary Brisaida Díaz Juárez

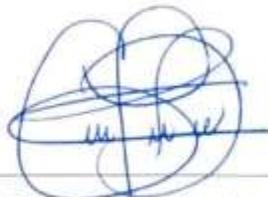
Estudiante de Práctica Profesional Dirigida

Universidad Panamericana

Sede San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango.

La infrascrita Coordinadora de Sede autoriza a Shary Brisaida Díaz Juárez, 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 la Coordinación Distrital No. 13-04-011 y 013, en el área administrativa, durante el periodo comprendido del 19 de junio al 27 de octubre de 2023.

Atentamente,



Leda. Carmen Lolita Domínguez Castillo  
Coordinadora Universidad Panamericana  
Sede San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango.





## Forma 4

### CONSTANCIA

A:  
Licenciado Jimmy Ardany Vásquez Matías  
Universidad Panamericana  
San Ildefonso Ixtahuacán

La infrascrita Coordinadora **HACE CONSTAR:** que la estudiante Shary Brisaida Díaz Juárez Carné No. 000089546 finalizó satisfactoriamente su Práctica Profesional Dirigida en: Coordinación Distrital 13-04-011 y 013 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 Cuilco, departamento de Huehuetenango, a los 19 días del mes de septiembre del año 2023.

f)   
Lic. Delmy Elisama Chávez Roblero  
Coordinación Distrital 13-04-011 y 013



## Forma 5

### Ficha informativa



#### 1. Datos personales

- a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Shary Brisaida Diaz Juárez
- b. Dirección: Cuilco, Huehuetenango
- c. Números de teléfonos: \_\_\_\_\_ móvil: 50543662
- d. Dirección electrónica: briss.97.dz@gmail.com

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

- a. Nombre del centro educativo: Coordinación Distrital 13-04-011 y 013
- b. Nivel: No aplica Ciclo: No aplica Sector: No aplica Modalidad: No aplica
- c. Nombre de la coordinadora: Delmy Elisama Chávez Roblero
- d. Dirección: Cuilco
- e. Números de teléfonos: No aplica
- f. Dirección electrónica: No aplica
- g. Grado: No aplica Sección No aplica Jornada vespertina

#### 3. Fechas de Práctica Profesional Dirigida

- a. Etapa 1: 19 de junio de 2023
- b. Etapa 2: 21 de agosto de 2023
- c. Etapa 3: 19 de septiembre de 2023

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

- a. Por la coordinación: Lic. Delmy Elisama Chávez Roblero
- b. Por la Universidad Panamericana: Shary Brisaida Diaz Juárez

## Forma 6

### Control de asistencia

1. Nombre de la Institución: Coordinación Distrital 13-04-011 y 013
2. Practicante: Shary Brisaida Díaz Juárez

No.	Fecha	Cantidad de horas	Observaciones
1	19 de junio de 2023	4 horas	Selección de escuelas por sector y distrito
2	20 de junio de 2023	4 horas con 50 minutos	Escanear formatos de entrega de libros y subirlas
3	21 de junio de 2023	3 horas	
4	22 de junio de 2023	7 horas con 30 minutos	Se celebró el día del maestro
5	04 de julio de 2023	3 horas con 30 minutos	
6	05 de julio de 2023	2 horas	
7	06 de julio de 2023	6 horas	Cena por la licenciada Brendy Aguilar
8	07 de julio de 2023	4 horas	Realización de documentos
9	10 de julio de 2023	6 horas con 15 minutos	Después de revisión de expedientes me quede en la coordinación
10	11 de julio de 2023	3 horas con 30 minutos	
11	12 de julio de 2023	9 horas	Despedida de la licenciada Brendy
12	13 de julio de 2023	3 horas	
13	14 de julio de 2023	2 horas con 30 minutos	
14	17 de julio de 2023	3 horas con 10 minutos	
15	19 de julio de 2023	3 horas con 30 minutos	

No.	Fecha	Cantidad de horas	Observaciones
16	20 de julio de 2023	3 horas con 30 minutos	
17	21 de julio de 2023	7 horas con 40 minutos	Recepción de libros
18	24 de julio de 2023	3 horas con 10 minutos	
19	25 de julio de 2023	3 horas con 30 minutos	
20	27 de julio de 2023	3 horas	
21	28 de julio de 2023	2 horas con 35 minutos	
22	31 de julio de 2023	3 horas con 10 minutos	
23	01 de agosto de 2023	3 horas con 10 minutos	
24	02 de agosto de 2023	2 horas con 10 minutos	
25	03 de agosto de 2023	3 horas con 40 minutos	
26	04 de agosto de 2023	2 horas con 30 minutos	
27	07 de agosto de 2023	2 horas con 40 minutos	
28	08 de agosto de 2023	4 horas	
29	09 de agosto de 2023	3 horas con 35 minutos	
30	10 de agosto de 2023	3 horas	
31	11 de agosto de 2023	4 horas con 30 minutos	
32	14 de agosto de 2023	2 horas con 50 minutos	
33	17 de agosto de 2023	3 horas 15 minutos	

No.	Fecha	Cantidad de horas	Observaciones
34	18 de agosto de 2023	2 horas con 50 minutos	
35	23 de agosto de 2023	3 horas	
36	24 de agosto de 2023	2 horas con 45 minutos	
37	28 de agosto de 2023	3 horas con 20 minutos	
38	29 de agosto de 2023	5 horas con 15 minutos	Elaboración de adorno
39	30 de agosto de 2023	3 horas con 10 minutos	
40	31 de agosto de 2023	3 horas con 30 minutos	
41	01 de septiembre de 2023	2 horas con 25 minutos	
42	04 de septiembre de 2023	3 horas con 15 minutos	
43	05 de septiembre de 2023	2 horas con 25 minutos	
44	06 de septiembre de 2023	6 horas con 15 minutos	Adorno para los altares patrios
45	07 de septiembre de 2023	3 horas con 30 minutos	
46	08 de septiembre de 2023	2 horas con 20 minutos	
47	11 de septiembre de 2023	3 horas	
48	12 de septiembre de 2023	2 horas con 10 minutos	
49	13 de septiembre de 2023	4 horas con 40 minutos	Realización de títulos para el altar patrio y mañana cultural de Preprimaria
50	14 de septiembre de 2023	6 horas con 10 minutos	Guerra de bandas y desarmar el rancho.
51	15 de septiembre de 2023	5 horas con 15 minutos	Desfile

No.	Fecha	Cantidad de horas	Observaciones
52	18 de septiembre de 2023	3 horas con 10 minutos	
53	19 de septiembre de 2023	2 horas con 15 minutos	

f)   
 Vo. Bo. Licda. Delmy Elisama Chávez Roblero  
 Coordinación Distrital 13-04-011 y 013



f)   
 Vo. Bo. Lic. Jimmy Ardany Matias Vásquez  
 Catedrático de Práctica Profesional Dirigida

## Anexos 2

### Galería Fotográfica

Recogiendo y armando mobiliario para la Coordinación Distrital



Entrega de mobiliario a la licenciada de la Coordinación Distrital



Licenciados de la Coordinación Distrital del municipio de Cuilco



Almuerzo con los licenciados de la Coordinación Distrital del municipio de Cuilco

