

Victoria Lorena Moraga Conde

Plan Estratégico del Centro de Formación de la Asociación por los
Derechos Humanos en Guatemala –ADEHGUA-
Mazatenango, Suchitepéquez

Asesora: Licda. María Teresa Gatica Secaida



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Guatemala, febrero de 2010

Este documento fue presentado por la autora como trabajo del ejercicio profesional supervisado –EPS-, previo a optar al grado académico de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, febrero de 2010

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	1
DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	1
1.1 Datos generales de la institución	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura	4
1.1.10 Recursos	4
1.2 Procedimiento(s) técnica(s) utilizadas para efectuar el diagnóstico	6
Aplicación del FODA	7
1.3 Lista de carencias, ausencias o deficiencias	8
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas (con base en la lista de carencias)	9
1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad de la(s) solución(es) del problema	10
1.6 Problema seleccionado	11
1.7 Solución propuesta como viable y factible	11

CAPÍTULO II	12
PERFIL DE PROYECTO	12
2.1 Aspectos generales del proyecto	12
2.1.1 Nombre del proyecto	12
2.1.2 Problema	12
2.1.3 Localización del proyecto	12
2.1.4 Unidad Ejecutora	12
2.1.5 Tipo de proyecto	12
2.2 Descripción del proyecto	13
2.3 Justificación	13
2.4 Objetivos del proyecto	14
2.4.1 General	14
2.4.2 Específicos	14
2.5 Metas	14
2.6 Beneficiarios	15
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	15
2.8 Cronograma	17
2.9 Recursos a utilizar en la ejecución del proyecto	18
CAPÍTULO II	19
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	19
3.1 Actividades y resultados	19
3.2 Productos y logros	27

CAPÍTULO IV	50
EVALUACIÓN DEL PROYECTO	50
4.1 Evaluación del diagnóstico	50
4.2 Evaluación del perfil	51
4.3 Evaluación de la ejecución	51
4.4 Evaluación final	52
CONCLUSIONES	54
RECOMENDACIONES	55
BIBLIOGRAFÍA	56
APÉNDICE	57
PLAN DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	58
CRONOGRAMA GENERAL DEL EPS	61
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR ETAPA	62
ANEXOS	67
CONSTANCIA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO	
CONSTANCIAS DE ENTREGA DEL PROYECTO	

INTRODUCCIÓN

El ejercicio profesional supervisado –EPS-, es desarrollado en la etapa terminal de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Este ejercicio implica la realización de un diagnóstico institucional para detectar carencias, ausencias o deficiencias en la entidad que se toma como sede.. Durante el diagnóstico deben ser priorizados los problemas detectados con el fin de dar una solución propuesta como viable y factible ante las autoridades de la institución seleccionada como unidad de análisis.

Este documento constituye el informe final del EPS realizado en el Centro de Formación en Derechos Humanos, Actualización Pedagógica y Liderazgo Social de la Asociación por los Derechos Humanos en Guatemala –ADEHGUA-, con sede en ciudad Mazatenango, departamento de Suchitepéquez. El informe se compone de cuatro capítulos:

El Capítulo I, Diagnóstico, consiste en la recolección de información del contexto interno y externo de la institución, mediante la aplicación de técnicas e instrumentos que permitieron analizar la situación real del centro sede del EPS, para luego priorizar los problemas detectados y ofrecer a la entidad una solución viable y factible en búsqueda de solución.

El Capítulo II, Perfil de Proyecto, consiste en el detalle de los aspectos generales del proyecto, su descripción con la respectiva justificación, los objetivos generales y específicos, las metas con base en objetivos, la descripción de los beneficiarios, del presupuesto correspondiente, además del cronograma con actividades y tiempos, más el detalle de los recursos a utilizar para la ejecución del proyecto. Todo lo anterior elaborado con fundamento en los resultados del diagnóstico, como fuente de datos derivados de la realidad institucional.

El Capítulo III, Proceso de Ejecución, contiene la información respecto de las actividades realizadas a partir de la puesta en marcha del proyecto, cada una con su respectiva descripción, la fecha en que se ejecutó y el resultado obtenido. Además, el capítulo contiene la lista de productos, los logros alcanzados y los documentos que evidencian la ejecución del proyecto.

Finalmente, el Capítulo IV, Proceso de Evaluación, contiene la explicación detallada de la valoración de cada una de las etapas del ejercicio profesional supervisado, donde se indican los instrumentos utilizados, la base para la construcción de cada uno, la especificación de quien o quienes evaluaron y los resultados obtenidos.

Adjunto a este trabajo en la parte final, se encuentra la recopilación de materiales necesarios para aclarar algunas referencias citadas a lo largo del informe en sus distintas etapas.

El problema detectado en la entidad sede consiste en la inconsistencia institucional derivada de la falta de un marco filosófico y de una planeación estratégica que le dé la orientación necesaria para el desarrollo de sus actividades en el área social humanística. El proyecto ejecutado es el diseño de un Plan Estratégico, cuyo objetivo es contribuir con el Centro de Formación en Derechos Humanos, Actualización Pedagógica y Liderazgo Social de la ADEHGUA, como medio para un desempeño eficiente y eficaz en el marco de la función socioeducativa que realiza.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos generales de la institución

1.1.1 Nombre de la institución

Centro de Formación en Derechos Humanos, Actualización Pedagógica y Liderazgo Social de la Asociación por los Derechos Humanos en Guatemala –ADEHGUA-.

1.1.2 Tipo de institución

Organización no gubernamental –ONG-, de servicios sociales y educativos.

1.1.3 Ubicación geográfica

Boulevard Principal y 8ª Calle, Colonia Ciudad Nueva, Mazatenango, Suchitepéquez.

1.1.4 Visión

En el Centro de Formación existen aspiraciones respecto de su futuro, pero estas aspiraciones no están plasmadas en algún documento que las guarde como testimonio escrito.

1.1.5 Misión

Aunque existen acciones de formación respecto de los tres temas (Derechos Humanos, Actualización Pedagógica y Liderazgo Social), que motivaron la creación del Centro de Formación, la razón de ser (misión) de la institución tampoco ha sido escrita.

1.1.6 Políticas

Las políticas del Centro de Formación que se ha tomado como unidad de análisis no están definidas ni escritas.

1.1.7 Objetivos

Generales

“Se busca formar personas que se caractericen por:

- Contribuir al desarrollo de su comunidad con una conciencia y actitud individual y colectiva acerca del valor de la vida y de la dignidad humana mediante la formación, capacitación en la defensa y aplicación del respeto a la vida.
- Fomentar la organización comunitaria como base para el desarrollo social.”^{1/}

^{1/} ADEHGUA. Planificación anual del Centro de Formación de la Adehgua. Guatemala, 2008. pág. 2

Específicos

- “Implementar las sedes donde funcionará el Centro de Formación y la organización y coordinación de los participantes.
- Motivar y promover la capacitación de la comunidad educativa en el proceso de formación.
- Desarrollar el currículo de cada entidad u organización de manera dinámica y participativa.
- Vincular el proceso de formación con el proceso educativo y organizativo comunitario.
- * Coordinar y monitorear el proceso de formación de los grupos”.^{2/}

1.1.8 Metas

- “Para Directores y Docentes de las Escuelas Primarias. 10 meses / enero a octubre. Comunidades de ADEHGUA.
- Para Directores y Docentes Capacitación Metodológica. De Suchitepéquez. De enero a noviembre.
- Para padres de familia. Enero a octubre.
- Estructuras Comunitarias incluyendo Juntas Escolares. Todo el año.
- Para Grupo de Capacitación Técnica. 10 meses.
- Equipo de ADEHGUA.
- Para implementar la biblioteca interactiva.
- Para fomentar la lectura en todos los sectores”.^{3/}

^{2/} Loc. cit.

^{3/} Loc. cit.

1.1.9 Estructura

En la institución que se tomó como unidad de análisis, únicamente existe una partida presupuestaria a favor del Coordinador del Centro. El equipo de colaboradores pertenece a la ADEHGUA, entidad que aporta el financiamiento para su funcionamiento. No existe, pues, un organigrama que explique la organización interna.

1.1.10 Recursos

- **Humanos**

La fuerza de trabajo dentro de la institución sede, está representada por:

- Coordinador del Centro
- Colaboradores (trabajadores de la ADEHGUA)

- **Materiales**

Edificio

El edificio donde funciona la institución de servicios sociales y educativos que motiva este estudio es de concreto, de dos pisos; cada piso está dividido en tres áreas (servicios, oficinas, salones). Cuenta con área verde para descanso, parqueo, área de cafetería, sala de espera, oficina de información, oficinas administrativas, biblioteca, salones de usos múltiples y de proyecciones.

Material de oficina

Cada oficina tiene un conjunto de materiales necesarios para su servicio. Son éstos: hojas simples de papel bond, sobres, lápices, lapiceros, ganchos, fólderres, perforadores y engrapadora.

Mobiliario

Escritorios personales, escritorios con rodos para computadoras, sillas acolchadas, archivos de metal y librerías.

Equipo

18 Computadoras de escritorio y una portátil, 4 impresoras, 2 escáneres, una fotocopidora, un proyector de imágenes, una pantalla de proyección, 4 máquinas de escribir y 6 calculadoras.

▪ **Financieros**

El Centro recibe donaciones de:

- Sindicato de Trabajadores de las Islas Baleares, España - STEI-
- Asociación No Gubernamental Española Ensenyants Solidaris.
- ADEHGUA.

Por la naturaleza de la unidad de análisis, no se tiene acceso al detalle de la información financiera.

1.2 Procedimiento(s) técnica(s) utilizadas para efectuar el diagnóstico.

Aplicación del FODA

Para recabar los datos del Centro de Formación se ha entrevistado al Coordinador y a sus colaboradores. En una reunión previamente convenida se aplicó la técnica de la Lluvia de Ideas, como recurso metodológico de participación para obtener la mayor y más concreta información respecto del funcionamiento real del Centro. En otra reunión se analizó nuevamente la información para elaborar una matriz FODA; además se hizo una exploración en los documentos que contienen la planificación anual del Centro y, durante algunos días, se observó el comportamiento de los usuarios y de los colaboradores para determinar los niveles de comunicación existentes entre ellos.

Fortalezas	Debilidades
<p>*El Coordinador del Centro y sus colaboradores están identificados con la naturaleza de la institución.</p> <p>*Buenas relaciones interpersonales.</p> <p>*Ambiente de trabajo motivador.</p> <p>*La comunicación es estable.</p> <p>*Capacitaciones frecuentes para el Coordinador y sus colaboradores.</p> <p>*Se tiene comunicación abierta con los usuarios de los servicios que presta.</p> <p>*El Centro tiene muy buena imagen para los usuarios de sus servicios.</p> <p>*Servicios de guardianía eficientes.</p> <p>*Equipo de cómputo moderno.</p> <p>*Mobiliario propio en buen estado.</p> <p>*Las actividades del Centro están orientadas mediante un plan anual.</p> <p>*Las instalaciones en general están en muy buenas condiciones.</p> <p>*Las instalaciones cuentan con sistema de alarma.</p> <p>*Equipo audiovisual en óptimas condiciones.</p> <p>*Biblioteca interactiva al servicio de los usuarios.</p>	<p>*Falta de presupuesto para la creación de más puestos de trabajo.</p> <p>*No cuenta con marco filosófico.</p> <p>*Objetivos y metas institucionales no son claros y concretos.</p> <p>*No se tienen un manual de organización y funciones.</p> <p>*Deficiente infraestructura técnica (no hay libros de registros y controles).</p> <p>*Planta física del Centro sin muro perimetral.</p> <p>*Ingreso de animales y de personas extrañas al área verde de las instalaciones.</p>
Oportunidades	Amenazas
<p>*Buena captación de los servicios por los usuarios.</p> <p>*Respaldo de instituciones no gubernamentales nacionales e internacionales muy efectivo.</p> <p>*Apoyo de autoridades educativas departamentales.</p> <p>*Ayuda económica internacional y nacional, efectivas.</p>	<p>*Estatus económico de los usuarios del Centro podría ocasionar deserción.</p> <p>*Entidades que apoyan al Centro podrían mermar sus aportaciones.</p>

1.3 Lista de carencias, ausencias o deficiencias

- Falta de una planeación estratégica (visión, misión, políticas, objetivos, metas, programas, proyectos, planes).
- No se tiene un manual de organización y funciones.
- Deficiente infraestructura técnica (no hay libros de registros y controles específicos para el funcionamiento del Centro).
- No cuenta con un marco filosófico.
- Planta física del Centro sin muro perimetral.

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas (con base en la lista de carencias)

Cuadro con base en carencias

Problemas	Factores que lo producen	Solución(es)
1. Inseguridad	1. Planta física del Centro sin muro perimetral. 2. Ingreso de animales y de personas extrañas al área verde de las instalaciones.	1. Construcción del muro perimetral. 2. Formulación de una propuesta para servicios de seguridad.
2. Administración deficiente	1. Deficiente infraestructura técnica (no hay libros de registros y controles específicos para el funcionamiento del Centro). 2. No se tienen un manual de organización y funciones.	1. Elaboración de procedimientos para la organización y funciones de la institución. 2. Formulación del un plan operativo anual.
3. Inconsistencia Institucional	1. No cuenta con un marco filosófico. 2. Objetivos y metas institucionales no son claros y concretos. 3. No existe una planeación estratégica.	1. Elaboración del marco filosófico de la institución. 2. Formulación de un plan estratégico de la institución que se tomó como unidad de análisis.

Priorización de problemas

La institución objeto de análisis no cuenta con un marco filosófico que oriente sus acciones. Los objetivos y metas institucionales no son claros y concretos; las políticas y estrategias no han sido definidas. Estos factores contribuyen a que exista en el Centro de Formación un problema de inconsistencia institucional.

1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad de la(s) solución(es) del problema

OPCIÓN 1. Elaboración del marco filosófico de la institución.

OPCIÓN 2. Elaboración del plan estratégico del Centro de Formación

No.	CRITERIOS PARA PRIORIZAR OPCIONES DE SOLUCIÓN	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
		SÍ	NO	SÍ	NO
Viabilidad administrativo legal					
01	¿Hay apertura institucional para ejecutar el proyecto?	X		X	
02	¿Se puede ejecutar el proyecto durante la actual administración?	X		X	
Viabilidad política					
03	¿Aceptan el proyecto las autoridades del Centro y de ADEHGUA?	X		X	
04	¿El proyecto es determinante en el éxito del Centro?		X	X	
Factibilidad técnica					
05	¿El Centro tiene la infraestructura física para la realización del proyecto?	X		X	
06	¿Se dispone del recurso tecnológico para la ejecución del proyecto?	X		X	
Factibilidad de mercadeo					
07	¿El proyecto satisfaría las necesidades del Centro?		X	X	
08	¿Se cuenta con el personal necesario para la ejecución del proyecto?	X		X	
Factibilidad financiera					
09	¿Se tiene el presupuesto necesario para ejecutarlo?	X		X	
10	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X		X	
TOTALES		8	2	10	0
PRIORIDAD		2		1	

1.6 Problema seleccionado

El problema seleccionado es la inconsistencia institucional que repercute de tal manera que el Centro no tiene a la vista un rumbo concreto hacia donde dirigir sus actividades y acciones.

1.7 Solución propuesta como viable y factible

Diseño de un Plan Estratégico para el Centro de Formación en Derechos Humanos, Actualización Pedagógica y Liderazgo Social de ADEHGUA, Mazatenango, Suchitepéquez.

CAPÍTULO II

PERFIL DE PROYECTO

2.2 Aspectos generales del proyecto

2.2.1 Nombre del proyecto

Diseño de un Plan Estratégico para el Centro de Formación en Derechos Humanos, Actualización Pedagógica y Liderazgo Social de la ADEHGUA.

2.2.2 Problema

Inconsistencia institucional derivada de la falta de un marco filosófico y de una planeación estratégica que le dé la orientación necesaria para el desarrollo de sus actividades en el área social humanística.

2.2.3 Localización del proyecto

Boulevard Principal y 8ª Calle, Colonia Ciudad Nueva, Mazatenango, Suchitepéquez.

2.2.4 Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-, y la Asociación por los Derechos Humanos en Guatemala –ADEHGUA-.

2.2.5 Tipo de proyecto

De Procesos.

2.3 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en el diseño de un plan estratégico del Centro de Formación de la ADEHGUA, de tal manera que sus autoridades tengan un documento que le sirva para orientar el rumbo de las importantes funciones que cumple en su área de influencia, en materia de derechos humanos, educación y liderazgo social. El plan incluye todos los elementos de una planeación estratégica con proyección al futuro, entre éstos: la visión y misión institucionales, un objetivo general, seis objetivos específicos con sus respectivas metas, cuatro políticas con sus respectivas estrategias, tres programas de los cuales se desprenderán diez proyectos para trazar las líneas de acción de los planes bienales, anuales, semestrales, trimestrales y mensuales durante el período comprendido entre el año 2010 y el 2019.

2.4 Justificación

El Centro de Formación es una dependencia de la ADEHGUA que brinda servicios educativos y sociales sin fines de lucro. Algunos de estos servicios son: orientación en materia de derechos humanos a padres y madres de familia; acompañamiento técnico, psicológico y legal a mujeres víctimas de violencia intrafamiliar; servicios de capacitación y actualización pedagógica a docentes en servicio y estudiantes de magisterio; servicios de biblioteca interactiva; acompañamiento en diseño y ejecución de proyectos educativos escolares en comunidades de escasos recursos económicos y comunidades de desarraigados; organización de mujeres en grupos solidarios financieros y orientación en materia legal a Comités Comunitarios de Desarrollo –COCODE-.

Por la naturaleza del Centro, la clase de servicios que presta y la evidente proyección social que realiza, es de vital importancia que cuente con un instrumento que le sirva de brújula para orientar sus acciones hacia el punto de mira que lo identifica como una entidad que hace extensión educativa, en forma paralela al servicio social y al liderazgo comunitario.

2.5 Objetivos del proyecto

2.5.1 General

- Contribuir con el Centro de Formación en Derechos Humanos, Actualización Pedagógica y Liderazgo Social de la ADEHGUA, como medio para un desempeño eficiente y eficaz en el marco de la función socioeducativa que realiza.

2.5.2 Específicos

- Formular el marco filosófico y los demás componentes del plan estratégico, a través del trabajo en equipo entre colaboradores y la coordinación del Centro de Formación de la ADEHGUA.
- Socializar el plan estratégico mediante la reunión sistemática con el coordinador del Centro de Formación, los colaboradores y ejecutivos de la institución para su validación.
- Socializar con el personal del Centro y a sus colaboradores por medio de la inducción en los procesos que deberán desarrollarse para implementar el plan estratégico.

2.6 Metas

- Formular los seis elementos modulares del marco filosófico, tres programas y un plan de acción para el bienio 2009-2010 del Centro de Formación, en las primeras cuatro sesiones de trabajo.
- Socializar el plan estratégico con el coordinador del Centro y sus colaboradores, mediante cuatro sesiones de trabajo durante la ejecución del proyecto.
- Realizar dos procesos de socialización, de ocho horas cada uno, con el personal del Centro y sus colaboradores.

2.7 Beneficiarios

Directos

Usuarios de los servicios que presta el Centro de Formación y futuros trabajadores que podrían formar parte del personal.

Indirectos

Miembros de las comunidades que atienden en los diferentes proyectos.

Niños y niñas atendidos por los docentes a quienes el Centro presta sus servicios.

2.8 Fuentes de financiamiento y presupuesto

El proyecto es financiado por instituciones que apoyan al Centro:

- Sindicato de Trabajadores de las Islas Baleares, España -STEI-i-. 25%
 - Asociación No Gubernamental Española Ensenyants Solidaris. 25%
 - Asociación por los Derechos Humanos en Guatemala –ADEHGUA-. 50%
-
- 100%**

Presupuesto

Cant.	Descripción	Valor unitario Q.	Valor total Q.
5	Resmas de papel carta	45.00	225.00
24	Fólder carta	0.50	12.00
12	Marcadores permanentes	4.00	48.00
1	Caja de grapas estándar	18.00	18.00
1	Engrapadora	38.00	38.00
1	Perforador	28.00	28.00
50	Pliegos de papel bond	1.00	50.00
6	Marcadores de pizarra	11.50	69.00
12	Lápices	1.50	18.00
1	Rollo de masking tape	5.50	5.50
2	Frascos de tinta para marcador de pizarra	40.00	80.00
2	Encuadernados	15.00	30.00
	Varios (5%)		32.00
TOTAL			652.50

2.9 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	Actividades	Meses																	
		ABRIL					MAYO				JUNIO				JULIO				
		Semanas	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	
P/E																			
1	Programación de actividades propias del Centro de Formación con la Coordinación.																		
2	Elaboración del cronograma orientador de las acciones que se ejecutaran																		
3	Discusión de los elementos filosóficos del plan que oriente el accionar del Centro																		
4	Reuniones sistemáticas con ejecutivos de ADEHGUA, coordinador y colaboradores del Centro																		
5	Revisión de redacción y estilo del marco filosófico y otros elementos del plan estratégico																		
6	Aprobación institucional del marco filosófico y de otros elementos del plan estratégico																		
7	Divulgación de la visión y misión del Centro																		
8	Formulación de los tres programas de formación que se desarrollarán en el Centro																		
9	Elaboración de los perfiles de los 6 proyectos que se ejecutarán durante el bienio 2010-2011																		
10	Elaboración de los diseños metodológicos para la socialización del plan estratégico																		
11	Socialización del plan estratégico																		
12	Formulación del plan de acción bienio 2010-2011																		
13	Planificación del proceso de capacitación para el personal del Centro																		
14	Ejecución de los talleres de capacitación																		
15	Impresión y entrega del plan del Centro a los ejecutivos de ADEHGUA																		

PLANIFICADO = P

EJECUTADO = E

2.10 Recursos a utilizar en la ejecución del proyecto

▪ Humanos

- Coordinador del Centro.
- Colaboradores (trabajadores de la ADEHGUA).
- Proyectista de la Facultad de Humanidades USAC (Programa EPS).

▪ Materiales

- Edificio

- Infraestructura física del Centro de Formación.

- Material de oficina:

Hojas simples de papel bond, sobres, lápices, lapiceros, ganchos, fólderres, perforadores y engrapadora, etc.

- Mobiliario:

Escritorios personales, escritorios con rodos para computadoras, sillas acolchadas, archivos de metal y librerías.

- Equipo:

Uno de cómputo, una impresora, un escáner, una fotocopidora, un proyector de imágenes, una pantalla de proyección y una calculadora.

▪ Financieros

Lo descrito en el presupuesto del proyecto.

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.3 Actividades y resultados

Las actividades planificadas han sido ejecutadas según la calendarización correspondiente, de la manera siguiente:

3.1.1 Programación de actividades propias del Centro de Formación con la Coordinación

Se realizó una reunión con el coordinador del Centro para reprogramar actividades ya planificadas al inicio del año 2009, y programar las nuevas actividades relacionadas con el ejercicio profesional supervisado. La reunión se realizó el 01 de abril con una duración de cuatro horas. Como resultado se hicieron enmiendas al plan anual 2009.

3.1.2 Elaboración del cronograma orientador de las acciones que se ejecutaran

Se realizó una segunda reunión con el coordinador del Centro y sus colaboradores para organizar las actividades propias de la ejecución

del proyecto. La reunión se realizó el 03 de abril con una duración de cuatro horas. Como producto se obtuvo el cronograma de trabajo con actividades generales y específicas para ser realizadas durante la etapa de ejecución del proyecto de EPS.

3.1.3 Discusión de los elementos filosóficos del plan que oriente el accionar del Centro

Durante dos reuniones de trabajo con el coordinador del Centro y sus colaboradores fue redactado el marco filosófico del plan estratégico del Centro. Las reuniones se realizaron en las fechas 06 y 13 de abril, respectivamente. Se obtuvo como resultado el marco filosófico que incluyó los elementos esenciales: visión, misión, objetivos, metas, políticas y estrategias.

3.1.4 Reuniones sistemáticas con ejecutivos de ADEHGUA, coordinador y colaboradores del Centro

Se realizaron cuatro reuniones de trabajo en las que participaron los ejecutivos de ADEHGUA, el coordinador del Centro y sus colaboradores con la finalidad de evaluar el marco filosófico y definir los programas y posibles proyectos del plan estratégico. Las reuniones se realizaron en las fechas 20, 22, 27 y 29 de abril. Como resultado se obtuvo el documento con algunas observaciones hechas por los

directivos de la asociación para ser considerados en la redacción final del marco filosófico y otros elementos del plan.

3.1.5 Revisión de redacción y estilo del marco filosófico y otros elementos del plan estratégico

En una reunión de trabajo el coordinador del Centro y la estudiante del EPS evaluaron el trabajo realizado hasta la fecha, para definir la redacción y estilo del documento a presentar ante los ejecutivos de la ADEHGUA. La reunión se realizó el 04 de mayo. Como resultado se diseñó la presentación del plan estratégico con las correcciones correspondientes, previo a ser aprobada por los directivos.

3.1.6 Aprobación institucional del marco filosófico y de otros elementos del plan estratégico

En reunión con los directivos de la asociación se hizo la presentación del marco filosófico y de otros elementos del plan estratégico para su respectiva aprobación luego de hacer la revisión en redacción y estilo. La reunión se realizó el 11 de mayo. Se obtuvo como producto el visto bueno de la junta directiva para divulgar el marco filosófico y avanzar en la formulación de los programas y proyectos para el período 2009 – 2019.

3.1.7 Divulgación de la visión y misión del Centro

Se diseñaron para esta actividad, un afiche y un trifoliar para dar a conocer a los usuarios los servicios que presta la asociación a través del Centro de Formación; estos dos documentos se elaboraron el 18 de mayo. Como producto se reprodujeron 100 ejemplares del afiche y 300 del trifoliar, distribuidos durante el segundo semestre del año en curso.

3.1.8 Formulación de los tres programas de formación que se desarrollarán en el Centro

Se realizaron dos reuniones de trabajo con el coordinador del Centro, sus colaboradores y los directivos de la asociación, para definir los tres programas impulsados en la institución sede. Las reuniones se realizaron en las fechas 25 y 27 de mayo. Como producto se obtuvo la aprobación inmediata de las propuestas de los tres programas con sus respectivos proyectos.

3.1.9 Elaboración de los perfiles de los proyectos que se ejecutarán durante el bienio 2010-2011

En seis sesiones de trabajo con el coordinador del Centro se elaboraron los perfiles de los proyectos a ser ejecutados durante el bienio 2009-2010. Las sesiones se realizaron en las fechas comprendidas entre el 01 y el 12 de mayo. Como resultado se entregaron a los directivos de la asociación los documentos con los respectivos productos.

3.1.10 Elaboración de los diseños metodológicos para la socialización del plan estratégico

Se prepararon cuatro diseños metodológicos, uno para cada actividad de socialización, con la aprobación de la coordinación del Centro de Formación. Los diseños fueron hechos en las fechas comprendidas entre el 15 y el 19 de junio. Como producto se obtuvo el visto bueno de la Coordinación del Centro para desarrollar los talleres de socialización del plan estratégico con los colaboradores y directivos de la asociación patrocinante.

3.1.11 Socialización del plan estratégico

En cuatro momentos distintos se socializó el plan estratégico del Centro de Formación con el objetivo de impulsar su aplicación con éxito dentro de la institución. Los talleres se realizaron en las fechas comprendidas entre el 22 al 25 de junio, cada una con duración de cuatro horas. Como producto se obtuvo la participación del 100% de los colaboradores del Centro y de los directivos de la asociación.

3.1.12 Formulación del plan de acción bienio 2010-2011

En la semana comprendida entre el 26 y el 30 de junio, se trabajó el plan de acción para el bienio 2010 – 2011; se consideró en su contenido la ejecución de proyectos para el período citado y la elaboración de los perfiles restantes contemplados en el plan estratégico según cada programa. Como resultado se obtuvo la programación de las actividades comprendidas en el plan de acción con especificación de las respectivas fechas y responsables de su ejecución.

3.1.13 Planificación del proceso de socialización para el personal del Centro

Fueron planificados dos eventos de capacitación dirigidos al coordinador del Centro y sus colaboradores (trabajadores de ADEHGUA). En la organización de los talleres se consideró el tiempo de trabajo dispuesto para cada uno, la distribución de los temas para cada jornada, el servicio de alimentación para los asistentes, los materiales necesarios y el presupuesto de cada evento. Esta actividad se realizó el 01 y el 03 de julio. Como resultado se obtuvieron los diseños metodológicos y agendas de trabajo para cada evento.

3.1.14 Ejecución de los talleres de capacitación.

Los talleres de socialización se organizaron en cuatro jornadas de trabajo: dos matutinas y dos vespertinas. Los temas desarrollados a lo largo de cada jornada fueron:

- Análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del Centro de Formación
- Visión y Misión del Centro de Formación
- Hacia dónde se sueña llevar el Centro de Formación
- El trabajo en equipo, cooperativismo y compañerismo
- Relación de la visión y misión con el objetivo general de la institución

- Congruencia del objetivo general con los objetivos específicos
- Cuantificación de los objetivos específicos y su relación con las metas para el bienio 2010 – 2011
- Las grandes líneas de acción y sus estrategias
- Programas y proyectos para el bienio 2010 – 2011
- Plan de acción bienio 2010 – 2011

Los talleres de capacitación se realizaron en las fechas 06 y 07 de julio. Como resultado se obtuvo el 100 % de participación del personal de la institución y la aceptación y comprensión del beneficio del proyecto para los usuarios de los servicios que el Centro de Formación presta.

3.1.15 Impresión y entrega del plan del Centro a los ejecutivos de ADEHGUA

Fueron impresos dos ejemplares del plan estratégico del Centro de Formación de la ADEHGUA. Cada ejemplar incluye el marco filosófico del plan, la descripción de los programas y los proyectos, así como el plan de acción bienio 2010 – 2011. La impresión se realizó el 13 de julio y la entrega al coordinador del Centro y directivos de la institución patrocinadora, el 17 del mismo mes.

3.2 Productos y logros

3.3.1 Productos

- Marco filosófico del Centro de Formación de ADEHGUA.
- Plan estratégico 2010 – 2020 del Centro.
- Plan acción bienio 2010 – 2011.
- Plan de sostenibilidad del proyecto,

3.3.2 Logros

- Redacción del marco filosófico del Centro del Formación de ADEHGUA.
- Aceptación por parte de los directivos de la asociación patrocinadora del marco filosófico del plan estratégico.
- Identificación de los usuarios de los servicios que presta el Centro con la visión y misión elaborada dentro del marco filosófico de la institución.
- Fortalecimiento de los programas ya existentes en el Centro a través de su inclusión en el plan estratégico.
- Formulación de los 6 proyectos a ejecutarse en el bienio 2010 – 2011 según las características solicitadas por la coordinación del Centro.

- Congruencia entre los programas ya existentes, los proyectos propuestos y las metas redactadas en el plan estratégico.
- Socialización del plan estratégico con el coordinador del Centro y sus colaboradores.
- Apropiación por parte de los colaboradores del Centro, su coordinador y directivos de la ADEHGUA, de la razón ser de la institución sede del proyecto.
- Identificación de los trabajadores y colaboradores del Centro con las propuestas del marco filosófico.
- Dominio del marco filosófico por parte de los asistentes en los momentos de capacitación.
- Distinción clara del significado y contenido de los conceptos visión y misión, entre los trabajadores del Centro.
- Comprensión por parte del coordinador del Centro y sus colaboradores de la relación meta – proyecto – programa.
- Unificación de criterios en la elaboración de diagnósticos, formulación de perfiles y rendición de informes.
- Consolidación del plan de acción bienio 2009 – 2010.
- Consistencia institucional en el Centro de Formación de la ADEHGUA.

**CENTRO DE FORMACIÓN EN DERECHOS
HUMANOS ACTUALIZACIÓN PEDAGÓGICA Y
LIDERAZGO SOCIAL DE LA ADEHGUA
MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ**

***Plan Estratégico
2010 - 2020***

Autora: Victoria Lorena Moraga Conde

1. FODA

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> - El Coordinador del Centro y sus colaboradores están identificados con la naturaleza de la institución. - Buenas relaciones interpersonales. - Ambiente de trabajo motivador. - La comunicación es estable. - Se tiene comunicación abierta con los usuarios de los servicios que presta. - El Centro tiene muy buena imagen para los usuarios de sus servicios. - Servicios de guardianía eficientes. - Equipo de cómputo moderno. - Mobiliario propio en buen estado. - Ayuda económica internacional y nacional, efectivas. - Las actividades del Centro están orientadas mediante un plan anual. - Las instalaciones en general están en muy buenas condiciones. - Las instalaciones cuentan con sistema de alarma. - Equipo audiovisual en óptima condiciones. - Biblioteca interactiva al servicio de los usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de presupuesto para la creación de mas puestos de trabajo. - El Centro sin visión, misión y políticas a la vista. - Objetivos y metas institucionales no son claros y concretos. - No se tienen un Manual de Organización y Funciones. - Deficiente infraestructura técnica (no hay libros de registros y controles). - Material bibliográfico si catalogación y registros adecuados. - Planta física del Centro sin muro perimetral.
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> - Buena captación de los servicios por los usuarios. - Capacitaciones frecuentes para el Coordinador y sus colaboradores. - Respaldo de instituciones no gubernamentales nacionales e internacionales muy efectivo. - Apoyo de autoridades educativas departamentales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estatus económico de los usuarios del Centro podría ocasionar deserción. - Ingreso de animales y de personas extrañas al área verde de las instalaciones.

2. MARCO FILOSÓFICO DEL CENTRO DE FORMACIÓN DE LA ADEHGUÁ

2.1 Visión

Es un brazo operativo de ADEHGUÁ que realiza acciones de actualización y perfeccionamiento en materia de derechos humanos con énfasis en la educación y el liderazgo social. En este empeño hace acopio de su capacidad instalada para promover la participación comunitaria y de otros sectores comprometidos con la formación del capital humano como medio para el desarrollo autosustentable de la población que atiende.

2.2 Misión

Es un centro de formación que capacita recursos humanos mediante la realización de talleres, laboratorios, conferencias y otros eventos de carácter formativo, para compartir momentos socioculturales que privilegien la esencia del ser humano en su ruta hacia la personalización, que implica vida plena hasta la consecución del deber ser.

2.3 Objetivo general

- Desarrollar competencias básicas para la vida, en materia de derechos humanos y de otros componentes vinculados con la formación de perfiles educacionales, para coadyuvar en la configuración de la personalidad de líderes y de otros actores sociales.

2.4 Objetivos específicos

- Promover el respeto por los derechos humanos para la libre participación de los guatemaltecos en una sociedad digna, sin discriminación alguna.
- Impulsar el liderazgo social mediante la participación de la comunidad en gestiones de su propio desarrollo.
- Implementar acciones de enriquecimiento y desarrollo curricular entre el personal docente de centros educativos oficiales y privados, en búsqueda de la calidad educativa.
- Fortalecer la participación de la mujer en el sector productivo, mediante procesos de formación que le permitan generar un ingreso económico para su sostenimiento.
- Facilitar a la población objetivo el servicio de biblioteca interactiva como medio para enriquecer su acervo de cultura general.
- Brindar servicios de educación extraescolar en las áreas de expresión artística y capacitación técnica para fortalecer la formación académica de la población objetivo.

2.5 Cuantificación de los objetivos específicos para el bienio 2010-2011

Objetivo específico	Meta
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover el respeto por los derechos humanos para la libre participación de los guatemaltecos en una sociedad digna, sin discriminación alguna. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar trimestralmente acciones pro derechos humanos en las comunidades de la población objetivo del departamento de Suchitepéquez a partir del año 2011.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impulsar el liderazgo social mediante la participación de la comunidad en gestiones de su propio desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impulsar un programa para formación de líderes sociales a partir de segundo semestre del año 2011.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementar acciones de enriquecimiento y desarrollo curricular entre el personal docente de centros educativos oficiales y privados en búsqueda de la calidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyar anualmente las acciones de enriquecimiento y desarrollo curricular con 3 procesos de formación docente en el departamento de Suchitepéquez.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fortalecer la participación de la mujer en el sector productivo mediante procesos de formación que le permitan generar un ingreso económico para su sostenimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitar técnicamente a 50 mujeres en cada semestre a partir del año 2011, en procesos formativos que les aseguren un mejor nivel de vida.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar a la población objetivo el servicio de biblioteca interactiva como medio para enriquecer su acervo de cultura general. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fortalecer los servicios de biblioteca existentes, mediante la implementación de modalidades propias de la educación virtual a partir del año 2010.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar servicios de educación extraescolar en las áreas de expresión artística y capacitación técnica para fortalecer la formación académica de la población objetivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecutar anualmente un proceso de formación artística y uno de capacitación técnica a partir del año 2011.

2.6 Políticas y estrategias

NO. DE ORDEN	POLÍTICAS (Grandes líneas de acción)	ESTRATEGIAS (Medios para resolver problemas relacionados con las grandes líneas de acción. La estrategia es actividad, más actividad, más actividad. Las actividades son la suma de acciones).
01	Consolidación de los derechos humanos y respeto a la dignidad humana	1.1 Búsqueda de apoyo institucional en las entidades gubernamentales y no gubernamentales en cada municipio del departamento. 1.2 Ejecución de talleres de capacitación en materia de derechos humanos en las comunidades de la población objetivo del departamento de Suchitepéquez. 1.3 Involucramiento de líderes comunitarios de la población objetivo.
02	Fortalecimiento del liderazgo social, participación y gestión comunitaria	1.1 Fomento del liderazgo social a través de los grupos comunitarios de desarrollo. 1.2 Impulso de programas para apoyo comunitario. 1.3 Organización de la población objetivo en grupos solidarios.
03	Fomento de la calidad educativa	1.1 Implementación de procesos para el enriquecimiento y desarrollo curricular. 1.2 Puesta en marcha de servicios de biblioteca mediante modalidades alternativas. 1.3 Creación de servicios de educación extraescolar en las áreas de expresión artística y formación técnica.
04	Atención especial a la mujer	1.1 Implementación de procesos para la formación técnica específica de la mujer de escasos recursos económicos. 1.2 Fomento de los derechos inherentes a la mujer en función de su dignidad.

3. PROGRAMAS Y PROYECTOS

Programa	Proyecto(s)	Meta
Derechos humanos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fomento de los derechos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar trimestralmente acciones pro derechos humanos en las comunidades de la población objetivo del departamento de Suchitepéquez, a partir del año 2011.
Capacitación pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualización y perfeccionamiento docentes ▪ Fortalecimiento de los servicios de biblioteca interactiva ▪ Fortalecimiento de competencias lectoras en niños y niñas de edad escolar ▪ Creación de una academia de computación ▪ Creación de un centro de educación extraescolar para la expresión artística 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyar anualmente las acciones de enriquecimiento y desarrollo curricular con 3 procesos de formación docente en el departamento de Suchitepéquez. ▪ Fortalecer los servicios de biblioteca existentes mediante la implementación de modalidades propias de la educación virtual a partir del año 2010. ▪ Ejecutar anualmente un proceso de formación artística y otro de capacitación técnica a partir del año 2011.
Liderazgo Social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación de líderes sociales ▪ Creación de una academia de educación para el hogar (corte y confección, cocina y repostería, manualidades) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impulsar un programa para formación de líderes sociales a partir de segundo semestre del año 2011. ▪ Capacitar técnicamente a 50 mujeres en cada semestre, a partir del año 2011, en procesos formativos que les aseguren un mejor nivel de vida.

4. PLAN DE ACCIÓN BIENIO 2009 - 2010

OBJETIVO GENERAL.

- Desarrollar competencias básicas para la vida en materia de derechos humanos y de otros componentes vinculados con la formación de perfiles educacionales que configuren la personalidad de líderes y de otros actores sociales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	FECHA	RECURSOS UTILIZABLES	RESPONSABLE(S)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementar acciones de enriquecimiento y desarrollo curricular entre el personal docente de centros educativos oficiales y privados en búsqueda de la calidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendarización de actividades. ▪ Promoción del Centro de Formación. ▪ Capacitación de docentes del área rural de Patulul. ▪ Realización de talleres pedagógicos para todo público. ▪ Organización del Segundo Encuentro Pedagógico de la Adehgua. 	<p>13 de enero de 2010</p> <p>Del 14 de enero al 20 de febrero del 2010</p> <p>Del 07 de enero al 30 de septiembre de 2010</p> <p>Del 02 de febrero al 30 de septiembre de 2010</p> <p>Del 04 de mayo al 28 de noviembre de 2010</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendario ▪ Papel ▪ Lapicero ▪ Equipo de cómputo ▪ Se definirán según diseños metodológicos. ▪ Se definirán según diseños metodológicos. ▪ Equipo de cómputo ▪ Materiales de oficina ▪ Los necesarios según la modalidad del Encuentro. 	<p>Coordinador del Centro de Formación</p> <p>Coordinador del Centro de Formación Facilitadores (profesores practicantes)</p> <p>Coordinador del Centro de Formación Facilitadores</p> <p>Coordinador del Centro de Formación Equipo de facilitadores</p> <p>Personal de apoyo para el Centro de la Adehgua.</p>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	FECHA	RECURSOS UTILIZABLES	RESPONSABLE(S)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar a la población objetivo el servicio de biblioteca interactiva como medio para enriquecer su acervo de cultura general. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendarización de actividades propias de la biblioteca. 	14 de enero de 2010	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendario ▪ Papel ▪ Lápiz ▪ Equipo de cómputo 	Coordinador del Centro de Formación
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Catalogación de los materiales disponibles en la biblioteca. 	Del 23 de febrero al 29 de mayo de 2010	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se definirán según diseños metodológicos. 	Coordinador del Centro de Formación
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización de jornadas de lectura. 	Del 04 de mayo al 12 de diciembre de 2010	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Papel ▪ Bolígrafos ▪ Equipo de cómputo ▪ Cartulina ▪ Fichas de diferentes tamaños ▪ Fichero 	Facilitadores (profesores practicantes) Coordinador del Centro de Formación Facilitadores
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fortalecer la participación de la mujer en el sector productivo mediante procesos de formación que le permitan generar un ingreso económico para su sostenimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Creación de un centro extraescolar para la mujer. 	Del 02 de marzo al 12 de diciembre de 2010	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se enlistarán según la planificación para su creación. 	Coordinador del Centro de Formación

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	FECHA	RECURSOS UTILIZABLES	RESPONSABLE(S)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar servicios de educación extraescolar en las áreas de expresión artística y capacitación técnica para fortalecer la formación académica de la población objetivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Creación de dos centros extraescolares para niños, niñas y adolescentes. ▪ Organización de cursos vacacionales para niños y niñas. 	<p>Del 02 de marzo al 12 de diciembre de 2010</p> <p>Del 01 de septiembre al 19 de diciembre de 2010</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Papel ▪ Lapiceros ▪ Equipo de cómputo ▪ Otros materiales de oficina ▪ Se especificaran según el plan individual de trabajo. 	<p>Coordinador del Centro de Formación</p>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	FECHA	RECURSOS UTILIZABLES	RESPONSABLE(S)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementar acciones de enriquecimiento y desarrollo curricular entre el personal docente de centros educativos oficiales y privados en búsqueda de la calidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendarización de actividades. ▪ Promoción del Centro de Formación. ▪ Capacitación de docentes del área de influencia de la Adehgua. ▪ Realización de talleres pedagógicos para todo público. ▪ Organización del Tercer Encuentro Pedagógico de la Adehgua. 	<p>04 de enero de 2011</p> <p>Del 05 al 26 de febrero de 2011</p> <p>Del 01 de febrero al 30 de septiembre de 2011</p> <p>Del 01 de febrero al 29 de octubre de 2010</p> <p>Del 03 de mayo al 19 de noviembre de 2011</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendario ▪ Papel ▪ Lapicero ▪ Equipo de cómputo ▪ Se definirán según diseños metodológicos. ▪ Se definirán según diseños metodológicos. ▪ Equipo de cómputo ▪ Materiales de oficina ▪ Los necesarios según la modalidad del Encuentro. 	<p>Coordinador del Centro de Formación</p> <p>Coordinador del Centro de Formación Facilitadores</p> <p>Coordinador del Centro de Formación Facilitadores</p> <p>Coordinador del Centro de Formación Equipo de facilitadores</p> <p>Personal de apoyo para el Centro de la Adehgua.</p>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	FECHA	RECURSOS UTILIZABLES	RESPONSABLE(S)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar a la población objetivo el servicio de biblioteca interactiva como medio para enriquecer su acervo de cultura general. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendarización de actividades propias de la biblioteca. 	05 de enero de 2011	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendario ▪ Papel ▪ Lapicero ▪ Equipo de cómputo 	Coordinador del Centro de Formación
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización de los materiales disponibles en la biblioteca. 	Del 06 de enero al 31 de marzo de 2011	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se definirán según diseños metodológicos. 	Coordinador del Centro de Formación Facilitadores
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización de jornadas de lectura. 	Del 01 de abril al 31 de agosto de 2011	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Papel ▪ Bolígrafos ▪ Equipo de cómputo ▪ Cartulina ▪ Fichas de diferentes tamaños ▪ Fichero 	Coordinador del Centro de Formación Facilitadores
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fortalecer la participación de la mujer en el sector productivo mediante procesos de formación que le permitan generar un ingreso económico para su sostenimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación técnica a grupos de mujeres de la población objetivo. 	Del 01 de junio al 19 de diciembre de 2011	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los necesarios para el funcionamiento del centro extraescolar. 	Coordinador del Centro de Formación Capacitadores Colaboradores del Centro.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	FECHA	RECURSOS UTILIZABLES	RESPONSABLE(S)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar servicios de educación extraescolar en las áreas de expresión artística y capacitación técnica para fortalecer la formación académica de la población objetivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución de procesos de formación artística y técnicas. 	<p>05 de enero de 2011</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Papel ▪ Lapiceros ▪ Equipo de cómputo ▪ Otros materiales de oficina ▪ Los necesarios para el funcionamiento del centro extraescolar. 	<p>Coordinador del Centro de Formación</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover el respeto por los derechos humanos para la libre participación de los guatemaltecos en una sociedad digna, sin discriminación alguna. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización de acciones pro derechos humanos. 	<p>Del 01 de marzo al 29 de octubre de 2011</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los necesarios para la ejecución de actividades. 	<p>Coordinador del Centro de Formación Capacitadores Colaboradores del Centro.</p>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	FECHA	RECURSOS UTILIZABLES	RESPONSABLE(S)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impulsar el liderazgo social mediante la participación de la comunidad en gestiones de su propio desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación de líderes sociales. 	<p>Del 01 de abril al 30 de noviembre de 2011</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo de cómputo ▪ Materiales de oficina ▪ Los necesarios para el funcionamiento del centro extraescolar. 	<p>Coordinador del Centro de Formación Colaboradores de la Adegua Facilitadores</p>

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PLAN DE ACCIÓN BIENIO 2010 – 2011 DEL CENTRO DE FORMACIÓN DE ADEHGUA

No.	ACTIVIDADES	Años		2010												2011											
		Meses	P/E	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
01	Calendarización de actividades.																										
02	Promoción del Centro de Formación.																										
03	Capacitación de docentes del área rural de Patulul.																										
04	Realización de talleres pedagógicos en la sede.																										
05	Organización del segundo encuentro pedagógico.																										
06	Calendarización de actividades de la biblioteca.																										
07	Catalogación de los materiales disponibles en la biblioteca.																										
08	Organización de jornadas de lectura.																										
09	Creación de un centro extraescolar para la mujer.																										
10	Creación de dos centros extraescolares para niños, niñas y adolescentes.																										
11	Organización de cursos vacacionales para niños(as)																										
12	Calendarización de actividades.																										
13	Promoción del Centro de Formación.																										
14	Capacitación de docentes del área de influencia de Adegua.																										
15	Realización de talleres pedagógicos en la sede.																										
16	Organización del tercer encuentro pedagógico.																										
17	Calendarización de actividades de la biblioteca.																										
18	Organización de los materiales disponibles en la biblioteca.																										
19	Organización de jornadas de lectura.																										
20	Capacitación técnica a grupos de mujeres de la población objetivo.																										
21	Ejecución de procesos de formación artística y técnica.																										
22	Organización de acciones pro derechos humanos.																										
23	Formación de líderes sociales.																										

PLANIFICADO = P

EJECUTADO = E

BIBLIOGRAFÍA

1. AYALA RAMIREZ, Jaime & JARANILLOS S., Luis Javier: **Guía de gestión de proyectos**. Editora Guadalupe Lda. Santa Fe, Bogotá D, C. Colombia. 1998. 105 pp.
2. CHONG, Juan. **Los proyectos como parte del plan de educación**. 2ª. Edición. UNESCO/CAP. Litografía Lil S. A., San José, Costa Rica, 1993. 91 pp.
3. DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN (DIGI): **Guía para la elaboración de proyectos de investigación**. Universidad de San Carlos de Guatemala. 1998. 4 pp.
4. GRAJEDA de Paz, Marlene. **Programa de educación a distancia para educadores sociales de niñez y juventud –PRONIC-**. Guatemala, febrero de 2001.
5. GUANDALINI, Bruno: **Guía para la elaboración, diseño y administración de proyectos (aspectos generales)**. 2ª. Edición. UNESCO/CAP. Litografía Lil S. A., San José Costa Rica. 1993. 72 pp.
6. JAPAN INTERNACIONAL COOPERATION AGENCI (JICA): **Guía básica para la formulación de proyectos con aplicación del Marco Lógico**. Guatemala. 1999. 42 pp.
7. RIVERA, Jorge: **La redacción de un proyecto (formato PNUD)**. 2ª. Edición. UNESCO/CAP. Litografía Lil S. A., San José Costa Rica. 1993. 49 pp.
8. SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESEDENCIA (SEGEPLAN): **Guía de facilitación de la planificación estratégica territorial –PET-, y plan de desarrollo municipal –PDM-**. Guatemala. 2006. 24 pp.
9. SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESEDENCIA (SEGEPLAN): **Sistema nacional de planificación estratégica territorial –SINPET- Base metodológica**. Guatemala. 2006. 28 pp.
10. SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESEDENCIA (SEGEPLAN): **Sistema nacional de planificación estratégica territorial –SINPET- Marco conceptual**. Guatemala. 2006. 48 pp.

**CENTRO DE FORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS
ACTUALIZACIÓN PEDAGÓGICA Y LIDERAZGO
SOCIAL DE LA ADEHGUA
MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ**

***Plan Estratégico
2010-2020***

**PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL
PROYECTO**

Autora: Victoria Lorena Moraga Conde

1. DESCRIPCIÓN

Este plan está integrado con una matriz de proyección a corto, mediano y largo plazo, respecto de las actividades que deberán cumplirse según el plan estratégico 2010 – 2020 del Centro de Formación de la ADEHGUA. Las actividades se clasifican según el tiempo de programación para facilitar su revisión y rectificación con base en las políticas, estrategias, programas y proyectos incluidos en el mencionado plan estratégico. El coordinador del Centro y la comisión revisora (integrada por los ejecutivos de las tres instancias no gubernativas que le brindan apoyo), serán los responsables de asignar fechas específicas para la revisión del avance del plan estratégico, mediante la realización de tareas de control, monitoreo y seguimiento, el último día hábil en cada trimestre y/o semestre del período lectivo. Para garantizar los procesos, algunas actividades deberán ser evaluadas con regularidad para fortalecer las bases filosóficas del plan estratégico.

2. OBJETIVO GENERAL

- Garantizar el cumplimiento de las políticas, estrategias, programas y proyectos establecidos en el plan estratégico 2010 – 2020 del Centro de Formación de la ADEHGUA, mediante la revisión y rectificación inmediata de las actividades previas a su implementación.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Clasificar las actividades derivadas del plan estratégico según el tiempo de programación.
- Revisar el avance del plan estratégico, mediante la integración de una comisión evaluadora.
- Rectificar los procedimientos y acciones derivados del desarrollo del plan estratégico como medio para garantizar su éxito.

4. DESARROLLO

No. De Orden	Actividad	Plazo en períodos anuales			Responsable(s)
		Corto 0 a 2 años	Mediano 2 a 5 años	Largo 5 a 10 años	
01	Verificación de la programación de las actividades propias del Centro de Formación.				Coordinador del Centro
02	Revisión de materiales de promoción del Centro de Formación.				Comisión revisora
03	Evaluación de los diseños metodológicos y programación de la capacitación de docentes del área rural de Patulul.				Comisión revisora
04	Análisis de informes de la realización de talleres pedagógicos para todo público.				Comisión revisora
05	Primera validación de los resultados de las acciones de actualización y perfeccionamiento docentes.				Comisión revisora
06	Evaluación de los perfiles de los Encuentros Pedagógicos promocionados.				Comisión revisora

No. De Orden	Actividad	Plazo en períodos anuales			Responsable(s)
		Corto 0 a 2 años	Mediano 2 a 5 años	Largo 5 a 10 años	
07	Segunda validación de los resultados de las acciones de actualización y perfeccionamiento docentes.				Comisión revisora
08	Supervisión de las actividades propias de la biblioteca.				Coordinador del Centro
09	Control de las jornadas de lectura.				Coordinador del Centro
10	Verificación del proceso de creación de un centro extraescolar para la mujer.				Comisión revisora
11	Verificación del proceso de creación de dos centros extraescolares para niños, niñas y adolescentes.				Comisión revisora
12	Supervisión de los cursos vacacionales para niños y niñas.				Coordinador del Centro
13	Control de los procesos de capacitación técnica dirigidos a mujeres.				Comisión revisora

No. De Orden	Actividad	Plazo en períodos anuales			Responsable(s)
		Corto 0 a 2 años	Mediano 2 a 5 años	Largo 5 a 10 años	
14	Valoración de los procesos de formación artística y técnica				Comisión revisora
15	Monitoreo de las acciones pro derechos humanos.				Comisión revisora
16	Supervisión del proceso de formación de líderes sociales				Comisión revisora
17	Primer análisis de los informes de avance de cada proyecto y/o programa, con base en políticas y estrategias.				Comisión revisora Coordinador del Centro
18	Segundo análisis de los informes de avance de cada proyecto y/o programa, con base en políticas y estrategias.				Comisión revisora Coordinador del Centro
19	Tercer análisis de los informes de avance de cada proyecto y/o programa, con base en políticas y estrategias.				Comisión revisora Coordinador del Centro
20	Evaluación de los resultados con base en el marco filosófico del plan estratégico del Centro.				Comisión revisora Coordinador del Centro

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DEL PROYECTO

4.1 Evaluación del diagnóstico

Se elaboró un lista de cotejo en cuyos criterios de evaluación se consideraron los siguientes elementos: utilización de diversas técnicas e instrumentos para la obtención de datos, congruencia entre los instrumentos de investigación y la institución objeto de análisis, manejo de diversas fuentes de investigación, tiempo de ejecución de las observaciones, análisis de la información en su totalidad, claridad en la estructuración del FODA aplicado al Centro de Formación, identificación precisa de las carencias, ausencias o deficiencias a través del diagnóstico, priorización efectiva de los problemas detectados, análisis de viabilidad y factibilidad y pertinencia de la solución como viable y factible.

Este instrumento se construyó con base en las actividades planificadas para el logro de objetivos del diagnóstico institucional y los resultados obtenidos. La lista de cotejo se diseñó para verificar el nivel de ejecución en las actividades. Fue aplicada por el coordinador del Centro y la estudiante de EPS. Se obtuvo como resultado el 100% de criterios calificados como positivos.

4.2 Evaluación del perfil

Se utilizó la lista cotejo como instrumento confiable para verificar si el perfil del proyecto era congruente con la solución propuesta como viable y factible.

Los criterios de evaluación fueron los siguientes: consistencia en la definición de cada elemento del perfil de proyecto, si el proyecto contiene los elementos esenciales para su ejecución, congruencia entre los elementos, descripción clara y concreta del proyecto, justificación del proyecto, relación del objetivo del proyecto con la solución propuesta como viable y factible, congruencia entre el objetivo general y los específicos, relación de las metas con los objetivos, previsión de los recursos necesarios y la relación del cronograma de trabajo con las actividades del proyecto.

Esta lista de cotejo se elaboró con base en la estructura del perfil de proyecto y en congruencia con los resultados obtenidos en el diagnóstico. La aplicación de este instrumento estuvo a cargo del Coordinador del Centro y la estudiante del EPS; se obtuvo como resultado el 100% de juicios positivos en todos los criterios de evaluación.

4.3 Evaluación de la ejecución

En esta oportunidad fue aplicada una escala de rango como instrumento de evaluación. Para realizar la apreciación correspondiente del desarrollo de esta etapa, fueron tomados en cuenta diez distintos criterios clasificados en cuatro aspectos: a) verificación, b) corrección, c) calidad y d) cantidad.

Para evaluar lo referente a la verificación se tomó en cuenta el cumplimiento de las actividades programadas, el orden lógico en su ejecución y el tiempo utilizado para cada actividad. En el aspecto corrección se evaluó el cambio oportuno de actividades según la necesidad presenta durante la ejecución del

proyecto, decisiones tomadas en caso de emergencias o eventualidades no consideradas previamente, y la rectificación de acciones a favor de la institución sede.

La eficiencia en la ejecución de actividades y el avance en la programación fueron criterios considerados para evaluar la calidad demostrada en la ejecución del proyecto. En el aspecto cantidad, se consideraron como criterios de evaluación la ejecución de todas las actividades programadas y la evidencia de resultados, productos y logros.

El instrumento se diseñó con base en las actividades desarrolladas según orden lógico, en función de la programación previamente elaborada y del registro de cada actividad con sus respectivos resultados, productos y logros. Los indicadores en la escala de rango fueron: a) aceptable, b) bueno, c) muy bueno y d) excelente.

En esta fase de la evaluación, el instrumento fue aplicado por el coordinador del Centro con apoyo de la estudiante del EPS. Los resultados demostraron el 60% de criterios calificados como muy buenos y el 40% como excelentes.

4.4 Evaluación final

Para la evaluación final también se utilizó una escala de rango cuyos indicadores fueron: a) inaceptable, b) aceptable, c) deficiente y d) eficiente.

La aplicación de este instrumento permitió emitir un juicio de valor en la apreciación de la eficacia y efectividad evidenciadas en la ejecución del ejercicio profesional supervisado. Se construyó con base en todas las actividades realizadas durante el ejercicio, desde la redacción del plan de diagnóstico hasta la realización de este informe final.

Fueron criterios de evaluación en esta fase los siguientes: pertinencia en la elaboración del plan de diagnóstico, congruencia de las actividades con las características de la institución que sirvió como unidad de análisis, veracidad de la información obtenida y procesada en el diagnóstico, imparcialidad en la presentación del diagnóstico de la entidad objeto de análisis, conveniencia para la institución de la solución propuesta como viable y factible, relación del perfil con los resultados del diagnóstico institucional, ejecución de las actividades, aplicación de controles para el éxito del proyecto, elaboración de distintos instrumentos de evaluación y objetividad en la aplicación de esos instrumentos.

Son responsables de la aplicación de este instrumento, el coordinador del Centro y la ejecutora del EPS. Los resultados en esta fase fueron: 40% de los criterios calificados como aceptables y el restante 60% como eficientes.

También se aplicó otra escala de rango como instrumento de evaluación del desempeño de la estudiante del EPS. Se construyó con base en los informes de avances del proyecto rendidos al Coordinador del Centro.

Fue responsabilidad del Coordinador del Centro la aplicación de este instrumento cuyos resultados fueron los siguientes: calificados como excelentes: la responsabilidad en la ejecución de distintas actividades, la capacidad para trabajar en equipo, las habilidades comunicacionales, la calidad en el servicio prestado a los usuarios de la institución y la congruencia con la filosofía de la institución sede; calificados como muy buenos: la aplicación de técnicas y procedimientos administrativos, el aprovechamiento de los recursos proporcionados, la efectividad en la programación y uso de la programación de actividades y la entrega oportuna de los productos obtenidos.

CONCLUSIONES

- El ejercicio profesional supervisado contribuyó con el Centro de Formación de ADEHGUA mediante el fortalecimiento de la función socioeducativa que realiza y la promoción de su desempeño eficiente y eficaz.
- La formulación del marco filosófico y los demás componentes del plan estratégico favorecieron el trabajo en equipo entre colaboradores y la coordinación del Centro de Formación de ADEHGUA.
- Durante la socialización del plan estratégico se consolidaron las acciones para el éxito del Centro de Formación
- La socialización con el personal del Centro y a sus colaboradores se realizó con base en los procesos que deberán desarrollarse para implementar el plan estratégico durante el período 2010 – 2020.

RECOMENDACIONES

- El estudiante del ejercicio profesional supervisado debe elaborar un plan de diagnóstico cuyos resultados sean objetivos y apegados a la realidad existente, con el fin de dar solución al problema detectado en la institución sede.
- La coordinación del Centro de Formación de promover el trabajo en equipo entre sus colaboradores para dar seguimiento al plan estratégico.
- El Coordinador del Centro y sus colaboradores deben ejecutar las actividades establecidas en el plan estratégico como medio para su fortalecimiento, rumbo al éxito institucional.
- Los ejecutivos de ADEHGUA deben fortalecer las acciones de capacitación dirigidas al personal y colaboradores del Centro de Formación, con base en los procesos que deberán desarrollarse permanentemente durante el período 2010 – 2020.

BIBLIOGRAFÍA

1. AYALA RAMIREZ, Jaime & JARANILLOS S., Luis Javier: **Guía de gestión de proyectos**. Editora Guadalupe Lda. Santa Fe, Bogotá D, C. Colombia. 1998. 105 pp.
2. CHONG, Juan. **Los proyectos como parte del plan de educación**. 2ª. Edición. UNESCO/CAP. Litografía Lil S. A., San José, Costa Rica, 1993. 91 pp.
3. DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN (DIGI): **Guía para la elaboración de proyectos de investigación**. Universidad de San Carlos de Guatemala. 1998. 4 pp.
4. GARCÍA, E. R., et al. **Propedéutica para el ejercicio profesional supervisado –EPS-**. Departamento de Pedagogía. Facultad de Humanidades. Universidad de San Carlos de Guatemala. 10ª. Edición. Guatemala, 2008.
5. GUANDALINI, Bruno: **Guía para la elaboración, diseño y administración de proyectos (aspectos generales)**. 2ª. Edición. UNESCO/CAP. Litografía Lil S. A., San José Costa Rica. 1993. 72 pp.
6. GRAJEDA de Paz, Marlene. **Programa de educación a distancia para educadores sociales de niñez y juventud –PRONIC-**. Guatemala, febrero de 2001.
7. JAPAN INTERNACIONAL COOPERATION AGENCI (JICA): **Guía básica para la formulación de proyectos con aplicación del Marco Lógico**. Guatemala. 1999. 42 pp.
8. MÉNDEZ, Bidel. **Proyectos (Elementos Propedéuticos)**. Antigua Guatemala, julio de 2000. s.e. 62 pp.
9. RIVERA, Jorge: **La redacción de un proyecto (formato PNUD)**. 2ª. Edición. UNESCO/CAP. Litografía Lil S. A., San José Costa Rica. 1993. 49 pp.
10. SCHMELKES, Corina. **Manual para la presentación de anteproyectos e investigación**. Impresora y Editora Latinoamericana. México, marzo de 1996. 214 pp.

APÉNDICE

PLAN DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

a. Datos de identificación

- Institución: Centro de Formación en Derechos Humanos, Actualización Pedagógica y Liderazgo Social de la Asociación por los Derechos Humanos en Guatemala –Adehgua-.
- Ubicación: Boulevard Principal, Ciudad Nueva, Mazatenango, Suchitepéquez.
- Ejecutora del diagnóstico: Victoria Lorena Moraga Conde, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Departamental de Retalhuleu.
- Tiempo de trabajo: del 19 de enero al 27 de febrero de 2009.

b. Objetivo general

- Determinar la situación actual de la institución educativa objeto de estudio para realizar un diagnóstico institucional.

c. Objetivos específicos

- Identificar los esquemas administrativos del centro educativo que se utilizará como unidad de análisis, para identificar fortalezas y debilidades en su estructura.

- Diseñar los instrumentos adecuados a las características de la institución sede, para vaciar la información propia de un diagnóstico institucional.
- Aplicar técnicas e instrumentos para reunir información de la organización interna de la institución objeto de estudio.
- Procesar la información obtenida para sacar conclusiones de la situación real del centro de formación que motiva este estudio.
- Detectar necesidades/carencias que se analizan como problemas dentro de la unidad de análisis, para elaborar propuestas de solución a través de un proyecto.

d. Actividades a realizar

- Visitar la institución educativa escogida como unidad de análisis.
- Presentar nota formal de solicitud para realizar el diagnóstico.
- Diseñar los instrumentos de investigación.
- Aplicar los instrumentos de investigación.
- Recopilar la información.
- Vaciar la información propia de un diagnóstico institucional.
- Procesar los hallazgos con las gráficas correspondientes.
- Hacer una lista de los problemas existentes en el centro de formación.
- Priorizar los problemas detectados.
- Redactar informe de diagnóstico situacional.

e. Recursos a utilizar

Humanos

- Personal de la institución sede
- Investigadora (la estudiante del programa de ejercicio profesional supervisado).

Materiales

- Papel bond
- Lápices
- Documentos de archivo

Financieros

- Los necesarios para elaborar el diagnóstico. Los gastos ocasionados serán sufragados por la investigadora.

Técnicos

- Grabadora
- Equipo de cómputo

CRONOGRAMA GENERAL DEL EPS

No.	ACTIVIDAD / ETAPA	MESES																																
		E		F				M				A					M				J				J					A				
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
		SEMANAS																																
		P																																
		E																																
01	Elaboración de Plan de Diagnóstico																																	
02	Diagnóstico																																	
03	Perfil de Proyecto																																	
04	Proceso de Ejecución del Proyecto																																	
05	Evaluación del Proyecto																																	
06	Elaboración de Informe Final																																	

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR ETAPA

Etapa: Diagnóstico

Instrumento de evaluación del diagnóstico			
Objetivo de este instrumento: Verificar el nivel de ejecución en las actividades planificadas para el logro de los propósitos del diagnóstico institucional.			
Instrucciones: Marque con una un X el indicador que más se ajuste a la realidad expresada en los criterios de evaluación.			
No. de Orden	Indicadores	SÍ	NO
Criterios de evaluación			
01	¿ Se utilizaron diversas técnicas e instrumentos para la obtención de datos ?	X	
02	¿ Los instrumentos de investigación se utilizaron de acuerdo a las características de la institución que sirvió como unidad de análisis ?	X	
03	¿ Se tuvo acceso a documentos y otras fuentes para analizar la información de la institución sede ?	X	
04	¿ Las observaciones para realizar la investigación se hicieron en un tiempo prudencial ?	X	
05	¿La información obtenida fue analizada en su totalidad ?	X	
06	¿ El FODA de la institución refleja con claridad la situación existente en la institución objeto de análisis ?	X	
07	¿ La lista de carencias, ausencias o deficiencias es congruente con la información reflejada en el FODA ?	X	
08	¿ La priorización de problemas se realizó con base en carencias, ausencias o deficiencias detectadas ?	X	
09	¿ Las opciones de solución al problema fueron sometidas al análisis de viabilidad y factibilidad ?	X	
10	¿ La solución propuesta como viable y factible responde a las necesidades de la institución sede del EPS ?	X	

Observaciones: _____

Etapa: Perfil de Proyecto

Instrumento de evaluación del perfil de proyecto			
Objetivo de este instrumento: Verificar si el perfil del proyecto es congruente con la solución propuesta como viable y factible.			
Instrucciones: Marque una X en el indicador que más se ajuste a la realidad expresada en los criterios de evaluación.			
No. de Orden	Indicadores	SÍ	NO
Criterios de evaluación			
01	¿ Los elementos del perfil están definidos con claridad ?	X	
02	¿ El perfil del proyecto contiene los elementos esenciales para su ejecución ?	X	
03	¿ Existe congruencia entre los distintos elementos que integran el perfil ?.	X	
04	¿ La descripción permite visualizar el proyecto de manera concreta y clara ?	X	
05	¿ Los argumentos expuestos para la realización del proyecto justifican su ejecución ?	X	
06	¿ El objetivo general del proyecto está relacionado con la solución propuesta como viable y factible ?	X	
07	¿ Los objetivos específicos son congruentes con el objetivo general ?	X	
08	¿ Las metas planteadas en el perfil guardan estrecha relación con los objetivos específicos ?	X	
09	¿ Se han previsto los recursos indispensables para ejecutar el proyecto ?	X	
10	¿ Las actividades previstas en el cronograma de trabajo están vinculadas con la descripción del proyecto ?	X	

Observaciones: _____

Etapa: Proceso de ejecución

Instrumento de evaluación del proceso de ejecución					
Objetivo de este instrumento: Comprobar la efectividad de las actividades programadas para la ejecución del proyecto.					
Instrucciones: Marque una X en el indicador que más se ajuste a la realidad expresada en los distintos criterios de evaluación.					
No. de Orden	Indicadores	Aceptable	Bueno	Muy bueno	Excelente
Criterios de evaluación					
Verificación					
01	Cumplimiento de las actividades programadas.			X	
02	Orden lógico en la ejecución de actividades.				X
03	Tiempo utilizado para el desarrollo de cada actividad.			X	
Corrección					
04	Cambio oportuno de actividades según la necesidad presentada.			X	
05	Efecto de las decisiones tomadas en procura del éxito del proyecto, en caso de emergencias.			X	
06	Rectificación de acciones a favor de la institución sede.				X
Calidad					
07	Eficiencia en la ejecución de actividades.				X
08	Avance de la programación.			X	
Cantidad					
09	Ejecución de todas las actividades programadas.			X	
10	Evidencia de resultados, productos y logros.				X

Observaciones: _____

Etapa: Evaluación del proyecto

Instrumento de evaluación de EPS					
Objetivo de este instrumento: Emitir un juicio de valor en la apreciación de la eficacia y efectividad evidenciadas en la ejecución del ejercicio profesional supervisado.					
Instrucciones: Marque una X en el indicador que más se ajuste a la realidad expresada en los distintos criterios de evaluación.					
No. de Orden	Indicadores	Inaceptable	Aceptable	Deficiente	Eficiente
Criterios de evaluación					
Plan de diagnóstico					
01	Pertinencia en la elaboración del plan de diagnóstico.				X
02	Congruencia de las actividades con las características de la institución que sirvió como unidad de análisis.		X		
Diagnóstico institucional					
03	Veracidad de la información obtenida y procesada en el diagnóstico.		X		
04	Imparcialidad en la presentación del diagnóstico de la entidad objeto de análisis.				X
Perfil del proyecto					
05	Conveniencia para la institución de la solución propuesta como viable y factible.				X
06	Relación del perfil con los resultados del diagnóstico institucional.				X
Ejecución del proyecto					
07	Ejecución de las actividades.				X
08	Aplicación de controles para el éxito del proyecto.		X		
Proceso de evaluación					
09	Elaboración de distintos instrumentos de evaluación.		X		
10	Objetividad en la aplicación de instrumentos.				X

Observaciones: _____

Evaluación del desempeño de la estudiante de EPS

Instrumento de evaluación del desempeño de la estudiante durante el EPS					
Objetivo de este instrumento: Comprobar el desempeño de la estudiante en su ejercicio profesional supervisado.					
Instrucciones: Marque una X en el indicador que más se ajuste a la realidad expresada en los distintos criterios de evaluación.					
No. de Orden	Indicadores	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
01	Responsabilidad en la ejecución de distintas actividades.				X
02	Capacidad para trabajar en equipo.				X
03	Eficiencia en la organización de distintas actividades.				X
04	Aplicación de técnicas y procedimientos administrativos.			X	
05	Aprovechamiento eficiente de los recursos proporcionados.			X	
06	Efectividad en la programación y su adecuada aplicación.			X	
07	Habilidades comunicacionales.				X
08	Calidad en el servicio prestado a los usuarios de la institución.				
09	Congruencia con la filosofía de la institución sede.				X
10	Entrega oportuna de los productos obtenidos.			X	

Observaciones: _____

ANEXOS



CENTRO DE FORMACION EN DERECHOS HUMANOS, ACTUALIZACION
PEDAGOGICA Y LIDERAZGO SOCIAL DE -ADEHGUA-
MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ

Mazatenango, Suchitepéquez, 31 de marzo de 2009.

Por este medio El coordinador del Centro de Formación en Derechos Humanos, Actualización Pedagógica y Liderazgo Social de ADEHGUA, Asociación por los Derechos Humanos en Guatemala- con sede en Mazatenango, Suchitepéquez DA VÍA al Proyecto "*Diseño del Plan Estratégico del Centro de Formación de ADEHGUA*" Elaborado por la estudiante Victoria Lorena Moraga Conde, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Prof. Eleazar Ezequiel Bravo Vega

Coordinador del Centro de Formación en de Derechos Humanos, Actualización
Pedagógica y Liderazgo Social





CENTRO DE FORMACION EN DERECHOS HUMANOS. ACTUALIZACION
PEDAGOGICA Y LIDERAZGO SOCIAL DE -ADEHGUA-
MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ

CONSTANCIA

Por este medio El coordinador del Centro de Formación en
Derechos Humanos, Actualización Pedagógica y Liderazgo Social
de ADEHGUA, con sede en Mazatenango, Suchitepéquez,

HACE CONSTAR QUE

Recibió El Plan Estratégico del Centro de Formación en Derechos
Humanos, Actualización Pedagógica y Liderazgo Social de
ADEHGUA elaborado por Victoria Lorena Moraga Conde,
carné:200350351, estudiante del ejercicio profesional supervisado-
EPS, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración
Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San
Carlos de Guatemala.

Y para los usos que a la interesada convengan extendiendo esta
constancia, en una hoja de papel bond tamaño carta en
Mazatenango el día diecisiete de julio del año dos mil nueve.

Prof. Eleazar Ezequiel Bravo Vega

Coordinador del Centro de Formación en de Derechos Humanos, Actualización
Pedagógica y Liderazgo Social





**CENTRO DE FORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS,
ACTUALIZACIÓN PEDAGÓGICA Y LIDERAZFO SOCIAL DE
ADEHGUA. MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ**

**ESQUEMA PARA EL DISEÑO DEL PLAN ESTRATÉGICO
PROPORCIONADO POR LA COORDINACIÓN DEL CENTRO**

1. Diagnóstico. Análisis FODA.
2. MARCO FILOSÓFICO DEL CENTRO DE FORMACIÓN DE LA ADEHGUA
 - 2.1 Visión
 - 2.2 Misión
 - 2.3 Objetivo general
 - 2.4 Objetivos específicos
 - 2.5 Cuantificación de los objetivos específicos
 - 2.6 Políticas y estrategias
3. PROGRAMAS Y PROYECTOS
4. PRESUPUESTO

Este apartado será trabajado específicamente por el Coordinador del Centro y los ejecutivos de las instituciones patrocinadoras.
5. PLAN ACCIÓN
6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



**CENTRO DE FORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS,
ACTUALIZACIÓN PEDAGÓGICA Y LIDERAZGO SOCIAL DE
ADEHGUA. MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ**

**FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL
PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO**

1. DESCRIPCIÓN
2. OBJETIVO GENERAL
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4. DESARROLLO

No. De Orden	Actividad	Plazo en periodos anuales			Responsable(s)
		Corto 0 a 2 años	Mediano 2 a 5 años	Largo 5 a 10 años	

NOTA: EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD PARTICIPARÁ CON MAYOR INCIDENCIA LA COORDINACIÓN DEL CENTRO.